

Reunión Ordinaria No. 60
del Consejo de Administración del
Instituto de Servicio Médico para los Trabajadores de la Educación del
Estado de Coahuila

Anexo No. 6

Programa Operativo Anual

2026





Instituto de Servicio Médico para los
Trabajadores de la Educación del Estado
de Coahuila

Programa Operativo Anual 2026

Marco Legal

Con fundamento en lo establecido en los artículos 17 fracción IV, artículo 18 fracción III y IV de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Coahuila de Zaragoza y en el artículo 27 fracción IV y artículo 33 fracción XV de la Ley del Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, se presenta el Programa Operativo Anual 2026.








El presente Programa Operativo Anual 2026 constituye el instrumento de planeación y gestión mediante el cual el Instituto del Servicio Médico para los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila establece las acciones, actividades y prioridades a desarrollar por las unidades administrativas que lo integran, con el propósito de orientar y coordinar sus esfuerzos hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales, particularmente aquellos relacionados con la prestación de servicios de salud a los derechohabientes.

Este Programa permite contar con un control efectivo y oportuno sobre la calidad, eficiencia y resultados de las actividades realizadas, al definir de manera clara las responsabilidades, metas y estrategias de cada área, así como los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para su ejecución. Asimismo, facilita la correcta administración y aprovechamiento de los recursos disponibles, asegurando su aplicación racional, transparente y alineada a las necesidades operativas del Instituto.

El Programa Operativo Anual 2026 servirá como base para el seguimiento, evaluación y análisis del desempeño institucional durante el ejercicio, proporcionando los elementos necesarios para identificar áreas de mejora, fortalecer los procesos administrativos y operativos, y apoyar la toma de decisiones, con el fin último de consolidar un servicio médico oportuno, eficiente y de calidad en beneficio de los derechohabientes.

Objetivo: Contribuir a asegurar el acceso efectivo a la prestación de los servicios de salud, mediante la atención médica, con calidad, eficiencia y oportunidad a los Derechohabiente de Instituto de Servicio Médico para los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila, con una administración basada en los principios rectores de Seguridad Social, mediante el fortalecimiento de sus capacidades operativas, financieras, administrativas y de infraestructura, asegurando la sostenibilidad de la Institución con políticas de gasto eficiente y recaudación de ingresos, basado en la austeridad y el buen uso de los recursos.








Programa Operativo Anual 2026

Dependencia o Entidad	Clave del Programa	Denominación del Programa:	\$Monto
Instituto de Servicio Médico para los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila	T01	Administración Eficiente y Fortalecimiento Integral de los Servicios de Salud.	679,947,895.55

Nivel/Resumen Narrativo	Clave Indicador	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de medición	Responsable	Meta anual	Calendario de actividades																							
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic												
Componente 1: Gestión Administrativa		Objetivo: Contribuir al fortalecimiento de la atención médica que brinda el Instituto del Servicio Médico para los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila, mediante la gestión eficiente, los procesos administrativos, financieros, de control interno, capacitación, uso de herramientas informáticas y difusión institucional, que aseguren la disponibilidad de recursos, el cumplimiento normativo y el adecuado funcionamiento de los servicios de salud.	Meta: Garantizar durante el ejercicio fiscal correspondiente el 100 % de cumplimiento de las actividades administrativas, financieras, de transparencia y control interno programadas, asegurando la correcta aplicación de los recursos, la atención oportuna a los requerimientos de fiscalización y transparencia, la capacitación del personal y la																											

Página 5

<p>Actividad: Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos, observaciones y solicitudes de información emitidas por las instancias fiscalizadoras, conforme a la normatividad aplicable.</p>	<p>1.3</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento de los requerimientos de información de las estancias fiscalizadoras.</p>	<p>(Número de solicitudes contestadas / Número de solicitudes recibidas)*100</p>	<p>Mensual</p>	<p>Dirección de Auditoría</p>	<p>12</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
<p>Actividad: Elaborar y presentar los Avances de Gestión y Cuenta Pública del Instituto de manera trimestral, garantizando la veracidad, oportunidad y cumplimiento de las disposiciones contables y normativas vigentes.</p>	<p>1.4</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento de presentación de los avances de gestión.</p>	<p>(Número de Avances de gestión presentados/ Número de avances de gestión programados)*100</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Dirección de Área Financiera</p>	<p>5</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
<p>Actividad: Publicar y mantener actualizada la Información Pública de Oficio correspondiente a las Obligaciones de Transparencia, en apego a la legislación aplicable y a los lineamientos establecidos.</p>	<p>1.5</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia.</p>	<p>(Número de publicaciones realizadas / Número de publicaciones programadas)*100</p>	<p>Mensual</p>	<p>Unidad de Transparencia</p>	<p>12</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>

