



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

ASESORÍA TÉCNICA

Septiembre 2026

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Lineamientos generales para la operación del Servicio de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas en Educación Básica SAEE



Lineamientos

Generales para la operación del Servicio de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas en Educación Básica

SAEE

2026



Objetivo General

Mejorar las prácticas profesionales docentes y directivas, a fin de favorecer la operación y funcionamiento de las escuelas por medio de la asesoría y el acompañamiento especializados.

La asesoría técnica será una estrategia de apoyo a las actividades de dirección a otras escuelas de educación básica, a través de la cual se promueve que el personal con funciones de dirección cuente con el apoyo de directores experimentados que lo acompañarán en el ejercicio de su función, con la finalidad de mejorar sus capacidades profesionales y sus prácticas directivas.

las funciones de la o el asesor técnico se desarrollan, principalmente, en cinco ámbitos:

- I. Operación y comunicación
- II. Gestión escolar
- III. Gestión pedagógica
- IV. Autonomía profesional
- V. Operación

<https://www.youtube.com/watch?v=idlhCRi9mLQ&t=111s>

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Tipos de reconocimiento:

I. **Profesionalización**, tiene como finalidad promover procesos de desarrollo profesional que permitan a las maestras y a los maestros actualizar sus conocimientos y fortalecer sus capacidades para mejorar la práctica educativa. Este reconocimiento se podrá asignar a través de la beca comisión.

II. **Asesoría, apoyo y acompañamiento**, tiene por objeto desarrollar estrategias que promuevan la mejora de la práctica educativa y de la gestión escolar del personal que ejerce funciones docentes o directivas. Este reconocimiento se podrá asignar a través de la **tutoría, asesoría técnica pedagógica y asesoría técnica.**

III. **Práctica educativa**, tiene como propósito reconocer a las maestras y a los maestros frente a grupo, así como al personal con función de dirección o supervisión que se hayan destacado en el desarrollo de estrategias pedagógicas originales o respecto a su labor frente a las escuelas a su cargo en los términos de este Acuerdo.

Acuerdo

que contiene las disposiciones, criterios e indicadores para la realización de los procesos de reconocimiento en educación básica



Reconocimiento
EDUCACIÓN BÁSICA

Ciclo escolar 2026-2027





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Escribe en una hoja

¿Qué es la Asesoría Técnica?

La **Asesoría Técnica** tiene por objeto **asesorar y acompañar** al personal que ejerce funciones de dirección a fin de mejorar sus competencias profesionales y sus prácticas directivas.

Educación Básica

Criterios orientadores

para el reconocimiento a la asesoría, apoyo
y acompañamiento en
educación básica

Ciclo escolar 2026-2027





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Los Asesores Técnicos:

El personal que realice las funciones adicionales de asesoría técnica mantendrá su plaza y su función en la escuela a su cargo, por lo que la asesoría tendrá que realizarse en contraturno.

Este reconocimiento será de carácter temporal y hasta por dos ciclos escolares.

El acompañamiento al personal directivo es de acuerdo con las necesidades detectadas en la zona escolar.

El asesor técnico acompañará a cada directivo tres horas a la semana, podrá asesorar hasta un máximo de tres directivos en un ciclo escolar.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

En el ejercicio de sus funciones de asesor técnico podrá contemplar, los **contenidos básicos** siguientes:

- La asesoría técnica a personal directivo en servicio (sus características, cómo **planificarla, desarrollarla, darle seguimiento y evaluarla**).
- La **gestión escolar** y las habilidades propias de la función directiva para lograr que las escuelas cumplan su cometido de **brindar una formación integral y el máximo logro de aprendizaje de los educandos**.
- **Los principios educativos** para orientar al personal directivo en materia de **gestión escolar**, como herramientas para propiciar la **mejora educativa** de manera articulada y congruente.
- La influencia de diferentes factores en los resultados educativos y el papel de la **gestión escolar**, para el máximo logro de aprendizaje en las niñas, niños y adolescentes.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

FUNCIONES DEL DIRECTOR ESCOLAR

FUNCIONES DEL DIRECTOR

Líder, gestor y ejemplo para una escuela de calidad.



