

CONVOCATORIA

FERIA DE LA TRANSPARENCIA

Explanada de la Torre Insignia, jueves 10 de diciembre/ 11:00 a 14:00 horas

La Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México, con el firme compromiso de fortalecer la cultura de la **transparencia con sentido social** y la **apertura institucional**,

CONVOCA a:

- A) Las Unidades Administrativas de la Secretaría.
- B) Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México.
- C) Instituto para la Atención a la Salud Mental y las Adicciones (IASAMA)
- D) Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México (AGEPSA)

A participar en la **Feria de la Transparencia**, cuyo objetivo es crear un espacio de vinculación e intercambio, diseñado para impulsar y difundir la **transparencia con sentido social**.

La Feria se llevará a cabo en la Explanada de la Torre Insignia, el jueves 10 de diciembre del 2026, en un horario de 11:00 a 14:00 horas. En esta fecha se conmemora del Día Internacional de los Derechos Humanos.

A diferencia de un formato expositivo tradicional, esta actividad plantea una dinámica participativa e interactiva que busca:

- a) Difundir las actividades que realiza cada institución, que representen acciones útiles a los ciudadanos en el ejercicio del derecho a la salud.
- b) Promover los valores y principios de la transparencia, el acceso a la información pública y el derecho a la protección de los datos personales (Derechos ARCO).

Lo anterior bajo un formato lúdico, interactivo y participativo; integrado por módulos en los que se lleven a cabo juegos de destreza, retos de conocimiento, loterías, y todo aquello en el que la información pública cobre vida.

Se trata de un encuentro festivo y dinámico diseñado para que ciudadanos y servidores públicos aprendan, jueguen, convivan y se diviertan, y conozcan más de la Secretaría, de acuerdo a las siguientes:

Bases

PRIMERA. Del registro: 07 al 30 de octubre 2026

Para formalizar su registro, se deberá cumplir con lo siguiente dentro del periodo señalado en el calendario de la presente convocatoria:

- a) Una persona como coordinadora de cada módulo y la práctica;
- b) Por lo menos 3 personas de apoyo (y hasta 5) en cada módulo;
- c) Una descripción de la propuesta de dinámica, juego o contenido de cada módulo;
- d) El formato de registro debe entregarse de manera física en la Unidad de Transparencia de la Secretaría, ubicada en la Planta Baja de la Torre Insignia, signada por la o el Titular de la institución.

(Anexo 1)

SEGUNDA. De los módulos

La Unidad de Transparencia de la Secretaría, quien fungirá como Comité Organizador solicitará la disponibilidad de los espacios correspondientes; sin embargo, cada institución participante serán responsable del montaje e instalación de su propio módulo interactivo.

Cada Institución contará con dos módulos.

- a) Secretaría de Salud Pública de la CDMX (dos módulos)
- b) Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México (dos módulos)
- c) Instituto para la Atención a la Salud Mental y las Adicciones (IASAMA) (dos módulos)
- d) Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México (AGEPSA) (dos módulos)

Cada institución organizará los módulos de manera interna e involucrando a las unidades administrativas que considere. Habrá dos módulos adicionales para venta de alimentos de servidores públicos las 4 instituciones que les interese hacerlo.

Para garantizar una experiencia dinámica y pedagógica, cada módulo **deberá incluir, como mínimo:**

1. Ambientación e Identidad Visual Temática:

Decoración e imagen institucional alusivas a la feria, identificando de forma visible el nombre de la institución.

2. Dinámica Interactiva o Juego:

Al menos una actividad práctica o de destreza (trivias, ruletas, juegos de preguntas, retos de conocimiento, canasta, lotería, serpientes y escaleras, entre otros) que comunique de manera sencilla:

- ❖ Conceptos de transparencia, acceso a la información pública, derechos humanos y protección de datos personales.
- ❖ Acciones de transparencia con sentido social que realizan (útiles en la vida cotidiana de las personas, especialmente aquellas que facilitan su derecho a la salud).
- ❖ Funciones, actividades o programas con enfoque ciudadano.

3. Material de Difusión Asequible:

Información impresa o digital (carteles, infografías o códigos QR) redactada en lenguaje claro, sin términos técnicos, accesible para todo tipo de público.

4. Personal Operativo Capacitado:

Presencia de personal de la institución asignado para conducir las dinámicas, convivir de manera cercana con las y los asistentes y resolver dudas del público de forma amable y didáctica.

5. Mecanismo de Incentivos (Sellos):

Un sello distintivo que el módulo otorgará a los participantes que completen la dinámica, permitiéndoles acumularlos para el canje de incentivos en la estación central.

Cada institución participante donará 20 premios, lo que suma un total de 80 premios por Institución (tales como dulces, palomitas, algodón de azúcar, lápices, libretas, separadores

de libros, entre otros), los cuales serán entregados a los asistentes que reúnan los sellos. El Comité Organizador proporcionará el diseño de la plantilla y los sellos para su impresión por parte de Institución.

