



Con fundamento en los artículos 3o. y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, fracción XVIII y 19, fracciones VII, XII y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, así como la autorización otorgada por el C. Secretario de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece que: toda persona tiene derecho a la educación y que el Estado - Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará, entre otras, la educación media superior, la cual es obligatoria; corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica; la educación tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a todos los derechos, las libertades, la cultura de paz y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia, y el Estado priorizará el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el acceso, permanencia y participación en los servicios educativos;

Que el artículo 134, párrafo primero de la CPEUM mandata que los recursos económicos de que disponga la Federación, entre otros, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

Que los artículos 6, párrafo primero y 44 de la Ley General de Educación (LGE), prevén que todas las personas habitantes del país deben cursar la educación media superior; tipo educativo que comprende los niveles de bachillerato, de profesional técnico bachiller y los equivalentes a este, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes;

Que el artículo 46, párrafo primero de la LGE dispone que las autoridades educativas, en el ámbito de sus competencias, establecerán, de manera progresiva, políticas para garantizar la inclusión, permanencia y continuidad en este tipo educativo, poniendo énfasis en los jóvenes, a través de medidas tendientes a fomentar oportunidades de acceso para las personas que así lo decidan, puedan ingresar a este tipo educativo, así



como disminuir la deserción y abandono escolar, como puede ser el establecimiento de apoyos económicos;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, en su Eje General 2 “Desarrollo con bienestar y humanismo”, Objetivo 2.3 “Garantizar el ejercicio pleno del derecho a una educación inclusiva y equitativa para niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas, promoviendo una formación humanista, científica, intercultural, plurilingüe e integral que mejore el bienestar de la población e impulse el desarrollo del país”, establece las Estrategias 2.3.1 “Expandir la oferta educativa para garantizar el derecho a la educación de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas, fomentando su desarrollo integral y promoviendo la igualdad social” y 2.3.4 “Desarrollar acciones y brindar apoyos para garantizar el ingreso, permanencia, orientación vocacional y conclusión de trayectorias educativas en todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional, con perspectiva de género y pertinencia cultural”;

Que el Programa Sectorial de Educación 2025-2030 en su Objetivo 1. “Aumentar la oferta educativa a nivel nacional para reducir las brechas de acceso de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas, a fin de avanzar hacia la igualdad de oportunidades de formación, sin importar el origen o contexto social”, Estrategia 1.2 “Incrementar la oferta educativa de educación media superior en todo el país, con especial atención en territorios y poblaciones con mayor rezago social, para garantizar el acceso a un mayor número de estudiantes que concluyen la educación básica”, prevé la línea de acción 1.2.4 “Apoyar la generación de proyectos educativos locales y regionales que favorezcan la continuidad y conclusión de estudios del nivel secundaria al tipo medio superior de las poblaciones en situación de riesgo y vulnerabilidad”;

Que el artículo 7, fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (RISEP) establece que la persona titular de la Dirección General del Bachillerato, en el ámbito de su respectiva competencia, tiene entre otras facultades genéricas, las demás que las disposiciones legales y administrativas le confiera y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría de Educación Pública (SEP);

Que el artículo 19, fracciones VII, XII y XVIII del RISEP prevé que, entre otras atribuciones, corresponde a la Dirección General del Bachillerato, coordinar la organización, operación, desarrollo y supervisión del bachillerato general que imparta la SEP; formular disposiciones técnicas y administrativas para organizar, operar,



desarrollar y supervisar dicho bachillerato, así como una vez emitidas dichas disposiciones, difundirlas y verificar su cumplimiento, y expedir certificados y otorgar constancias y diplomas a las personas que hayan concluido sus estudios conforme a los planes y programas de estudio autorizados;

Que en los “Cien Compromisos para el Segundo piso de la Transformación”, dentro de los del rubro “República educadora, humanista, y científica”, se encuentra el compromiso 31 referente a que “Se aumentarán los espacios en educación media superior”, razón por la cual la presente administración está encargada de crear, promover, impulsar y fortalecer dichos espacios para que ningún joven abandone sus estudios;

Que como parte de la estrategia nacional impulsada por la Presidenta Claudia Sheinbaum Pardo, para ampliar los espacios en educación media superior y garantizar que ninguna persona quede fuera de la escuela, se crea el Bachillerato Nacional “Margarita Maza” como un nuevo modelo educativo dinámico, flexible, gratuito e incluyente que, además permite el acceso a actividades culturales y deportivas;

Que el 15 de agosto de 2025 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo número 21/08/25 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior” y el “Acuerdo número 22/08/25 por el que se establece y regula el Sistema Nacional de Bachillerato de la Nueva Escuela Mexicana (SINBANEM)”;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026 asigna recursos, en el Ramo 11 Educación Pública, al programa presupuestario mediante el cual opera el Bachillerato Nacional Margarita Maza;

Que los Lineamientos de Operación del Bachillerato Nacional Margarita Maza (BNMM) para el ejercicio fiscal 2026, a que se refiere el presente instrumento cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

Que, en razón de lo anterior, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL BACHILLERATO NACIONAL MARGARITA MAZA (BNMM) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026



1. GLOSARIO

Para efectos de los presentes Lineamientos de Operación, se entenderá por:

Acompañamiento educativo: Conjunto de acciones académicas orientadas a fortalecer el aprendizaje de las personas estudiantes mediante asesorías, orientación, seguimiento y apoyo en el desarrollo de las actividades de aprendizaje.

Acompañamiento socioemocional: Estrategia de apoyo dirigida a fortalecer el bienestar integral, la permanencia escolar y el desarrollo personal de las y los estudiantes mediante acciones de orientación, tutoría y canalización cuando resulte procedente.

Apoyo económico: Recurso económico otorgado a las personas beneficiarias que participan como guías y promotorías en el Bachillerato Nacional Margarita Maza, conforme a los requisitos, criterios y procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos de Operación y la Convocatoria respectiva, sujeto a disponibilidad presupuestaria.

Autoridad escolar: Al personal que lleva a cabo funciones de dirección y es responsable de la aplicación de la normativa y de la operación de los procesos académicos y administrativos de control escolar.

Asesor virtual: Persona que, en la modalidad virtual y a través de la plataforma educativa, acompaña la construcción del conocimiento de las personas estudiantes, evalúa y retroalimenta su aprendizaje.

Bachillerato Nacional: Espacio educativo formador de la EMS, que tiene como base el MCCEMS, que asume un rol activo en la construcción de comunidades solidarias, justas y comprometidas con el bienestar común, atendiendo tanto las desigualdades estructurales como las aspiraciones colectivas de transformación.

Bachillerato Nacional Margarita Maza (BNMM): Servicio público de EMS operado por la DGB, cuyo propósito es ampliar el acceso, permanencia tránsito, continuidad académica y conclusión de estudios, mediante un modelo educativo flexible, gratuito e incluyente.



Certificado de Terminación de Estudios de Bachillerato Nacional: Documento de certificación de estudios de EMS, en el que se establecen referentes mínimos que permiten describir las características generales de los planes de estudio, al mismo tiempo que permite expresar la identidad de los estudios de EMS, en términos de lo dispuesto en los Acuerdos números 21/08/25 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior y 22/08/25 por el que se establece y regula el Sistema Nacional de Bachillerato de la Nueva Escuela Mexicana (SINBANEM), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2025.

Convocatoria: Documentos oficiales emitidos por la DGB tanto para el ingreso al BNMM, como para las personas guías y promotoras en plantel (personas beneficiarias).

DGB: Dirección General del Bachillerato, unidad administrativa adscrita a la SEMS de la SEP.

Educación Media Superior (EMS): Tipo educativo que comprende los niveles de bachillerato, de profesional técnico bachiller y los equivalentes a este, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes, en términos del artículo 44 de la Ley General de Educación.

Expediente Único de Control Escolar: Conjunto de documentos académicos, administrativos e identificativos de la persona estudiante, integrado de manera física o electrónica y resguardado por la autoridad escolar del BNMM, que da cuenta de su trayectoria académica.

Guía: Término genérico que comprende a las personas beneficiarias con un apoyo económico que se desempeñan como Guía de acompañamiento o Guía pedagógico.