Actividad: Publicar y actualizar trimestralmente la información institucional en la Plataforma Nacional de Transparencia, asegurando su consistencia, integridad y disponibilidad para la ciudadanía.	1.6	Porcentaje de cumplimiento de la publicación de información en la Plataforma Nacional de Transparencia.	(Número de publicaciones realizadas / Número total de publicaciones programadas) * 100	Trimestral	Unidad de Transparencia	4		1			1					1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1						1					
---	-----	---	--	------------	-------------------------	---	--	---	--	--	---	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

<p>Actividad: Aplicar y dar seguimiento a los mecanismos de control interno, mediante la implementación del Programa de Control Interno, el Programa de Integridad y el Programa de Análisis y Administración de Riesgos, para fortalecer la gestión institucional.</p>	1.9	Porcentaje de cumplimiento en la presentación de los mecanismos de control interno	(Número de mecanismos de control interno presentados/ Número de mecanismos de control interno programados) X100	Trimestral	Dirección de Auditoría	4	1	1				
<p>Actividad: Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, conforme a las necesidades institucionales y a la normatividad vigente, asegurando el uso eficiente y transparente de los recursos.</p>	1.10	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones	(Número de PEAA elaborados/ Número de PEAA programado) X100	Anual	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	1	1	1				
<p>Actividad: Elaborar el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto, alineado a los objetivos institucionales y conforme a las disposiciones legales aplicables.</p>	1.11	Porcentaje de cumplimiento de elaboración del presupuesto	(Número presupuestos realizados/ Número de presupuestos programados) X100	Anual	Subdirección de Presupuestos	1	1	1				






 Página 9

<p>Actividad: Gestionar y realizar las publicaciones oficiales del Instituto en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con la normatividad vigente.</p>	<p>1.12</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento en publicaciones en el periódico oficial</p>	<p>(Número de realizadas/ Número de publicaciones programadas) X100</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Dirección General</p>	<p>5</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	
<p>Componente 2: Gestión del ejercicio y destino de los recursos</p>	<p>1.13</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento en la difusión de la información institucional</p>	<p>(Número de realizadas/ Número de publicaciones programadas) X100</p>	<p>Indefinida de acuerdo a las actividades realizadas</p>	<p>Dirección General</p>	<p>indefinido</p>					
<p>Objetivo: Asegurar la operación continua y eficiente del Instituto del Servicio Médico para los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila, mediante la gestión oportuna y responsable de los recursos financieros, el cumplimiento de las obligaciones fiscales y legales, y el pago puntual de los servicios básicos, sueldos y prestaciones del personal, que permitan mantener en funcionamiento las unidades médicas y garantizar la prestación ininterrumpida de los</p>	<p>Meta: Cubrir durante el ejercicio fiscal correspondiente el 100 % de los compromisos administrativos programados, incluyendo el pago oportuno de servicios básicos, obligaciones fiscales y financieras, así como sueldos y prestaciones del personal médico, de enfermería, administrativo, manual y técnico.</p>										



Programa Operativo Anual 2026







	servicios de atención a la salud de los derechohabientes.	asegurando la continuidad operativa del Servicio Médico y el soporte necesario para la prestación de los servicios de salud a los derechohabientes.																																																																																																																																																																																						
Actividad: Cubrir de manera oportuna los gastos correspondientes a los servicios básicos y operativos indispensables, tales como energía eléctrica, agua potable, impuesto predial, gas, telefonía, internet, comunicación, vigilancia, recolección de basura, fumigaciones, manejo de desechos, arrendamientos, servicios de mensajería, postales, telégrafos, fletes, maniobras y demás servicios necesarios, a fin	2.1	Porcentaje de cumplimiento en los pagos de servicios básicos	(Presupuesto autorizado / Presupuesto devengado)*100	Trimestral	Dirección General de Finanzas y Contabilidad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



Programa Operativo Anual 2026

<p>de garantizar el funcionamiento continuo y adecuado de las instalaciones y unidades que integran el Servicio Médico</p>	<p>Actividad: Cubrir en tiempo y forma los pagos relacionados con impuestos, multas, tenencias, intereses, servicios bancarios y financieros, así como el cumplimiento de sentencias y resoluciones emitidas por autoridad competente, derivadas de la operación del Servicio Médico, con el propósito de asegurar la estabilidad financiera, el cumplimiento y la continuidad de los servicios de salud.</p>	2.2	Porcentaje de pagos de obligaciones	(Presupuesto autorizado / Presupuesto devengado)*100	Trimestral	12	Dirección General de Finanzas y Contabilidad																
--	--	-----	-------------------------------------	--	------------	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Programa Operativo Anual 2026

