



Educación Básica

Criterios orientadores

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

Ciclo escolar 2026-2027





CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

Contenido

Introducción	5
1 Desarrollo de los reconocimientos a la asesoría, apoyo y acompañamiento	6
1.1. Tutoría	6
a) Modalidad presencial	7
b) Modalidad en línea	7
c) Modalidad para zonas rurales	8
1.1.1 Actividades de las tres modalidades	8
1.2. Asesoría técnica pedagógica	10
1.2.1 Actividades de la asesoría técnica pedagógica	11
1.3. Asesoría técnica	12
1.3.1 Actividades de la asesoría técnica	13
1.4. Consideraciones generales para la asesoría, apoyo y acompañamiento	15
2 Sobre los Criterios orientadores para el evento público de asignación de reconocimientos	16
3 Sobre la plataforma digital	19
3.1. Apertura de la plataforma	19
3.2. Asignación	20
3.3. Sobre las maestras y los maestros que realizarán su Segundo o Tercer ciclo escolar en la función	21
3.4. Reasignación de tutores	22
3.5. Reasignación de tutorados	23
3.6. Diagrama de flujo del proceso de asignación	23
3.7. Término de función	24
4 Cálculo y gestión del incentivo	25
4.1. Sobre la gestión del pago de los incentivos de sostenimiento estatal y federalizado	26
4.2. Consideraciones para el pago de incentivo	29



CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

Contenido

5	Recomendaciones para el seguimiento interno de la operación de los procesos de reconocimiento a la asesoría, apoyo y acompañamiento	30
6	Índice temático para las funciones de Tutoría y Asesoría Técnica Pedagógica	32
	Introducción a la tutoría	32
	PRIMER AÑO DE TUTORÍA	32
	SEGUNDO AÑO DE TUTORÍA	33
	Índice temático para la Asesoría Técnica Pedagógica	35
	Introducción a la Asesoría Técnica Pedagógica	35
7	Anexo 1	37
	Acta de cierre del evento público de asignación	37



CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

Introducción

Con referencia a lo establecido en los artículos 8 fracción V, 14 fracción XXII y 66 de la *Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros* (LGSCMM), y en el Acuerdo que contiene las disposiciones, criterios e indicadores para la realización de los procesos de Reconocimiento en educación básica, ciclo escolar 2026-2027, la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, en adelante la Unidad del Sistema, en cumplimiento de sus atribuciones, emite los siguientes Criterios orientadores para el reconocimiento a la asesoría, apoyo y acompañamiento en educación básica, ciclo escolar 2026-2027, con la finalidad de apoyar a las Autoridades Educativas de Entidades Federativas, en adelante Autoridades Educativas, y a todo el personal involucrado en la organización, operación y seguimiento de los procesos de reconocimiento a la asesoría, apoyo y acompañamiento para desempeñar las funciones de tutoría, asesoría técnica pedagógica y asesoría técnica.

CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

1**Desarrollo de los reconocimientos a la asesoría, apoyo y acompañamiento**

Las Autoridades Educativas realizarán la asignación de la tutoría, asesoría técnica pedagógica y asesoría técnica, conforme a los listados nominales ordenados de resultados, iniciando con los aspirantes de mayor puntaje de acuerdo con la función, sostenimiento, nivel educativo y organización escolar, con base en las necesidades del servicio público educativo y estará sujeta a la suficiencia presupuestal de cada Autoridad Educativa; asimismo, por causas justificadas, podrán reemplazar a un tutor o asesor asignado, de acuerdo con el orden que guarda la selección de participantes en el listado nominal ordenado de resultados, previa notificación a la Unidad del Sistema.

En el caso de los tutores, asesores técnicos o asesores técnicos pedagógicos que realizarán la función por un segundo o tercer ciclo escolar, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la *Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros* y derivado de su participación en los ciclos escolares 2024-2025 o 2025-2026, la asignación deberá ser acorde a la temporalidad del nombramiento asignado en el ciclo escolar 2025-2026 para las funciones de tutoría, asesoría técnica pedagógica y asesoría técnica; así como, la temporalidad del nombramiento asignado en el ciclo escolar 2024-2025 para la función de asesoría técnica pedagógica.

La Autoridad Educativa de la Entidad Federativa determinará la asignación conforme a sus contextos regionales y las necesidades del servicio público educativo, ya sea por listados nominales ordenados de resultados, por el personal que realizará la función en su segundo o tercer ciclo escolar, o de manera alternada.