Guía de acompañamiento: Persona beneficiaria con un apoyo económico responsable de brindar orientación educativa, socioemocional y vocacional a las personas estudiantes, favoreciendo su permanencia y trayectoria académica.

Guía pedagógico: Persona beneficiaria con un apoyo económico responsable de apoyar presencialmente a las personas estudiantes en la comprensión de contenidos, resolución de dudas y fortalecimiento de los procesos de aprendizaje.



Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS): Organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, al que pueden afiliarse las personas estudiantes para obtener seguro de salud.

Instancia ejecutora: Es la DGB, responsable de llevar a cabo la operación, administración, seguimiento y aplicación de los recursos asignados al Bachillerato Nacional Margarita Maza, de conformidad con los presentes Lineamientos de Operación y demás disposiciones aplicables.

Instancia normativa: La SEP a través de la DGB.

Lineamientos de Operación: A los presentes Lineamientos de Operación del Bachillerato Nacional Margarita Maza (BNMM) para el ejercicio fiscal 2026.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Materiales educativos: Recursos impresos, digitales o electrónicos diseñados para apoyar el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Mesa de servicio: Medio oficial de comunicación para atender trámites escolares, solicitudes y dudas. Estará disponible los días hábiles, a través del portal oficial del servicio educativo.

MCCEMS: Marco Curricular Común de la Educación Media Superior. Propuesta educativa que regula, orienta y norma la impartición de la EMS; cuyos propósitos son: i) contribuir a la formación integral de las adolescencias, juventudes y personas adultas que estudian la EMS y ii) establecer una base académica común que permite la Portabilidad, la revalidación y la equivalencia de estudios; es el referente de los aprendizajes necesarios, comunes y diversos que aseguran la homologación en el Currículum fundamental para los estudios del bachillerato o equivalentes, así como la diversificación de contenidos que no forman parte de este en los planes y programas de estudio del tipo medio superior, reflejando un perfil de egreso compartido y las realidades y contextos regionales y locales de nuestro país.

NCE: Normas de Control Escolar aplicables al Bachillerato Nacional Margarita Maza.



NSS: Número de Seguridad Social asignado por el IMSS.

Padrón Único de Beneficiarios (PUB): Sistema de información a cargo de la autoridad competente que integra y organiza los datos de las personas beneficiarias.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026.

Persona aspirante: Persona que solicita su ingreso al BNMM conforme a lo establecido en los Lineamientos de Operación y la Convocatoria.

Persona beneficiaria: Persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos de Operación y en la respectiva Convocatoria, recibe un apoyo económico para colaborar en el desarrollo de actividades pedagógicas, de acompañamiento, culturales, deportivas o dentro del Bachillerato Nacional Margarita Maza.

Persona estudiante: Persona inscrita en el BNMM que ejerce su derecho a la educación y recibe los servicios educativos previstos en los presentes Lineamientos de Operación.

Plantel del Bachillerato Nacional Margarita Maza: Espacio físico autorizado por la DGB donde se desarrollan las actividades académicas y de acompañamiento del BNMM.

Plataforma educativa: Espacio virtual de aprendizaje autogestivo mediante el cual las personas estudiantes acceden a contenidos académicos, actividades de aprendizaje, evaluaciones, recursos digitales y servicios educativos en línea.

Programa: Es el BNMM, mediante el cual se proporcionan los servicios educativos y se otorgan los apoyos económicos a guías y promotorías, previstos en los presentes Lineamientos de Operación, con cargo al programa presupuestario autorizado en el PEF.

Promotoría cultural: Persona beneficiaria de un apoyo económico encargada de organizar y promover actividades artísticas, culturales y comunitarias dirigidas a fortalecer la formación integral y humanista de las personas estudiantes.



Promotoría deportiva: Persona beneficiaria de un apoyo económico responsable de fomentar actividades motrices, lúdicas, físicas y deportivas que contribuyan al bienestar integral de las personas estudiantes.

Servicio educativo: Conjunto de acciones académicas, administrativas, pedagógicas y de acompañamiento que ofrece el Bachillerato Nacional Margarita Maza para garantizar el acceso, permanencia y conclusión de la educación media superior.

Servicios educativos: Conjunto de bienes, servicios y recursos educativos que se proporcionan a las personas estudiantes para cursar y concluir sus estudios de EMS, incluyendo materiales educativos, acceso a la plataforma educativa, servicios académicos, espacios para el aprendizaje y la emisión del Certificado de Terminación de Estudios de Bachillerato Nacional.

SEMS: Subsecretaría de Educación Media Superior de la SEP.

SEN: Sistema Educativo Nacional.

SEP: Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la Administración Pública Federal.

Sistema Único de Control Escolar: Infraestructura tecnológica y plataforma educativa integrante del SINBANEM. Su diseño e implementación, se realizará en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, por la SEMS en coordinación con las instancias competentes, garantizando su interoperabilidad y evitando la duplicidad de captura de información.

SINBANEM: Sistema Nacional de Bachillerato de la Nueva Escuela Mexicana, conforme al “Acuerdo número 22/08/25 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato de la Nueva Escuela Mexicana”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2025.

TESOFE: Tesorería de la Federación.



Tutor escolar: Personas profesionales con formación en educación, orientación o desarrollo humano que, desde un enfoque humanista e inclusivo brindan acompañamiento continuo, reflexivo y contextualizado a la trayectoria académica, del estudiantado en la modalidad virtual.

2. Objetivos

2.1. Objetivo general

Contribuir al ejercicio del derecho a la educación de las personas de entre 13 y hasta 19 años, para que inicien, continúen o concluyan sus estudios de EMS, a través del acceso a una opción educativa gratuita, flexible e incluyente, que responda a sus necesidades educativas y contexto social.

2.2. Objetivos específicos

- a) Atender a las personas jóvenes de entre 13 y hasta 19 años que no hayan iniciado o concluido sus estudios de EMS, o que los hayan interrumpido, favoreciendo su ingreso, permanencia, tránsito, retorno y egreso oportuno del SEN.
- b) Garantizar el ingreso, permanencia, tránsito, retorno, continuidad académica y egreso oportuno del SEN a través de un modelo pedagógico flexible que se adapte a los diferentes contextos y ritmos de aprendizaje de las personas estudiantes, en articulación con las estrategias, acciones, políticas y disposiciones aplicables.
- c) Fortalecer la formación integral de las personas estudiantes mediante componentes académicos, acompañamiento socioemocional, actividades culturales y de participación comunitaria que coadyuven a la construcción de su proyecto de vida.
- d) Promover a través de las personas que funjan como guías y promotorías la participación activa y el desarrollo de competencias esenciales que preparen a las personas estudiantes para la continuidad de su trayectoria académica o laboral, así como su egreso oportuno y la certificación de sus estudios.



3. Lineamientos de operación

3.1. Cobertura

El servicio educativo tendrá cobertura nacional y se ofrecerá en las entidades federativas en las que opere al menos un plantel del Bachillerato Nacional Margarita Maza, conforme a la disponibilidad de infraestructura, recursos humanos, materiales y presupuestarios. La incorporación de nuevos planteles o la ampliación de la cobertura estará sujeta a la viabilidad operativa y presupuestaria del programa conforme a las disposiciones aplicables.

3.2. Población objetivo

Está conformada por personas jóvenes de entre 13 y hasta 19 años que residan en cualquiera de las entidades federativas y que no hayan iniciado o concluido sus estudios de EMS, o bien, hayan interrumpido sus estudios, por lo que requieren una opción educativa gratuita, flexible e incluyente que contribuya al ejercicio pleno de su derecho a la educación.

3.3. Población beneficiaria

a) Persona estudiante que recibe los servicios educativos del BNMM.

b) Persona beneficiaria de un apoyo económico que coadyuva en la implementación del servicio educativo mediante funciones de Guía de acompañamiento, Guía pedagógico, Promotoría cultural y Promotoría deportiva, en los términos establecidos en los presentes Lineamientos de Operación.

