

**CIRCULAR**  
**PANI-DRH-CIR-033-2022**

**FECHA:** 27 de junio del 2022.

**PARA:** Todo el personal.

**DE:** Giovanni Leiva Navarro-Coordinador del Departamento de Recursos.

**ASUNTO:** Adición y aclaración a la **PANI-DRH-CIR-029-2022** de la Aprobación de 4 horas mensuales para actividades de gestión del cambio.

Este Departamento de Recursos Humanos, realiza adición y aclaración a la Circular PANI-DRH-CIR-029-2022 de fecha 16 de los corrientes, sobre las 4 horas mensuales para actividades de gestión del cambio:

- 1) Sobre el **punto 8** que indica: *“Con el fin de hacer el mejor uso de estas 4 horas autorizadas, las mismas podrán ser tomadas según necesidad de cada unidad de trabajo, bien sea de forma fraccionada o unificada, pero siempre respetando el tiempo máximo de las 4 horas mensuales.”*

Sobre este particular se indica que, para su cumplimiento, **corresponderá a la jefatura de cada unidad de trabajo** coordinar con su superior/a jerárquico/a inmediato/a según se sugiere:

- a) En el caso de unidades de trabajo que le reporten a la Presidencia Ejecutiva y a la Gerencia de Administración (**Oficinas Centrales**) coordinar a efecto de que durante el tiempo definido que estarán ejecutando las actividades para gestión del cambio, cada dependencia pueda **ser cubierta sin suspender el servicio**, y contando con la participación de todos (as) los (as) miembros que conforman los equipos de trabajo.
- b) Siguiendo la misma línea para las distintas **unidades de trabajo atencionales**: Gerencia Técnica y Departamentos que le reportan; así como las Direcciones Regionales y sus Oficinas Locales y programas adscritos, también deberán coordinar a efecto de que se cubran entre sí, sin que el **servicio sustantivo se vea interrumpido**, toda vez que como bien es sabido, **las dependencias no pueden cerrar**.

## DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

---

Para lo anterior es fundamental que cada dependencia organice y planifique lo que corresponda para el uso de las 4 horas, por ejemplo, la definición de las fechas en las que tendrán las actividades y la distribución de las 4 horas, es decir, si serán fraccionadas o se utilizarán en un mismo momento, a efectos de que puedan establecer las coordinaciones requeridas.

- 2) Es importante recordar que para el cumplimiento de lo estipulado en relación a las actividades de gestión del cambio, es necesario tener presente que si bien es cierto, **la Jefatura al formar parte del equipo de trabajo se ve inmersa en dicho proceso**, no obstante, **también debe cumplir con el poder de dirección y fiscalización que le confiere su puesto**, siendo por lo anterior que le corresponderá llevar los controles internos requeridos, a fin de garantizar que el uso de las 4 horas en cuestión sean invertidas en actividades propias de la gestión de cambio.

Aunado a lo anterior y según lo establecido en la Circular PANI- CIR-042-2021 de fecha 30 de noviembre 2021 “*Solicitud de nombramiento de Enlace de coordinación de Clima Organizacional y entrega de Planes de Mejora por dependencia, según lo establecido en la Política de Clima Organizacional y el Procedimiento para normar los Estudios de Clima Organizacional en el PANI*”, todas las dependencias institucionales deberán presentar al final de cada año, en el mes de diciembre, **un informe por unidad de trabajo que evidencie las acciones y avances realizados, así como sus respectivos respaldos**; lo anterior a la luz del Plan de Mejora presentado a principios de cada año.

Será desde el Área de Cultura y Clima Organizacional del Departamento de Recursos Humanos, que se le brindará el seguimiento respectivo.

ci: Presidencia Ejecutiva  
Gerencia Administrativa