6. Se otorgará a las y los asistentes un "Pasaporte de la Transparencia". Cada estación terminada les dará un sello y, al reunir la totalidad de sellos, pueden canjearlos por un premio.

TERCERA. Criterios de evaluación

Un jurado o comité evaluador calificará los módulos participantes conforme a los siguientes criterios:

Criterio	Descripción
Creatividad y diseño	Originalidad, identidad visual y ambientación del módulo.
Interacción con el público	Grado de participación e involucramiento generado entre los asistentes.
Claridad de la información	Facilidad para comprender la información difundida.
Impacto y pertinencia	Relevancia de los contenidos respecto a las funciones de la unidad administrativa o conceptos en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

CUARTA. Del reconocimiento

La Unidad Administrativa cuyo módulo obtenga la mayor calificación conforme a los criterios señalados recibirá el reconocimiento al **"Agente de la Transparencia 2026"**, el cual será entregado por Titular de la Secretaría, en la clausura de la Feria.

QUINTA. Calendario

Actividad	Fecha
Publicación de la convocatoria	07 de octubre 2026
Registro de unidades administrativas participantes	Del 07 al 30 de octubre
Preparación de módulos y materiales	Del 01 de noviembre al 9 de diciembre 2026
Montaje de módulos	Jueves 10 de diciembre de 2026
Realización de la Feria de la Transparencia	Jueves 10 de diciembre de 2026
Entrega de reconocimiento	Clausura de la Feria de la Transparencia

SEXTA. Disposiciones generales

1. La participación en la Feria de la Transparencia implica la aceptación de las presentes bases.
2. El montaje, contenido y logística de cada módulo será responsabilidad de la institución participante, con el acompañamiento que se determine para tal efecto.
3. Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por el Comité Organizador (Oficina de la Secretaría, a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México).

SÉPTIMA. Informes

Para mayor información sobre el registro, la logística y las presentes bases, las instituciones podrán dirigirse al área organizadora de la Feria de la Transparencia al correo unidaddetransparencia@salud.cdmx.gob.mx.

SECRETARIA DE SALUD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SUBDIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y CONTROL DE GESTIÓN DOCUMENTAL

**ANEXO 1
FORMATO DE REGISTRO**

"FERIA DE LA TRANSPARENCIA"

Jueves 10 de diciembre de 2026 · 11:00 a 14:00 horas · Explanada de la Torre Insignia
Periodo de registro: del 07 al 30 de octubre de 2026.

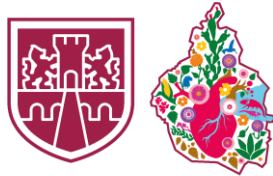
I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN	
Institución participante	☐ Secretaría de Salud Pública de la CDMX ☐ Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México ☐ Instituto para la Atención a la Salud Mental y las Adicciones (IASAMA) ☐ Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la CDMX (AGEPSA)
Titular de la institución	
Cargo	

II. DATOS DE LA O LASS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL MÓDULO O LA PRÁCTICA			
Unidad administrativa (s)			
Titular/es		Cargo/s	
Correo electrónico		Teléfono / extensión	

III. PERSONA COORDINADORA DEL MÓDULO O PRÁCTICA			
Nombre completo		Cargo / área	
Correo electrónico		Teléfono / celular	
Unidad administrativa a la que pertenece			

IV. PERSONAL DE APOYO (mínimo 3, máximo 5)			
No.	Nombre completo	Cargo / área	Correo y teléfono
1			
2			
3			
4			
5			





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

V. PROPUESTA DEL MÓDULO

Nombre del módulo	
Tipo de dinámica o juego	☐ Trivia ☐ Ruleta ☐ Lotería ☐ Juego de destreza ☐ Reto de conocimiento ☐ Serpientes y escaleras ☐ Otro: _____
Descripción de la propuesta (en qué consiste la dinámica y cómo participará el público)	
Contenido que comunicará	☐ Transparencia y acceso a la información pública ☐ Protección de datos personales (Derechos SARCOP) ☐ Derechos humanos de acceso a la IP y DP. ☐ Transparencia con sentido social ☐ Acciones en salud ☐ Servicios o trámites que realizan ☐ Otro _____

Bajo protesta de decir verdad, la persona titular de la institución y/o unidad administrativa que suscribe manifiesta que los datos asentados en el presente formato son ciertos, y que conoce y acepta íntegramente las bases de la **Convocatoria de la Feria de la Transparencia**, que se realizará el jueves 10 de diciembre de 2026, de 11:00 a 14:00 horas, en la Explanada de la Torre Insignia de la Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México. Se compromete a cumplir con lo establecido en ellas, en particular con el montaje e instalación de los módulos, el material de difusión, formato del evento y la donación de premios que le corresponden. Asimismo, reconoce que los casos no previstos serán resueltos por el Comité Organizador, a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México.

Nombre y firma de la persona titular
(de la unidad administrativa)

Nombre y firma de la persona coordinadora

PARA USO EXCLUSIVO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Fecha de recepción		Folio de registro	
Recibió (nombre y firma)		Observaciones	

Sello de la Unidad de Transparencia