3.3.1. Requisitos

3.3.1.1 Persona aspirante que recibirá los servicios:

a) Tener entre 13 y hasta 19 años al momento de la inscripción.

b) Contar con documento que acredite su antecedente académico, que de manera enunciativa y no limitativa serán los siguientes: certificado de educación secundaria, la



constancia de estudios, en tanto le emiten el documento oficial; en su caso, resolución de revalidación total de estudios para personas que hayan cursado sus estudios en el extranjero.

c) Haber realizado el proceso de registro en el portal oficial del BNMM y haber proporcionado la documentación, conforme a lo establecido en el numeral “4. Requisitos de inscripción” de la Convocatoria correspondiente:

- Clave Única de Registro de Población (CURP). La falta de la CURP no será obstáculo para el ingreso, la autoridad escolar deberá proceder a la inscripción y orientar a la persona aspirante para que acuda a tramitarla ante la autoridad competente y dará seguimiento hasta su obtención; en tanto se tramita, podrá hacerse uso del segmento raíz.
- Acta de nacimiento o documento equivalente.
- Comprobante de domicilio: recibo de teléfono, agua, luz o predial, con máximo tres meses de antigüedad.
- Documento que acredite antecedente académico, de conformidad con lo establecido en el inciso b) del presente numeral.
- Fotografía reciente tamaño infantil o tipo credencial en formato digital JPG. De frente, cara y orejas descubiertas, sin ningún tipo de alteración al rostro, a color con fondo blanco. La fotografía la puede tomar con su celular (no *selfie*).
- La demás información o documentación requerida que se haya establecido en la Convocatoria correspondiente.

d) Proporcionar información personal relacionada con su trayectoria académica, estado de salud, habilidades para el aprendizaje y contexto socioeconómico.

e) Cumplir con los requisitos y el procedimiento de inscripción previstos en las NCE que garantizan el ingreso de las personas aspirantes y su incorporación al SEN.

f) Presentar la siguiente documentación en formato PDF (máximo un megabyte por archivo) y físico:

- Comprobante de asignación del Número de Seguridad Social (NSS) emitido por el IMSS. Su falta no impedirá la inscripción; la autoridad escolar orientará a la persona aspirante para su obtención.



- Certificado médico expedido por una institución pública de salud.
- Carta de consentimiento o visto bueno firmado por la madre, padre de familia, persona tutora legal o por la persona representante en suplencia, tratándose de personas menores de edad. La imposibilidad momentánea de recabar dicha carta no limitará el inicio del trámite ni el acceso al servicio educativo; la autoridad escolar establecerá alternativas para recabar el consentimiento correspondiente.
- Formatos de aceptación: Firma de los formatos señalados en los numerales 1, 2 y 3 de la base 5 "Inscripción" de la Convocatoria correspondiente.

La falta de documento académico o de identidad no será impedimento para la inscripción, en tal caso, la autoridad escolar deberá proceder a la inscripción y orientar a la persona aspirante para que acuda a tramitarlo ante la autoridad competente y dar seguimiento hasta su obtención, de conformidad con lo establecido en las NCE, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades de acceso, permanencia, tránsito, continuidad académica y egreso oportuno en el SEN.

3.3.1.2 Persona beneficiaria de un apoyo económico que participa como guía o promotoría

Las personas interesadas en participar como Guías pedagógicos, de Acompañamiento, o en la Promotoría cultural o deportiva, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener 22 años de edad en adelante, cumplidos a partir de la fecha de publicación de la convocatoria. En función de las necesidades y la demanda de los planteles educativos, podrá aplicarse la excepción a este criterio.
- Haber concluido sus estudios universitarios en instituciones de educación superior pública o particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en licenciaturas afines al perfil requerido.
- Constancia de estudios que avale el total de créditos, título o cédula profesional.
- Disponer del tiempo requerido para el cumplimiento de las actividades establecidas en el programa y residir en una zona cercana al plantel que se postula.
- Presentar la documentación que establezca la convocatoria correspondiente.
- Proporcionar información o documentación verídica durante el proceso de incorporación.
- Carta en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se desempeña como persona servidora pública, o coadyuva de manera temporal y con actividades específicas determinadas en programas de carácter federal.





3.3.2. Procedimiento de admisión

Procedimiento para la admisión de la persona estudiante que recibe los servicios educativos de BNMM		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Publicación y difusión de la Convocatoria correspondiente	Difundir, a través de los medios de comunicación que se dispongan para tal efecto, la información sobre los servicios y el modelo educativo que ofrece el BNMM.	DGB
2. Registro	La persona aspirante deberá registrarse en el portal oficial del BNMM dentro de los plazos señalados en la Convocatoria correspondiente, así como proporcionar la información y documentación establecida en la misma.	Persona tutora, persona representante en suplencia o persona aspirante
3. Inscripción	Se inscribirá de manera definitiva a las personas aspirantes que cumplan con todos los requisitos previstos en la Convocatoria correspondiente y en apego a lo establecido en las NCE.	Persona tutora, persona representante en suplencia o persona aspirante y Autoridad escolar

Procedimiento para la selección de la persona beneficiaria del apoyo económico mediante convocatoria		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Publicación y difusión de la Convocatoria correspondiente	Publicar y difundir la convocatoria para guías y promotorías en plantel para el modelo educativo del BNMM.	DGB
2. Registro y documentación	Las personas interesadas en participar en el programa como Guías pedagógicos o de Acompañamiento, así como Promotorías culturales o deportivos, deberán registrarse	Persona interesada en ser beneficiaria



	en línea dentro de los plazos señalados y proporcionar la información y documentación requeridas.	
3. Notificación	Las personas interesadas en ser beneficiarias que cumplan con los requisitos establecidos en la respectiva Convocatoria serán notificadas, mediante el correo electrónico registrado, sobre su participación en la capacitación inicial, la cual tendrá por objeto fortalecer las habilidades y competencias necesarias para el desempeño de las funciones asociadas al perfil correspondiente.	DGB
4. Resultados	Las personas que resulten beneficiadas y cursen la capacitación inicial al cubrir los criterios de selección, serán notificadas y en su caso, asignadas a los espacios o planteles destinados para la operación del BNMM de conformidad con la disponibilidad de espacios, de acuerdo a las necesidades operativas del servicio, procurando atender, en la medida de lo posible, las preferencias de zona registrada.	DGB
5. Inicio de funciones	Para recibir el Apoyo Económico, se verificará que la suscripción de la Carta compromiso (Anexo 1) se haya realizado mediante Firma electrónica.	DGB

3.4. Características de los apoyos económicos

Persona beneficiaria del apoyo económico:

Tipo	Población objetivo	Periodicidad	Monto
------	--------------------	--------------	-------



Económico	Las personas beneficiarias del apoyo económico que participarán en el programa.	Mensual (a partir de septiembre y en su caso hasta diciembre de 2026).	Entre \$3,500.00 (tres mil quinientos pesos 00/100 MXN) y \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 MXN), Montos netos. Los montos oscilarán en función del tipo de guía o promotoría y las horas que colabore en el servicio educativo.
------------------	---	--	---

Posterior al proceso de capacitación, los apoyos económicos que reciban las personas beneficiarias por las actividades que se enuncian en el glosario de los presentes Lineamientos de Operación y las funciones sustantivas previstas en la respectiva convocatoria constituyen los mecanismos para estimular su participación en el programa y se calculan de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria autorizada en el PEF 2026.

Naturaleza jurídica de los apoyos económicos. Los apoyos económicos previstos en los presentes Lineamientos de Operación son de carácter temporal destinados a estimular la participación de las personas beneficiarias en el servicio educativo. Su otorgamiento no crea, en ningún caso, relación de trabajo, subordinación laboral ni relación contractual de prestación de servicios profesionales entre las personas beneficiarias del apoyo económico y la SEP, la SEMS, la DGB, los planteles del BNMM, toda vez que no se actualizan los supuestos previstos en los artículos 8 y 20 de la Ley Federal del Trabajo; en consecuencia, dichos apoyos no generan derechos ni prestaciones de carácter laboral o de seguridad social distintos de los expresamente previstos en los presentes Lineamientos de Operación y se otorgarán de acuerdo a lo siguiente:

Guías y Promotorías	Horas semanales	Apoyo económico mensual
Guía pedagógico	40 horas	\$15,000.00
	28 horas	\$10,000.00
	20 horas	\$7,500.00
	16 horas	\$5,000.00
Guía de acompañamiento	40 horas	\$15,000.00
	28 horas	\$10,000.00





Guías y Promotorías	Horas semanales	Apoyo económico mensual
Guía pedagógico	40 horas	\$15,000.00
	28 horas	\$10,000.00
	20 horas	\$7,500.00
	16 horas	\$5,000.00
	20 horas	\$7,500.00
	16 horas	\$5,000.00
Guía de acompañamiento sabatino	20 horas	\$7,500.00
Promotoría cultural	28 horas	\$10,000.00
	21 horas	\$7,500.00
	16 horas	\$5,000.00
	10 horas	\$3,500.00
Promotoría deportiva	28 horas	\$10,000.00
	21 horas	\$7,500.00
	16 horas	\$5,000.00
	10 horas	\$3,500.00

CONSIDERACIONES GENERALES

La DGB como instancia ejecutora del BNMM establecerá los mecanismos necesarios para verificar la correcta aplicación y, en su caso, cancelación de los apoyos económicos contenidos en el presente apartado.