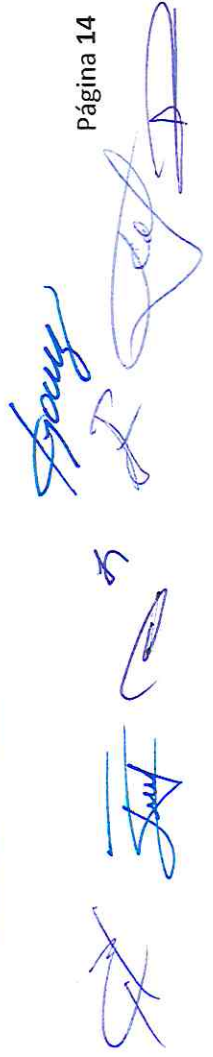
Actividad:	2.3	Porcentaje de cumplimiento en el pago de la nómina	(Número de nóminas pagadas/número de nóminas que se tienen que pagar)*100	Quincenal	Dirección General de Recursos Humanos	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Asegurar la operación continua del Servicio Médico mediante el cumplimiento oportuno del pago de sueldos y prestaciones del personal médico, de enfermería, administrativo, manual y técnico adscrito a las Unidades Regionales, Periféricas y Oficinas Centrales, garantizando la disponibilidad del capital humano necesario para la prestación eficiente y oportuna de los servicios de atención a la salud.																		

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Programa Operativo Anual 2026



<p>Componente 3: Cobertura de los servicios de salud</p>	<p>Objetivo: Garantizar la prestación continua, oportuna y de calidad de los servicios médicos integrales a los derechohabientes del Instituto del Servicio Médico para los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila, mediante la cobertura eficiente de consultas, hospitalización, cirugías, urgencias, estudios diagnósticos, servicios subrogados y atención a contingencias sanitarias, contribuyendo a la protección y mejora de la salud de la población atendida.</p>	<p>Meta: Brindar al menos el 100 % de los servicios médicos programados y estimados durante el ejercicio fiscal correspondiente, asegurando que el número de servicios otorgados en consulta general, consulta especializada, hospitalización, cirugías, urgencias, estudios de laboratorio, servicios dentales, tecnologías de imagen, servicios subrogados y atención a emergencias epidemiológicas sea igual o superior a los servicios estimados, garantizando la oportunidad y continuidad de la atención médica a los derechohabientes.</p>	<p>Actividad: Brindar el servicio de consulta de medicina general a los derechohabientes, de manera continua, oportuna y con calidad, conforme</p>	<p>3.1</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento en el servicio de consultas de medicina general</p>	<p>Consultas de medicina general otorgadas / consultas de medicina general que se estimó otorgar) *100</p>	<p>Mensual</p>	<p>Dirección General de Atención Médica</p>	<p>94704</p>	<p>7892</p>	<p>7892</p>	<p>7892</p>	<p>7892</p>	<p>7892</p>	<p>7892</p>	<p>7892</p>	<p>7892</p>	<p>7892</p>	<p>7892</p>	<p>7892</p>	<p>7892</p>	<p>7892</p>
---	---	--	---	------------	---	--	----------------	---	--------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------





Programa Operativo Anual 2026

Actividad de convenios y contratos para la prestación de Servicios Subrogados	3.9	Cumplimiento en la contratación de servicios subrogados	Contratos realizados al mes	Mensual	Dirección General de Atención Médica	Indefinido															
Actividad: Brindar el servicio de suministro de insumos farmacéuticos y de laboratorio, asegurando la disponibilidad oportuna de los productos necesarios para la atención médica.	3.10	Porcentaje de cumplimiento la adquisición mensual de insumos farmacéuticos y de laboratorio	Adquisición mensual de insumos adquiridos /adquisición de insumos que se tienen que comprar) *100	Mensual	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Componente 4: Patrimonio		Objetivo: Fortalecer y mantener en condiciones óptimas la infraestructura física, el mobiliario, el equipo, la maquinaria y las tecnologías de la información del Instituto del Servicio Médico para los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila, mediante acciones de conservación, mantenimiento, adquisición y actualización, que garanticen espacios funcionales, seguros y adecuados para la prestación continua, eficiente y de calidad de los servicios de atención a la salud de los derechohabientes.	Meta: Mantener en operación al menos el 100 % de las unidades médicas, clínicas, farmacias y oficinas del Instituto durante el ejercicio fiscal correspondiente, mediante la ejecución oportuna de las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la adquisición, arrendamiento o sustitución de mobiliario, equipo, maquinaria y tecnologías de la información necesarias, asegurando la																		




Programa Operativo Anual 2026

<p>Actividad: Arrendar, complementar, sustituir o adquirir mobiliario, equipo y maquinaria necesarios para la operación y funcionamiento de las Unidades de Atención del Servicio Médico, conforme a las necesidades operativas y a la disponibilidad presupuestal, para garantizar la continuidad de los servicios de salud.</p>	4.2	Cumplimiento en la adquisición o arrendamiento de mobiliario y equipo	Adquisiciones y arrendamientos realizados	Trimestral	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	indefinido						
<p>Actividad: Cubrir de manera oportuna las necesidades de materiales, refacciones y artículos requeridos para el mantenimiento preventivo y la reparación del mobiliario, equipo médico, laboratorios y parque vehicular del Servicio Médico, a fin de asegurar su correcto funcionamiento.</p>	4.3	Cumplimiento en la realización de mantenimientos preventivos y correctivos	Servicios preventivos y correctivos realizados	Trimestral	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	indefinido						