- LIDERAR Y MOTIVAR**
Dirige con el ejemplo, motiva al personal y fomenta un clima escolar positivo para el aprendizaje.
- PLANEAR Y ORGANIZAR**
Establece metas, prioridades y estrategias para el logro de los objetivos institucionales.
- GESTIONAR RECURSOS**
Obtiene y administra recursos humanos, materiales y financieros para el buen funcionamiento de la escuela.
- SUPERVISAR Y ACOMPAÑAR**
Supervisa procesos académicos y administrativos, acompaña al personal y brinda apoyo para la mejora continua.
- FORTALECER RELACIONES**
Promueve la comunicación y colaboración con docentes, estudiantes, familias y comunidad para construir una escuela inclusiva.
- EVALUAR Y MEJORAR**
Evalúa resultados, identifica áreas de oportunidad e implementa acciones de mejora para garantizar aprendizajes de calidad.

ASESORES ACADÉMICOS DE ZACATECAS A.C.

FUNCIÓN DEL DIRECTOR ESCOLAR DE ESCUELA PRIMARIA EN LA NUEVA ESCUELA MEXICANA

El director escolar es el líder educativo de la escuela. Su tarea principal es garantizar que todas y todos aprendan y se desarrollen plenamente, en un ambiente seguro, inclusivo, equitativo y con sentido humano, de acuerdo con los principios de la NEM.



- LÍDER PEDAGÓGICO**
Orienta y acompaña a los docentes para mejorar las prácticas de enseñanza y los aprendizajes de niñas y niños, promoviendo la reflexión y el aprendizaje colectivo.
- GESTOR DE CONDICIONES PARA EL APRENDIZAJE**
Organiza los recursos humanos, materiales y financieros para crear ambientes escolares seguros, accesibles, inclusivos y adecuados para el aprendizaje.
- PROMOTOR DEL TRABAJO COLABORATIVO**
Fomenta el trabajo en equipo entre docentes, personal escolar, familias y comunidad para fortalecer los proyectos educativos de la escuela.
- IMPULSOR DE UNA ESCUELA INCLUSIVA Y EQUITATIVA**
Garantiza que todas las niñas y niños, sin distinción, tengan las mismas oportunidades de aprender y participar.
- ADMINISTRADOR RESPONSABLE**
Asegura la correcta aplicación de los recursos y el cumplimiento de las normas y procedimientos, rindiendo cuentas de su gestión con transparencia y ética.
- PROMOTOR DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS Y LA COMUNIDAD**
Fortalece la relación escuela-familia-comunidad, promoviendo la participación activa en la vida escolar y en los proyectos educativos.
- ORIENTADOR DEL DESARROLLO INTEGRAL**
Promueve el desarrollo físico, emocional, social y cognitivo de las niñas y niños, atendiendo sus intereses, necesidades y contextos.
- IMPULSOR DE LA MEJORA CONTINUA**
Evalúa los procesos escolares, identifica áreas de oportunidad e implementa acciones de mejora para lograr una escuela cada día mejor.
- REPRESENTANTE Y ENLACE INSTITUCIONAL**
Representa a la escuela ante autoridades educativas y otras instituciones, gestionando apoyos y estableciendo alianzas en beneficio de la comunidad escolar.

EN TODO MOMENTO, EL DIRECTOR ESCOLAR:



Pone al centro el interés superior de niñas y niños.



Actúa con ética, responsabilidad y compromiso social.



Promueve el diálogo, la escucha y la toma de decisiones colectivas.



Valora la diversidad y construye una comunidad escolar que aprende junta.



Trabaja cada día por una educación de calidad para todas y todos.

Actividades de la asesoría técnica

Estas actividades se registran y cargan en el Sistema del Proyecto VENUS

a. Elaboración de un plan de trabajo inicial:

- Contexto, cultura y comunidad escolar.
- Identificación de las necesidades prioritarias.
- Planteamiento de objetivos estratégicos.
- Acciones para la atención de las necesidades detectadas.
- Indicadores de evaluación.
- Retos.

b. Carga de evidencias mensuales en el Sistema del Proyecto VENUS:

- Objetivos.
- Personal atendido.
- Temas trabajados.
- Actividades.
- Balance del trabajo organizado.
- Evidencias (archivo PDF).

c. Elaboración de un reporte final:

- Descripción de las acciones realizadas.
- Logros obtenidos en el desarrollo de la función.
- Retos enfrentados y soluciones implementadas.
- Factores que favorecieron la asesoría.
- Factores que obstaculizaron la asesoría.
- Sugerencias de mejora.