La entrega de los apoyos económicos otorgados a las personas beneficiarias deberá estar validada por la DGB, en su carácter de instancia ejecutora del BNMM, ya que la ejecución del gasto, así como la guarda y custodia de los documentos comprobatorios, serán responsabilidad de dicha unidad ejecutora del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de la Ley General de Archivos.

La DGB podrá realizar, en coordinación con los titulares de los planteles del BNMM o con su equivalente, estudios y pruebas piloto para evaluar y eficientar los esquemas de apoyos económicos y mejorar los resultados de las personas beneficiarias en el servicio educativo.

Todos los apoyos económicos especificados en este apartado son máximos, se aplicarán para el ejercicio fiscal 2026 y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria. La



entrega de los apoyos económicos será mediante el uso de cuentas bancarias personales, a través de instituciones de banca de desarrollo o de intermediarios financieros, conforme a las disposiciones que emita la TESOFE.

A las personas beneficiarias del apoyo económico no podrán asignarse dos o más roles ni recibir simultáneamente más de un apoyo económico derivado de los presentes Lineamientos de Operación. En caso de que una persona resulte susceptible de participar en más de un rol, deberá optar por uno de ellos, previo al otorgamiento del apoyo económico correspondiente.

Las personas beneficiarias del programa serán registradas en el Padrón Único de Beneficiarios, conforme a las disposiciones aplicables en la materia, a fin de garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y la no duplicidad de apoyos. El tratamiento de sus datos personales se sujetará a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.

3.4.1. Devengo y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengo

Cuando, derivado de las actividades de seguimiento, supervisión o verificación realizadas por la DGB, en su carácter de instancia ejecutora del BNMM, se identifique que el beneficiario no realizó las actividades convenidas y aceptadas en la convocatoria con la calidad requerida, se requerirá a la persona beneficiaria efectuar el reintegro correspondiente a la TESOFE, en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de la notificación formal que para tal efecto emita la DGB.

La DGB gestionará la administración de los apoyos económicos conforme a la disponibilidad presupuestaria autorizada y dentro del ejercicio fiscal correspondiente, procurando que su entrega se realice a más tardar el 31 de diciembre de 2026.

3.4.1.2. Reintegros

En los casos en los que existan recursos por reintegrar a la TESOFE, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual la persona beneficiaria deberá solicitarla a la DGB e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del



depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Los rendimientos que deban enterarse a la TESOFE, por habersele requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los apoyos otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancarios, descontando el impuesto sobre la renta (ISR).

En caso de que la persona beneficiaria no reintegre los recursos dentro de los quince días naturales posteriores a la conclusión del ejercicio fiscal 2026, será sujeta a las penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

La DGB deberá prever en los instrumentos aplicables, a través de los cuales se canalicen recursos en el marco de los presentes Lineamientos de Operación, la obligación de las personas beneficiarias, en los casos que corresponda, de reintegrar a la TESOFE en los supuestos previstos en los presentes Lineamientos de Operación.

Penas por atraso en reintegros

El cálculo de la pena por atraso en el reintegro deberá realizarse conforme a lo señalado en la Ley de Tesorería de la Federación y conforme a la tasa que se establezca en la Ley de la materia.

Las personas beneficiarias que no reintegren los recursos en el plazo establecido en los presentes Lineamientos de Operación deberán pagar una pena por atraso multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Pena} = (\text{importe} \times \text{días} \times \text{tasa}) / 30$$

Variable	Concepto
Importe	Monto no reintegrado en el plazo establecido.
Días	Número de días naturales de atraso en reintegros contados a partir del día siguiente en que el plazo establecido venció.
Tasa	En términos de la normatividad aplicable a la materia.



Estas penas por atraso deberán estar indicadas en los instrumentos jurídicos que se suscriban con las personas beneficiarias y serán pagadas conforme al procedimiento que establezca la SHCP por conducto de la TESOFE.

3.5. Derechos, obligaciones y causales de baja

La DGB, como instancia ejecutora del programa, garantizará el respeto a los derechos humanos de las personas que reciben los servicios educativos de BNMM y personas beneficiarias del apoyo económico.

De manera enunciativa, pero no limitativa:

Las personas estudiantes tendrán los siguientes derechos:

- I. Elegir entre las opciones de la oferta educativa de acuerdo con sus necesidades e intereses.
- II. Recibir los servicios educativos gratuitos que prestan los BNMM.
- III. Recibir un trato respetuoso y sin discriminación.
- IV. Recibir, en formato impreso o digital, el material educativo correspondiente al servicio educativo que está cursando.
- V. Consultar su historial académico de manera digital.
- VI. Recibir la credencial que la acredita como estudiante del BNMM.
- VII. Recibir información referente al estado que guarda la integración de su Expediente Único de Control Escolar en el Sistema Único de Control Escolar.
- VIII. Recibir, de manera impresa, digital o a través de consultas en el Sistema Único de Control Escolar, el historial académico o resultados de las evaluaciones presentadas, a solicitud.
- IX. Recibir un certificado de terminación de estudios de bachillerato nacional en formato digital una vez que se hayan acreditado y concluido los estudios de EMS, conforme a lo dispuesto en las NCE.
- X. Recibir acompañamiento personalizado y virtual en su proceso educativo.
- XI. Solicitar la afiliación al seguro de salud del IMSS, en términos de la Ley del Seguro Social y del "Decreto por el que se incorporan al régimen obligatorio del seguro social, por lo que corresponde a las prestaciones en especie del seguro de enfermedades y maternidad, a las personas que cursen estudios de los tipos medio superior y superior



en instituciones educativas del Estado y no cuenten con la misma o similar protección por parte del propio Instituto o cualquier otra institución de seguridad social”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de septiembre de 1998.

XII. Ser evaluadas de acuerdo con las NCE.

XIII. Recibir información en el plantel del BNMM sobre los periodos y la forma para regularizar su situación académica cuando lo requiera.

XIV. Solicitar la revisión de calificaciones de las actividades de aprendizaje que se evaluaron durante y al finalizar el submódulo de acuerdo con lo dispuesto en las NCE.

XV. Solicitar la renuncia de calificaciones finales aprobatorias a lo largo de sus estudios con el propósito de mejorar su calificación final de acuerdo con lo dispuesto en las NCE.

XVI. Solicitar su inscripción en las actividades artísticas, recreativas, deportivas, sociales y culturales que se realicen en el plantel del BNMM.

XVII. Contar con el mobiliario y equipo adecuado para recibir el servicio educativo en el plantel del BNMM.

XVIII. Tener acceso al aula de cómputo y demás instalaciones del plantel del BNMM, dentro de los horarios establecidos para el desarrollo de las actividades escolares y extraescolares; así como recibir los servicios de las áreas administrativas en los horarios y términos definidos en la documentación interna del mismo.

XIX. Comunicar cualquier inconformidad relacionada con la prestación del servicio educativo, a través de la Mesa de servicio u otros canales oficiales de comunicación.

XX. Ejercer su defensa y ser escuchadas, con las debidas oportunidades, en los asuntos que estén relacionados con las medidas formativas, restaurativas o excepcionales.

