



**SECRETARÍA GENERAL**

**Oficio Circular No. SG/014/2021**  
**Asunto: Práctica de Transformación de Clima y Cultura Organizacional # 7**

Ciudad de México, a 29 de junio de 2021

Oficina del C. Procurador Agrario  
Subprocurador General,  
Coordinador General,  
Directores Generales,  
Titular del Órgano Interno de Control,  
Representantes de la Procuraduría Agraria  
en las Entidades Federativas,  
Directores de Área.  
**PRESENTE**

Hago referencia a la participación de la Procuraduría Agraria en la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO-2020), que se llevó a cabo del 26 de octubre al 13 de noviembre del 2020 y a las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) registradas en el sistema informático RHnet de la Secretaría de la Función Pública.

Al respecto, solicito de la manera más atenta su apoyo y colaboración para que se lleven a cabo las acciones correspondientes a fin de dar cumplimiento a la PTCCO que se detalla a continuación:

| Objetivos estratégicos  | Práctica de transformación   | Precisión  |
|---|--|--|
| 7 - Mejorar la calidad de vida de las personas servidoras públicas adscritas a la Procuraduría Agraria, a través de diversas actividades, para que disfruten de un momento de relajación y distracción en la oficina, ayudando a reducir los niveles de estrés. | Actívate y relájate: tomar algunos minutos en el día para que las personas servidoras públicas realicen actividades de relajación. | Cada una de las unidades administrativas de la Procuraduría Agraria, realizará una actividad al día en la cual participen todas las personas servidoras públicas adscritas, tales como: Respiración profunda, posturas correctas para sentarse, estiramientos, visualizaciones (meditaciones) y caminar al ritmo de la música. Las unidades administrativas enviarán mensualmente la evidencia correspondiente a la Dirección de Personal. |

Cabe señalar que, derivado de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), esta actividad se puede realizar a través de una reunión virtual por Microsoft Teams. Las evidencias respectivas (fotografías, listado de asistencia y ficha de la actividad que se realiza) deberán enviarlas mensualmente a la Dirección de Personal en formato PDF a fin de ser registradas en el RHnet.

Para cualquier duda o aclaración con la Lic. Patricia Solís Montiel, correo [patricia.solis@pa.gob.mx](mailto:patricia.solis@pa.gob.mx) y Lic. Damariz Dione Rangel Centeno [damariz.rangel@pa.gob.mx](mailto:damariz.rangel@pa.gob.mx)

Hago propicia la ocasión para enviarles un cordial saludo.

**Atentamente**

**Lic. Héctor Rodríguez Salas**  
**Secretario General**