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Consideraciones generales para la asesoría, apoyo y acompañamiento



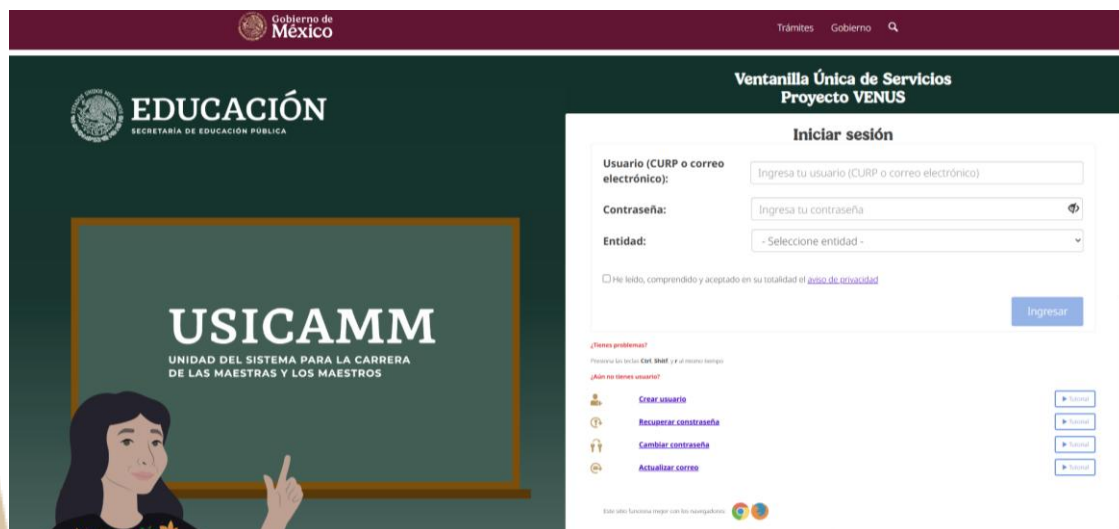
- a. **Realizar la carga de evidencias en el Sistema del Proyecto VENUS**, en los primeros 12 días naturales del mes siguiente al que realizó la función, sin prórroga.
<http://proyecto-venus.uscmm.gob.mx/venus-balanceador/login>
- b. **Descargar y guardar el comprobante** en PDF del registro y/o carga de evidencias, el cual se encuentra en el apartado de portafolio de evidencias.
- c. **Establecer comunicación con el personal a quien brinda la tutoría o asesoría**, para dar inicio y continuidad a las actividades propias de su función.
- d. **Participar en las acciones de formación y capacitación**, así como en las **reuniones** que organice la autoridad educativa de la entidad federativa.
- e. Informar a la autoridad educativa de la entidad federativa, por escrito, al menos con **15 días de anticipación, cuando decida dejar la función**, para que dicha autoridad esté en condiciones de asignar un nuevo tutor o asesor, según sea el caso, en el Sistema del Proyecto VENUS.
- f. Cuando un tutor o asesor **cause baja**, deberá entregar a su Autoridad Educativa dicho **reporte final**, en un documento con la estructura señalada para tal fin.
- g. Implementar las recomendaciones que la autoridad educativa de la entidad federativa y las autoridades en materia de salud emitan en el marco de las condiciones sanitarias en las que se encuentre en ese momento el país.

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

CARGA DE EVIDENCIAS

Acceder a <http://usicamm.sep.gob.mx/>

Dar clic a la pestaña de proyecto venus.



The screenshot shows the login interface of the USICAMM system. On the left, there is a banner with the USICAMM logo and the text "UNIDAD DEL SISTEMA PARA LA CARRERA DE LAS MAESTRAS Y LOS MAESTROS". On the right, under the heading "Ventanilla Única de Servicios Proyecto VENUS", there is a login form with fields for "Usuario (CURP o correo electrónico)", "Contraseña", and "Entidad". Below the form are links for "Crear usuario", "Recuperar contraseña", "Cambiar contraseña", and "Actualizar correo".