XXI. Recibir una cuenta de correo electrónico institucional mientras se encuentre activa.

XXII. Descargar en línea su certificado de terminación de estudios de bachillerato nacional.

XXIII. Reinscribirse al servicio educativo de BNMM, conforme a las NCE aun cuando adeude una o más asignaturas del periodo anterior, sin que ello constituya impedimento para otorgarle su derecho a la educación, recibiendo el acompañamiento académico por parte de la autoridad escolar necesario para lograr su acreditación.

XXIV. Solicitar su tránsito, movilidad, portabilidad de estudios o retorno educativo, así como el reconocimiento de los estudios previamente acreditados mediante revalidación o equivalencia, en términos de las NCE.

XXV. Ser beneficiado con las medidas de flexibilidad curricular y de las estrategias de prevención del abandono escolar que favorezcan su permanencia, continuidad académica y egreso oportuno, incluidas las aplicables a personas de grupos de atención prioritaria y a casos extraordinarios, fortuitos o de fuerza mayor, en términos de las NCE.





XXVI. Acceder, permanecer, transitar, continuar su trayectoria académica, ejercer la portabilidad y egresar oportunamente del SEN.

XXVII. Ser reconocida o reconocido para efectos de su trayectoria y vida académica interna con el nombre elegido y la identidad autopercebida.

Las personas estudiantes tendrán las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con lo establecido en las disposiciones aplicables al servicio educativo de BNMM.

II. Presentar su credencial estudiantil vigente para registrar su ingreso y salida cada vez que acuda al plantel del BNMM.

III. Participar de forma activa en su proceso de aprendizaje.

IV. Dar seguimiento oportuno a sus evaluaciones.

V. Hacer uso responsable, exclusivo e intransferible de su correo electrónico institucional y contraseña como medios de identificación de carácter personal para ingresar a la plataforma educativa.

VI. Ingresar al Sistema Único de Control Escolar y verificar que la documentación de su Expediente Único de Control Escolar se encuentre validada.

VII. Presentar nuevamente la documentación de su Expediente Único de Control Escolar que tenga observaciones en el plazo requerido.

VIII. Solicitar a la Mesa de servicio las actualizaciones relacionadas con sus datos de identificación como: nombre completo, CURP, domicilio, correo electrónico o teléfono, entre otros.

IX. Abstenerse de compartir por cualquier medio los recursos, materiales, actividades evaluables, así como productos académicos contenidos en la plataforma educativa.

X. Elaborar y presentar sus actividades evaluables, así como productos académicos de manera original y de autoría propia.

XI. Abstenerse de compartir la información de los miembros de la comunidad de aprendizaje que aparezcan en la plataforma educativa, o utilizarla para fines distintos a los establecidos por este servicio educativo.

XII. Cursar el periodo de recursamiento al que sea asignado, o bien registrarse al periodo de regularización que corresponda para regularizar su trayectoria académica, conforme a las NCE.

XIII. Resguardar sus objetos personales.

XIV. Usar adecuadamente las instalaciones, mobiliario y equipo del plantel de BNMM, previa aceptación de las reglas de uso de instalaciones.





XV. No ingresar, ingerir bebidas alcohólicas o embriagantes, estupefacientes, inhalantes o psicotrópicos dentro del plantel de BNMM.

XVI. No ingresar a las instalaciones en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, inhalante o psicotrópico.

XVII. Las que deriven del cumplimiento de los presentes Lineamientos de Operación y demás disposiciones aplicables al BNMM.

Causales de baja del servicio educativo de BNMM

Serán causas de baja del servicio educativo las previstas en las NCE. La autoridad escolar deberá conocer y registrar la causal de cada baja para su seguimiento y para la determinación sobre la permanencia de la persona estudiante en el servicio educativo.

Las bajas, salvo por defunción, no extinguen el derecho de la persona estudiante a reincorporarse al servicio educativo; la DGB y los planteles del BNMM deberán implementar estrategias de acompañamiento y regularización orientadas a disminuir la desafiliación y prevenir el abandono escolar, garantizando la continuidad de las trayectorias académicas y el egreso oportuno de la EMS.

Las personas beneficiarias del apoyo económico tendrán los siguientes derechos:

I. Recibir un trato digno, respetuoso, igualitario y libres de cualquier forma de discriminación y violencia.

II. Recibir capacitación inicial y continua necesaria para el adecuado desempeño de las actividades inherentes a su participación y funciones sustantivas en el servicio educativo del BNMM.

III. Contar con los materiales, recursos e información necesarios para el desarrollo de las actividades y funciones sustantivas que les sean asignadas.

IV. Recibir el apoyo económico correspondiente, a través del medio de pago indicado a la DGB, de conformidad con los criterios y procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos de Operación.

V. Contar con el acompañamiento, orientación y seguimiento por parte del personal responsable del servicio educativo para el adecuado desarrollo de sus actividades y funciones sustantivas.

VI. Presentar dudas, solicitudes, quejas o sugerencias relacionadas con la operación del servicio educativo y recibir la atención correspondiente conforme a los mecanismos establecidos.



VII. Ser informadas oportunamente sobre cualquier modificación que impacte las actividades, condiciones de participación, funciones sustantivas o disposiciones aplicables durante su permanencia en el servicio educativo.

Las personas beneficiarias del apoyo económico tendrán las siguientes obligaciones:

- I.** Cumplir con las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos de Operación, la Convocatoria respectiva y demás normativa aplicable.
- II.** Participar en las actividades de capacitación, acompañamiento y seguimiento que establezca el programa.
- III.** Desempeñar las actividades asociadas al perfil asignado, a sus funciones sustantivas y atender las indicaciones emitidas por las autoridades competentes.
- IV.** Hacer uso adecuado y conservar en buen estado las instalaciones, mobiliario, equipo, materiales y demás bienes que se pongan a su disposición, siendo responsables de los daños ocasionados por uso indebido, negligencia o conducta dolosa, en términos de la normatividad aplicable.
- V.** Proporcionar información y documentación veraz y mantener actualizados sus datos de contacto.
- VI.** Atender los requerimientos, convocatorias y comunicaciones, a través de los medios oficiales.
- VII.** Reintegrar, en su caso a la TESOFE los recursos no aplicados a los fines autorizados o no devengados al cierre del ejercicio, en los términos del numeral 3.4.1 de los presentes Lineamientos de Operación.

Causales de cancelación del apoyo económico a las personas beneficiarias

- I.** Ser persona beneficiaria de otro programa social que otorgue becas educativas, durante la vigencia del apoyo.
- II.** Incumplir con las horas, actividades, funciones sustantivas y obligaciones establecidas en el plan de actividades de cada plantel.
- III.** Presentarse en el plantel del BNMM en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias psicoactivas, así como su consumo durante el desarrollo de las actividades del programa.
- IV.** Realizar actos de violencia, hostigamiento, acoso, agresión o cualquier otra conducta que atente contra la integridad, dignidad o seguridad de la comunidad educativa del



Bachillerato Nacional Margarita Maza, incluyendo a su personal, estudiantes, demás guías, promotores y cualquier otra persona vinculada con el servicio educativo.

V. Incumplir los plazos, procedimientos, solicitudes, convocatorias o requerimientos establecidos en el programa, así como aquellos notificados a través de la plataforma educativa.

VI. Proporcionar información o documentación falsa o alterada.

VII. Obtener indebidamente los apoyos que otorga el Programa, para sí mismo o para un tercero.

VIII. Actuar en falsedad de declaración al reportar alguna queja o irregularidad en contra del Bachillerato Nacional Margarita Maza o su comunidad educativa.

IX. Consentir que se simule su capacitación, especialmente a cambio de entregar dinero a cualquier otra persona involucrada en el Bachillerato Nacional Margarita Maza.

Previo a la cancelación del apoyo económico, la DGB notificará a la persona beneficiaria la causa correspondiente.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia ejecutora

La DGB, a través de sus unidades funcionales operativas y administrativas realizará las siguientes actividades:

- Ejecutar los recursos asignados para la organización, operación y seguimiento de los servicios educativos, a fin de garantizar la atención de personas que deseen iniciar, continuar o concluir sus estudios de EMS.
- Planear y definir acciones, metas y estrategias para aproximar los servicios educativos a las personas según las necesidades locales o comunitarias.
- Asegurar la adecuada ejecución de los procesos de control escolar de las personas estudiantes, de acuerdo con las NCE.
- Administrar y ejercer con transparencia el presupuesto asignado, observando la normativa correspondiente.
- Emitir y difundir las convocatorias, realizar el proceso de selección, así como todos los trámites administrativos para el otorgamiento del apoyo económico a personas beneficiarias del apoyo económico.



- Gestionar la emisión de los Documentos Electrónicos de Certificación (DEC) de estudios parciales y de terminación de estudios del Bachillerato Nacional Margarita Maza de conformidad con las NCE.
- Ejecutar y dar seguimiento a los procesos de control escolar de las personas estudiantes, de acuerdo con las NCE.
- Organizar, operar y dar seguimiento a los servicios educativos dirigidos a las personas que deseen iniciar, retornar, continuar, ejercer portabilidad académica o concluir sus estudios de EMS, de conformidad con las NCE.
- Supervisar, resguardar y optimizar la dotación de materiales educativos (impresos, electrónicos o en línea) para el adecuado funcionamiento de los servicios educativos.
- Realizar el proceso de selección y vinculación de las personas que puedan ser sujetas al otorgamiento de apoyos económicos para apoyar los servicios educativos.
- Acompañar y dar seguimiento a las actividades de las personas beneficiarias que apoyan los servicios educativos.
- Impulsar acciones de formación integral para las personas beneficiarias del apoyo económico y para el personal institucional.

3.6.2. Instancia normativa

La DGB, como instancia normativa del programa, será la responsable de interpretar los presentes Lineamientos de Operación, resolver las dudas y los aspectos no considerados en los mismos, lo cual se realizará conforme a la normativa aplicable.

3.6.3. Actividades de las personas beneficiarias del apoyo económico

Las personas beneficiarias que participen como guías pedagógicos, guías de acompañamiento, promotorías culturales o deportivas desempeñarán, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes actividades.

Perfil	Actividades
Guías pedagógicos	● Planeación de las actividades académicas y formativas en el plantel, se coordinan con sus pares para asegurar la congruencia con el plan de estudios, los submódulos y los



Perfil	Actividades
	propósitos formativos, así como para realizar asesorías de temas específicos que puedan requerirse. • Apoyar la comprensión de las actividades de aprendizaje establecidas en la plataforma educativa y en los entornos presenciales, propiciando la participación de las juventudes y su interés en las áreas de conocimiento. • Fomentar el trabajo colaborativo entre pares en los planteles educativos. • Colaborar en el diseño e implementación de estrategias integrales de participación estudiantil con la coordinación del plantel, guías pedagógicas, guías de acompañamiento, promotorías culturales y promotorías deportivas. • Realizar el seguimiento del estudiantado a través del registro sistemático de observaciones en bitácoras. • Registrar y elaborar reportes de las actividades realizadas y sus resultados. • Participar en procesos de capacitación continua. • Participar permanentemente en actividades de trabajo territorial para la difusión, promoción y fortalecimiento del BNMM y su modelo, de acuerdo con las necesidades del servicio educativo.
Guías de acompañamiento	• Diseñar e implementar estrategias de orientación alineadas al modelo educativo (esquema tutoría entre pares). • Detectar y atender factores de riesgo que inciden en la permanencia y el desempeño escolar. • Brindar asesoría individual y grupal en los ámbitos educativo y personal. • Derivar y canalizar a instancias los asuntos que lo requieran. • Dar seguimiento sistemático a las personas estudiantes en situación de vulnerabilidad. • Dar contención y acompañamiento en la atención a madres, padres, tutoras y tutores legales.



Perfil	Actividades
	● Colaborar en la mejora del clima escolar con la coordinación del plantel, guías pedagógicos, promotorías culturales y promotorías deportivas. ● Participar en procesos de capacitación continua. ● Generar reportes e insumos para el seguimiento y la toma de decisiones. ● Participar permanentemente en actividades de trabajo territorial para la difusión, promoción y fortalecimiento del BNMM y su modelo, de acuerdo con las necesidades del servicio educativo.
Promotorías culturales	● Diseñar e implementar actividades artísticas y culturales dirigidas a la comunidad estudiantil y a las personas del entorno comunitario, que integren saberes locales, patrimonio cultural y contenidos educativos. ● Realizar procesos de mediación cultural que favorezcan la participación activa y la apropiación de las manifestaciones artísticas y culturales. ● Identificar y gestionar la difusión de la oferta cultural de la localidad. ● Establecer vínculos con agentes, colectivos e instituciones artísticas y culturales para consolidar colaboraciones. ● Colaborar con la coordinación del plantel, guías pedagógicos, guías de acompañamiento y promotorías deportivas para el diseño de estrategias integrales que promuevan la participación. ● Difundir actividades culturales mediante distintos canales institucionales y comunitarios. ● Participar en procesos de capacitación continua. ● Registrar y elaborar informes de las actividades realizadas. ● Participar permanentemente en actividades de trabajo territorial para la difusión, promoción y fortalecimiento del BNMM y su modelo, de acuerdo con las necesidades del servicio educativo.



Perfil	Actividades
Promotorías deportivas	• Diseñar e implementar actividades deportivas presenciales y estrategias saludables y de corporalidad dirigidas a la comunidad estudiantil y personas del entorno comunitario. • Realizar procesos de mediación deportiva que favorezcan la participación y la apropiación de las expresiones deportivas. • Identificar y gestionar la difusión de la oferta deportiva en el plantel y de su entorno comunitario. • Establecer vínculos con agentes, colectivos e instituciones deportivas para ampliar la oferta de actividades deportivas en el plantel. • Colaborar con la coordinación del plantel, guías pedagógicos, guías de acompañamiento y promotorías culturales para el diseño de estrategias integrales que promuevan la participación. • Diseñar experiencias deportivas que integren saberes locales, patrimonio cultural y contenidos educativos. • Dar seguimiento a la participación del estudiantado y contribuir a su desarrollo formativo a través del deporte. • Participar en procesos de capacitación continua. • Registrar y elaborar informes de las actividades realizadas. • Participar permanentemente en actividades de trabajo territorial para la difusión, promoción y fortalecimiento del BNMM y su modelo, de acuerdo con las necesidades del servicio educativo.

3.7. Coordinación institucional

La DGB podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales, municipales, Ciudad de México y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como con los sectores público, privado y social, para promover, brindar y ampliar la cobertura de los servicios educativos del BNMM, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de los presentes Lineamientos de Operación y de la



normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por los presentes Lineamientos de Operación y las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. Operación

4.1. Proceso

El proceso de operación de los servicios educativos que se ofrecen a las personas estudiantes es el siguiente:

Etapas	Actividad	Responsable
Registro	La persona aspirante realiza su registro en el portal oficial del BNMM, donde proporciona su información personal y carga la documentación requerida conforme a lo establecido en la Convocatoria correspondiente.	Persona tutora, persona representante en suplencia o persona aspirante
Inscripción	La persona aspirante deberá acudir al plantel del BNMM, que haya seleccionado en el portal oficial del Bachillerato Nacional Margarita Maza, acompañada de su madre, padre, tutora legal, cuidadora o representante en suplencia para entregar la documentación referida en la Convocatoria correspondiente. La imposibilidad de que alguna de ellas asista no limitará el acceso al trámite, y la autoridad escolar establecerá alternativas	Persona tutora, persona representante en suplencia o persona aspirante Autoridad escolar



Etapa	Actividad	Responsable
	para recabar el consentimiento correspondiente.	
Oferta educativa	Las personas estudiantes inscritas tendrán la siguiente oferta educativa: a) Acompañamiento presencial en el plantel. • Guía pedagógico. Asesoría presencial para apoyar en la comprensión de los contenidos, resolver dudas y orientar la realización y entrega de actividades a través de la plataforma educativa. • Guía de acompañamiento. Asesoría presencial en los ámbitos educativo, personal y vocacional; orienta y media la vida académica e interacciones con la comunidad educativa y el entorno comunitario. • Promotoría cultural y deportiva. Ofrece actividades que favorecen la formación integral, bienestar y estilo de vida saludable. b) Acompañamiento virtual en plataforma. • Asesores virtuales. Acompañan en la construcción del conocimiento de las personas estudiantes, evalúan y retroalimentan el aprendizaje. • Tutores escolares. Favorecen los procesos de permanencia a través del apoyo psicopedagógico, la orientación administrativa y vocacional, la mediación tecnológica, el acompañamiento socioemocional y el apoyo ante situaciones excepcionales, críticas o de vulnerabilidad.	BNMM