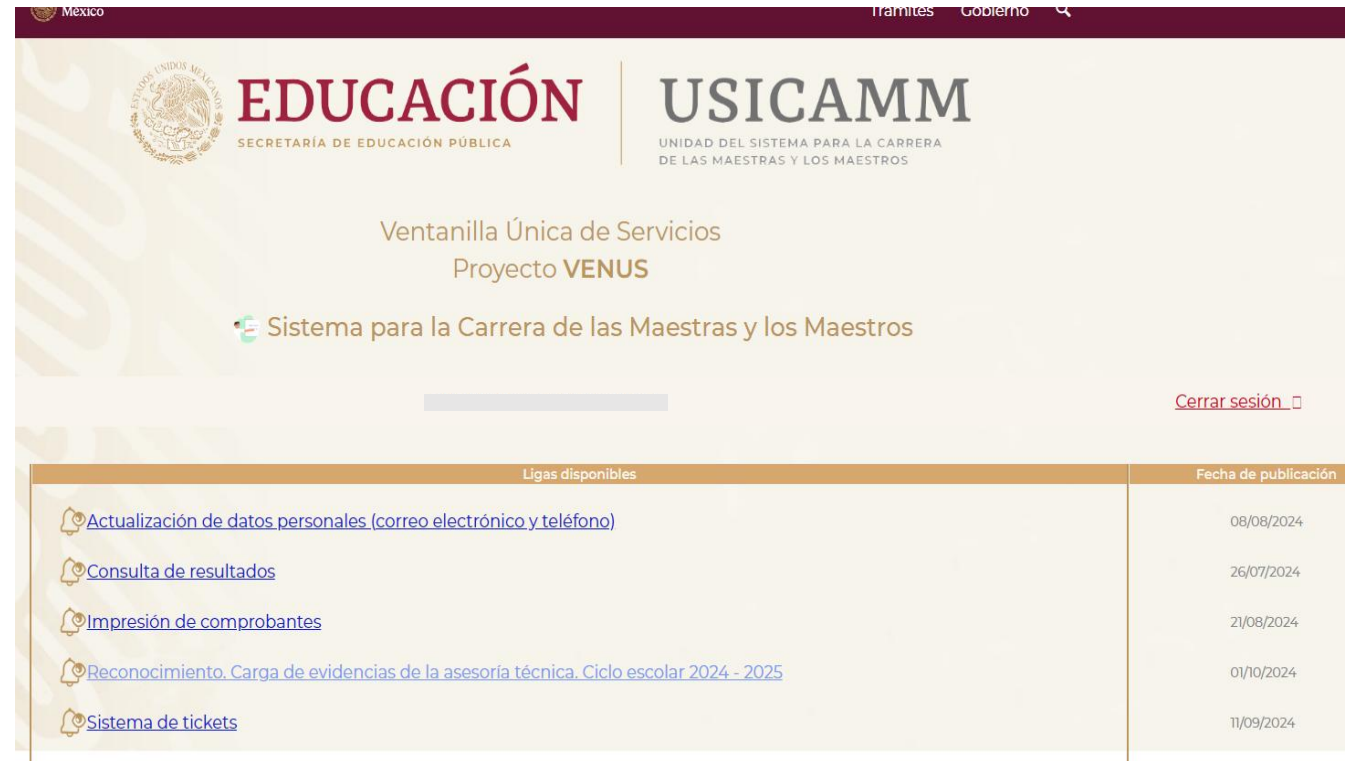


Registrarse con usuario, contraseña y entidad y dar clic en iniciar.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

- Entran a Proyecto Venus: <http://proyecto-venus02.uscmm.gob.mx:8080/venus-balanceador/login>
- Seleccionan: Reconocimiento. Carga de evidencias de la Asesoría Técnica.
- Les aparecerá información de bienvenida y lo que tienen que realizar, leerla y seleccionar iniciar.



The screenshot shows the web portal for the 'Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros' (Project VENUS). The header includes the Mexican coat of arms, the 'EDUCACIÓN' logo, and the 'USICAMM' logo. The main content area displays the title 'Ventanilla Única de Servicios Proyecto VENUS' and the system name. A table at the bottom lists available links and their publication dates.