Etapa	Actividad	Responsable
	c) Plataforma educativa. Espacio virtual de aprendizaje autogestivo con apoyo de recursos digitales, disponible las 24 horas. Ingreso desde una computadora con conexión a internet, desde el hogar, plantel del BNMM seleccionado o en cualquier otro espacio. • Espacio de aprendizaje. Acompañamiento formativo presencial y virtual, destinado a favorecer el desarrollo y formación integral. d) Servicios integrados. Conjunto de servicios de acompañamiento para el desarrollo académico, personal y profesional, durante y después de la formación. • Proyecto 360. Plataforma digital de acompañamiento en la transición a la educación superior para identificar el perfil vocacional, una sala de estudio y simuladores de examen para el ingreso. • Red de extensión académica y desarrollo integral (Readi). Oferta virtual de formación continua y certificaciones en temas de interés para el desarrollo personal y profesional. • Comunidad de estudio de idiomas y lenguas (CEIL). Aprendizaje en línea de distintos idiomas y lenguas. • Bolsa de trabajo. Servicio exclusivo para personas egresadas. Ofertas laborales flexibles que permiten la continuidad de los	





Etapa	Actividad	Responsable
	estudios y el desarrollo de experiencia profesional. • enRed contigo. Recursos para el bienestar emocional, orientación telefónica y atención en salud mental mediante videoconsultas con profesionales especializados.	
Evaluación y acreditación	Las personas estudiantes podrán acceder a acompañamiento académico presencial en el plantel del BNMM. En la modalidad virtual, recibirán asesorías para la elaboración, desarrollo y entrega de los productos académicos sujetos a evaluación, conforme a las actividades y recursos disponibles en la plataforma educativa. Asimismo, las evaluaciones de los productos académicos serán realizadas por las personas asesoras virtuales a través de la plataforma educativa. La evaluación y acreditación de los aprendizajes se sujetará a lo previsto en las NCE.	BNMM
Certificación	Al acreditar todos los submódulos del BNMM y cumplir con los requisitos, se emitirá y entregará a la persona estudiante el certificado de terminación de estudios de bachillerato nacional de manera digital, conforme a lo previsto en las NCE; los documentos de certificación tendrán el carácter de insustituibles e inalterables y garantizarán la movilidad estudiantil en el SEN.	BNMM

El siguiente proceso aplica para la selección de las personas beneficiarias del apoyo económico.





Selección de persona beneficiaria de apoyo económico (guías y promotorías)

Etapa	Actividad	Responsable
Registro y documentación	Las personas interesadas en ser beneficiarias en participar en el programa como Guías pedagógicos o de Acompañamiento, así como Promotorías culturales o deportivas, deberán registrarse en línea dentro de los plazos señalados y proporcionar la información y documentación requeridas.	Persona interesada en ser beneficiaria
Resultados	Las personas que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria serán notificadas, mediante el correo electrónico registrado, sobre su participación en la capacitación inicial.	DGB
Capacitación	Está orientada al fortalecimiento de las habilidades, conocimientos y competencias necesarias para el desempeño de las funciones de Guías pedagógicos o de Acompañamiento, así como Promotorías culturales o deportivas.	DGB
Asignación	Las personas interesadas en ser beneficiarias que acrediten satisfactoriamente la capacitación inicial serán asignadas a un plantel del BNMM, de conformidad con la disponibilidad de espacios y las necesidades operativas del servicio educativo, procurando atender, en la medida de lo posible, las preferencias de zona registradas.	DGB

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico y financiero



La DGB formulará trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante este programa, mismos que deberán remitirse a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP dentro de los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Dichos reportes deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa o municipio. Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la DGB concentrar y analizar dicha información para la toma oportuna de decisiones.

4.2.2. Cierre del ejercicio

La DGB como instancia ejecutora del programa está obligada a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2026, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en las respectivas Disposiciones Específicas para el Cierre Presupuestario; misma que se consolidará con los informes trimestrales de avance físico financiero o físico presupuestario, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2026.

5. Auditoría, control y seguimiento

De conformidad con los artículos 74, fracción VI y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables, los apoyos económicos otorgados mediante los presentes Lineamientos de Operación conservan su naturaleza de recursos públicos federales, por lo que su administración, ejercicio, control, fiscalización, transparencia y rendición de cuentas estarán sujetos a las disposiciones aplicables.



En consecuencia, dichos recursos públicos podrán ser revisados y auditados, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a través de los órganos competentes; por el Órgano Interno de Control en la SEP; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación; así como por las demás autoridades fiscalizadoras competentes, incluyendo, en su caso, auditores independientes designados conforme a la normativa aplicable.

Como resultado de las acciones de auditoría, verificación, inspección, control y seguimiento que se practiquen, las autoridades competentes podrán formular observaciones, recomendaciones o promover las acciones que correspondan, debiendo la Dirección General del Bachillerato atenderlas y, en su caso, implementar las medidas correctivas necesarias para solventarlas.

La documentación comprobatoria y justificativa del gasto se conservará, organizará y resguardará en términos de la Ley General de Archivos y de las disposiciones aplicables en materia de contabilidad gubernamental.

6. Evaluación

6.1. Interna

La DGB podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico (MML). El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores de desempeño específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en el abatimiento de las brechas de género, así como en la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación basada en la interseccionalidad. Para ello, se deberán considerar factores que puedan generar o agravar situaciones de vulnerabilidad, tales como el sexo, el género, la orientación sexual, la identidad de género, la discapacidad, el origen étnico, la condición de persona afromexicana o afrodescendiente, así como cualquier otra circunstancia que coloque a las personas en una situación de desventaja.



6.2. Indicadores

Los indicadores del programa presupuestario: E022 "Servicios de Educación Media Superior" a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la DGB en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH). La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

1. Portal de la SHCP:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- ✓ En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- ✓ En la pestaña Modalidad, seleccionar "E-Prestación de Servicios Públicos".
- ✓ En la pestaña Clave, seleccionar 022.
- ✓ Hacer clic en el nombre del Programa Presupuestario: E022 "Servicios de Educación Media Superior."

Posteriormente, aparecerá en la pantalla la "Ficha del Programa". Para acceder a la MIR es necesario deslizar la pantalla a la sección "¿Cuáles son sus resultados?", seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas" y el año a consultar.

2. Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP: <http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

- ✓ Seleccionar el año a consultar.
- ✓ En la pestaña Ramo, seleccionar "Ramo 11".
- ✓ Deslizar la pantalla y dar clic en el ícono de archivo PDF del Programa Presupuestario E022 "Servicios de Educación Media Superior".

7. Transparencia

7.1. Difusión



En la operación del programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normativa que de éstas deriva.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales.

Asimismo, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyan a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del programa. De acuerdo con lo establecido en el artículo 65, fracción XIV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la DGB tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de apoyo económico incluido el padrón de personas beneficiarias.

En la página de Internet <https://dgb.sep.gob.mx/> se encuentra información de los servicios educativos en todo el país, de igual forma se pone a disposición el teléfono 55 3601 1000 para recibir orientación en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Para el aviso de privacidad y resguardo de datos personales está la página: <https://ssoa.dgb.sep.gob.mx/seguimiento/documentos/aviso-privacidad>

7.2. Contraloría Social

La contraloría social es el mecanismo mediante el cual las personas beneficiarias verifican, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos federales asignados a los programas federales de desarrollo social relacionados con los derechos humanos, en áreas como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de conformidad con los artículos 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su reglamento.

Las dependencias y entidades de la administración pública federal, y los entes que reciban, gestionen o utilicen, total o parcialmente, recursos públicos federales, observarán los Lineamientos y la Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría



Anticorrupción y Buen Gobierno, así como los documentos normativos de la Estrategia de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia.