Ligas disponibles	Fecha de publicación
Actualización de datos personales (correo electrónico y teléfono)	08/08/2024
Consulta de resultados	26/07/2024
Impresión de comprobantes	21/08/2024
Reconocimiento. Carga de evidencias de la asesoría técnica. Ciclo escolar 2024 - 2025	01/10/2024
Sistema de tickets	11/09/2024

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Les aparecerán los siguientes íconos:



Producto final del
curso de
habilidades



Plan de trabajo
inicial



Reportes
mensuales



Reporte final



Portafolio de
evidencias

1

Seleccionar el ícono **Producto final del curso de habilidades**.
Los Asesores Técnicos que van por su primer año de Asesoría
deberán cargar los tres productos del curso que tomaron
para desempeñar dicha función, los directores que van por su
segundo año de AT en este apartado no deberán cargar nada.

Después de cargar los tres productos no olviden seleccionar
finalizar y enviar para que se vea reflejada en la plataforma.

Producto final del curso de habilidades

Tamaño máximo = 10 Mb
Tipo permitido = PDF

Producto taller 1

[Seleccionar archivo](#) | Ningún archivo seleccionado

Producto taller 2

[Seleccionar archivo](#) | Ningún archivo seleccionado

Producto taller 3

[Seleccionar archivo](#) | Ningún archivo seleccionado



Producto final del
curso de
habilidades

REGRESAR

FINALIZAR Y ENVIAR

[v0.0.71]



Plan de trabajo
inicial

2

Seleccionar el ícono **Plan de trabajo inicial**.

Escribir en cada pestaña lo solicitado:

Contexto. Deberá de describir el contexto dentro del cual realizará la intervención de asesoría, apoyo y acompañamiento.

Detección del problema. Deberá de realizar la descripción del problema donde llevará acabo la intervención de la asesoría apoyo y acompañamiento.

Objetivos estratégicos. Realizar los fines o metas desarrollados a nivel estratégico y que el asesor pretende lograr en un periodo determinado de tiempo.

Acciones. Deberá de realizar las acciones a implementar y la dosificación de estas dentro del periodo de 10 meses con lo que se cuenta la asesoría.

Indicadores de evaluación. Deberán de diseñar los indicadores que permitan evaluar si los objetivos estratégicos fueron alcanzados o bien ajustarlos para llegar a los indicadores deseados, derivado de la asesoría, apoyo y acompañamiento.

Retos. A los que se plantea como profesional y en las funciones de Asesoría Técnica.

Después de escribir en todas las pestañas no olviden seleccionar finalizar y enviar para que se vea reflejada la carga en la plataforma de la USICAMM.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

INSTRUCCIONES

Elabore el reporte de plan de trabajo inicial con los elementos que se describen en la siguiente tabla.

1. CONTEXTO	2. DETECCIÓN DEL PROBLEMA	3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	4. ACCIONES	5. INDICADORES DE EVALUACIÓN	6. RETOS
-------------	---------------------------	---------------------------	-------------	------------------------------	----------

1. CONTEXTO

- Deberá de describir el contexto dentro del cual realizará la intervención de asesoría, apoyo y acompañamiento.

Longitud de caracteres: 1,500 a 3,000

Archivo • Editar • Insertar • Vistas • Formato • Tabla •

↩ ↪ Párrafo - **B** *I* Tipo de letra - [Bulleted list icon] [Numbered list icon] [Decrease indent icon] [Increase indent icon] [Align left icon] [Align center icon] [Align right icon] [Justify icon] [Link icon] [Unlink icon] [Table icon]

Número de Caracteres: 0

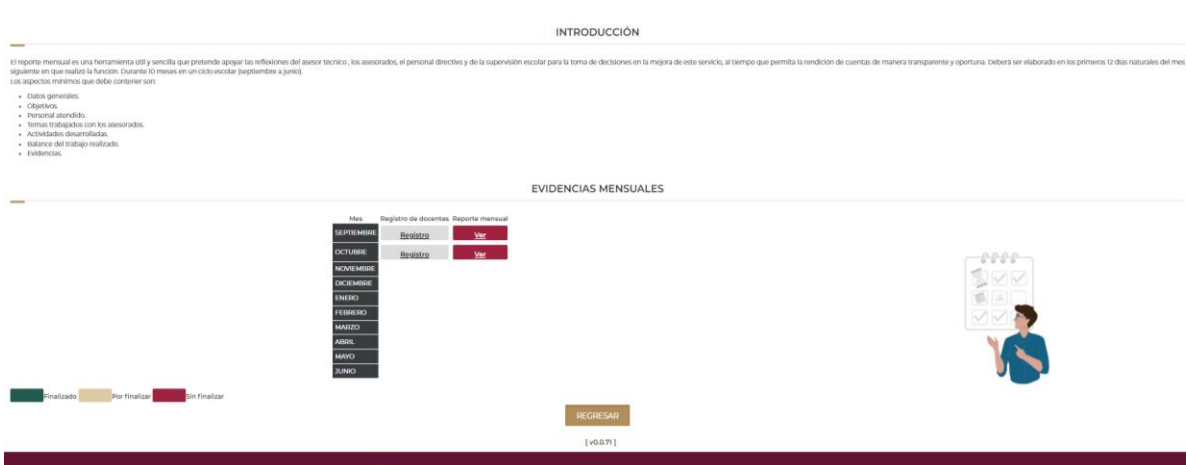
[REGRESAR](#)[GUARDAR Y CONTINUAR](#)[FINALIZAR Y ENVIAR](#)

[v0.0.71]

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

4

Seleccionar el ícono Reportes mensuales.



3 Seleccionar el apartado de **registro**, para incorporar las CURP de los directivos asesorados, ya registrados deberán de cargar su reporte mensual como lo solicitan seleccionando donde dice ver.

El **reporte mensual** es una herramienta útil y sencilla que pretende apoyar las reflexiones del asesor técnico, los asesorados, el personal directivo y de la supervisión escolar para la toma de decisiones en la mejora de este servicio, al tiempo que permita la rendición de cuentas de manera transparente y oportuna. Deberá ser elaborado en los primeros 12 días naturales del mes siguiente en que realizó la función. Durante 10 meses en un ciclo escolar (septiembre a junio).

Los aspectos mínimos que debe contener son:

- **Datos generales.**
- **Objetivos.**
- **Personal atendido.**
- **Temas trabajados con los asesorados.**
- **Actividades desarrolladas.**
- **Balance del trabajo realizado.**
- **Evidencias.**



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

6



En el ícono de **reporte final**, se elaborará un reporte final que registrará y cargará en el mes de **julio de 2027** en el Sistema del Proyecto VENUS.

En dicho reporte se deberá considerar lo siguiente:

- Descripción de las acciones realizadas.
- Logros obtenidos en el desarrollo de la función.
- Retos enfrentados y soluciones implementadas.
- Factores que favorecieron la asesoría.
- Factores que obstaculizaron la asesoría.
- Sugerencias de mejora.



7

En el ícono de portafolio de evidencias pueden descargar sus comprobantes de lo que ya cargaron en la plataforma.

NOTA: Para el registro de información en el Sistema del Proyecto VENUS las y los asesores técnicos; deberán verificar que, en cada una de las **cajas de texto** que aparezcan, se cumpla la **longitud de caracteres de mínimo 350 y máximo 3500, de lo contrario, el Sistema arrojará una incidencia o un error en el registro y no le permitirá guardar la información.** En los apartados que le soliciten la **carga de documentos**, estos **deben ser en formato PDF, con tamaño máximo de 10 Mb.**



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

NOTA: Cabe hacer mención que para el inicio de reconocimiento de asesoría técnica, se debe cargar el producto final del curso de habilidades (primero año) y el plan de trabajo inicial, si la plataforma lo permite se carga el primer reporte mensual del mes de septiembre dando de alta a los directivos asesorados y posteriormente solo se carga el reporte de cada mes y en julio el reporte final, mes no cargado mes no pagado.

Periodo de cálculo de pago del incentivo

Tipo de reconocimiento	Concepto de pago	Periodos tutoría/asesoría	Gestión de pago
Tutoría	KU		
Asesoría Técnica Pedagógica	KR	1er. Periodo: Septiembre 2026 a enero 2027 Plan inicial de trabajo Evidencias mensuales	1er. Pago: Febrero de 2027.
Asesoría Técnica	KD	2do. Periodo: Febrero 2027 a junio 2027. Evidencias Mensuales Reporte Final	2do. pago: Julio de 2027.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Muchas gracias

“Somos lo que hacemos repetidamente.
La excelencia, por tanto, no es un acto,
sino un hábito”

Aristóteles.



D.E. María del Carmen Solache Cerecedo