Los comités de contraloría social, para solicitar su registro, deberán presentar, a la unidad responsable de la dependencia o entidad de la administración pública federal a cargo del programa, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal correspondiente, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones. La unidad responsable del programa federal, a través de sus oficinas de representación federal y las instancias ejecutoras, deberán, de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro. Estas constancias serán el comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, la unidad responsable brindará a los comités la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno proporcionará asesoría en materia de contraloría social por medio del correo electrónico: contraloriasocial@buengobierno.gob.mx. Adicionalmente, la unidad responsable del programa federal promoverá e implementará mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por medio de herramientas digitales que faciliten, a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia, de conformidad con las disposiciones vigésima primera y trigésima de los lineamientos para la promoción, conformación, organización, funcionamiento y monitoreo de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la administración pública federal.

El enlace de la DGB con la Contraloría Social será a través del siguiente correo electrónico: enlacecontraloriasocial@dgb.sems.gob.mx

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las personas beneficiarias, estudiantes, así como cualquier persona física o moral que resulte afectada o tenga conocimiento de presuntas irregularidades atribuibles a



personas servidoras públicas de la Secretaría de Educación Pública, podrán presentar una queja o una denuncia ante el Órgano Interno de Control en la SEP.

Las quejas y denuncias serán recibidas, investigadas y, en su caso, canalizadas por el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la SEP, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y, en lo conducente, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Para la presentación de quejas o denuncias, las personas interesadas podrán utilizar cualquiera de los siguientes medios:

- Vía telefónica: (55) 36-01-86-50, extensiones 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243 y del interior de la República: 01-800-22-88-368, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 18:00 p.m.
- Página electrónica: <http://oic.sep.gob.mx>
- Correo electrónico: quejas@sep.gob.mx

La presentación de una queja o denuncia podrá realizarse por cualquier persona que considere afectados sus derechos o que tenga conocimiento de hechos que pudieran constituir irregularidades en el desempeño de las personas servidoras públicas, sin perjuicio de las demás acciones legales o administrativas que resulten procedentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su expedición y serán difundidos en el portal electrónico de la Dirección General del Bachillerato y del Bachillerato Nacional Margarita Maza y estarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2026.

SEGUNDO. Las erogaciones que se generen con motivo de la aplicación de los presentes Lineamientos de Operación se cubrirán con cargo al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2026, por lo que no se requerirán recursos adicionales.

TERCERO. La Dirección General del Bachillerato deberá emitir y difundir el Reglamento Escolar del Bachillerato Nacional Margarita Maza, así como las reglas de uso de las



Gobierno de
México

Educación
Secretaría de Educación Pública

**Bachillerato
Nacional**

DGB



instalaciones, mobiliario y equipo de los planteles, dentro de los 180 días hábiles siguientes a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos de Operación.

Expedidos en la Ciudad de México el 7 de agosto de 2026.

Uladimir Valdez Pereznuñez
Director General del Bachillerato



Anexo 1

CARTA COMPROMISO

Por la presente, yo (nombre completo)

_____,
_____, con la identidad que
tengo debidamente acreditada a través de la identificación oficial presentada en el
registro correspondiente, con domicilio en
_____, solicito
mi registro como (_____) y ser una **persona
beneficiaria del apoyo económico del Bachillerato Nacional Margarita Maza
(BNMM)**, mismo que en su caso, se entregará en 4 mensualidades a partir del mes de
septiembre de 2026. Para tal efecto, estoy de acuerdo en que las actividades y funciones
sustantivas se realicen en _____ horas semanales y manifiesto de buena fe que
conozco y acepto el monto del apoyo, las actividades y funciones sustantivas a realizar,
así como los Lineamientos de Operación que regulan este servicio educativo; y la demás
normativa aplicable, y que me comprometo a cumplir particularmente lo que respecta a
los siguientes puntos:

1) Derechos:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, igualitario y libre de cualquier forma de discriminación y violencia.
- II. Recibir capacitación inicial y continua necesaria para el adecuado desempeño de las actividades inherentes a mi participación y funciones sustantivas en el servicio educativo del BNMM.
- III. Contar con los materiales, e información necesarios para el desarrollo de las actividades y funciones sustantivas que me sean asignadas.
- IV. Recibir el apoyo económico correspondiente, a través del medio indicado a la DGB y de conformidad con los criterios y procedimientos establecidos en los Lineamientos de Operación del BNMM.
- V. Contar con el acompañamiento, orientación y seguimiento por parte del personal responsable del servicio educativo para el adecuado desarrollo de mis actividades y funciones sustantivas.
- VI. Presentar dudas, solicitudes, quejas o sugerencias relacionadas con la operación del servicio educativo y recibir la atención correspondiente conforme a los mecanismos establecidos.
- VII. Ser informada(o) oportunamente sobre cualquier modificación que impacte las actividades, funciones sustantivas, condiciones de participación o disposiciones aplicables durante mi participación en el servicio educativo.





2) Obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones establecidas en los Lineamientos de Operación del BNMM y demás normativa aplicable.
- II. Participar en las actividades de capacitación, acompañamiento y seguimiento que establezca el Programa.
- III. Desempeñar las actividades asociadas al perfil asignado, a sus funciones sustantivas y atender las indicaciones emitidas por las autoridades competentes.
- IV. Hacer uso adecuado y conservar en buen estado las instalaciones, mobiliario, equipo, materiales y demás bienes que se pongan a mi disposición, siendo responsable de los daños ocasionados por el uso indebido, negligencia o conducta dolosa, en términos de la normativa aplicable.
- V. Proporcionar información y documentación veraz y mantener actualizados mis datos de contacto.
- VI. Atender los requerimientos, convocatorias y comunicaciones, a través de los medios oficiales.
- VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos no aplicados a los fines autorizados o no devengados al cierre del ejercicio, en los términos del numeral 3.4.1 de los Lineamientos de Operación del BNMM.

3) Causales de cancelación.

De conformidad con los Lineamientos de Operación del BNMM, cuando se actualice cualquiera de los supuestos que se enumeran a continuación o en la convocatoria respectiva, se me desvinculará del Programa y se me cancelará el apoyo económico correspondiente:

- I. Ser persona beneficiaria de otro programa social que otorgue becas educativas, durante la vigencia del apoyo.
- II. Incumplir con las horas, actividades, funciones sustantivas y obligaciones establecidas en el Plan de Actividades.
- III. Presentarse en plantel del BNMM en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias psicoactivas, así como su consumo durante el desarrollo de las actividades del Programa.
- IV. Realizar actos de violencia, hostigamiento, acoso, agresión o cualquier otra conducta que atente contra la integridad, dignidad o seguridad de la comunidad educativa del Bachillerato Nacional Margarita Maza incluyendo a su personal, estudiantes, demás guías, promotores y cualquier otra persona vinculada con el servicio educativo.
- V. Incumplir los plazos, procedimientos, solicitudes, convocatorias o requerimientos establecidos en el Programa, así como aquellos requeridos a través de la Plataforma educativa.



- VI. Proporcionar información o documentación falsa o alterada.
- VII. Realizar cualquier actividad que implique obtener indebidamente los apoyos que otorga el Programa, para sí mismo o para un tercero.
- VIII. Actuar en falsedad de declaración al reportar alguna queja o irregularidad en contra del Bachillerato Nacional Margarita Maza o su comunidad educativa.
- IX. Consentir que se simule su capacitación, especialmente a cambio de entregar dinero a cualquier otra persona involucrada en el Bachillerato Nacional Margarita Maza.

Finalmente, manifiesto que la información proporcionada es verdadera y solicito que toda notificación y/o documentación relacionada con el Programa me sea enviada a través de los medios de contacto proporcionados.

En a los días del mes de de
....., suscribo la presente carta compromiso una vez leída y concluido mi registro, acepto las condiciones que se establecen en ésta.

Nombre y firma electrónica

CURP

La firma de la presente carta compromiso tiene únicamente el carácter de manifestación de la voluntad y compromiso de quien la suscribe. No genera obligación alguna para la Secretaría de Educación Pública, la Subsecretaría de Educación Media Superior, la Dirección General del Bachillerato ni el Bachillerato Nacional Margarita Maza de establecer una relación contractual, ni constituye garantía de contratación.