■ 1.1. Tutoría

Tiene por objeto acompañar y fortalecer las competencias del personal docente y técnico docente de nuevo ingreso en el servicio público educativo, a efecto de que inicien su vida profesional con mayores elementos para trabajar con los educandos en condiciones y contextos específicos.

Es un reconocimiento al personal con funciones docentes para obtener un incentivo en tanto ejerza las actividades que se deriven de su asignación como tutor. El personal que realice las funciones adicionales de tutoría mantendrá su plaza y su función de docente frente a grupo, por lo que la tutoría tendrá que realizarse en **contraturno**.

El personal docente y técnico docente de nuevo ingreso en el servicio público educativo tiene la obligación de cumplir con el periodo de acompañamiento señalado en la *Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros*.



CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

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

La asignación del tutor deberá realizarse respetando el mismo sostenimiento, nivel educativo y organización escolar, además de la asignatura o taller del tutorado, con la finalidad de proporcionar acompañamiento académico enfocado a las necesidades de las maestras y los maestros de nuevo ingreso al servicio público educativo. Se recomienda que, dicha asignación sea en el mismo centro de trabajo o bien en la misma zona escolar.

La tutoría podrá realizarse en tres modalidades: **presencial, en línea y para zonas rurales**, en función de las condiciones, características y necesidades del servicio de cada Entidad Federativa. La asignación de las modalidades para desempeñar la función de tutoría es realizada por las Autoridades Educativas en el Sistema del Proyecto VENUS.

a) Modalidad presencial

Esta modalidad implica el desarrollo de reuniones periódicas que le permitan al tutor y a sus tutorados planear y efectuar actividades que favorezcan el diálogo, el análisis y la reflexión sobre la práctica pedagógica con fines de mejora profesional.

Los tutores atenderán un **máximo de tres tutorados**, dedicando al menos tres horas por semana a cada uno de ellos y, además, realizar al menos una vez al mes una observación en el aula o una reunión de trabajo.

Esta modalidad se llevará a cabo a través las estrategias que para tal efecto establezca la Autoridad Educativa en coordinación con los tutores; asimismo, para su operación podrá considerar el índice temático **sugerido** en el presente documento o bien, establecer la metodología que cada Autoridad Educativa determine.

Respecto a las reuniones entre tutor y tutorados, en la reunión inicial deberá considerarse la elaboración del plan de trabajo; las reuniones posteriores para analizar la información obtenida de las observaciones del trabajo en el aula y, una última reunión para el balance de los logros y las áreas de oportunidad.

b) Modalidad en línea

Esta modalidad se llevará a cabo a distancia a través del uso de los recursos tecnológicos que para tal efecto establezca la Autoridad Educativa en coordinación con los tutores; asimismo, para su operación podrá considerar el índice temático sugerido en el presente documento o bien, establecer las estrategias que cada Autoridad Educativa determine.

Para esta modalidad el personal que desempeña la función adicional de tutoría atenderá un **máximo de diez tutorados**, dedicando al menos **nueve** horas por semana para llevar a cabo esta función.

CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

c) Modalidad para zonas rurales

Esta modalidad atenderá las necesidades de las maestras y los maestros de nuevo ingreso en escuelas multigrado (preescolar o primaria) y telesecundarias, considerando las condiciones sociodemográficas de la localidad en la que se ubican.

El personal que desempeña la función de tutoría atenderá un **máximo de doce tutorados** dedicando al menos **un día al mes** para el desarrollo de reuniones de trabajo presenciales, considerando las condiciones y contextos regionales de esta modalidad para valorar el trabajo de los tutorados. Cada mes se realizará una reunión en colectivo para dar retroalimentación al trabajo que realiza el tutorado en su salón de clases, la misma dinámica se realizará por el periodo que se desempeñe la función.

1.1.1 Actividades de las tres modalidades

En cada una de las modalidades, las maestras y los maestros que desempeñen la función de tutoría deberán elaborar un plan de trabajo, generar evidencias mensuales y realizar un reporte final. Estas actividades se registran y cargan en el Sistema del Proyecto VENUS, de conformidad con lo siguiente:

a. Elaboración del plan de trabajo

El plan de trabajo es elaborado por los tutores y los tutorados, con la finalidad de que oriente las actividades que desarrollarán a lo largo del ciclo escolar. La tutora o el tutor deberá considerar las necesidades pedagógicas y emocionales, así como el contexto de las maestras, los maestros y técnicos docentes noveles, y la búsqueda conjunta de alternativas para resolverlas; debe ser flexible y permitir ajustes a lo largo del proceso de la tutoría.

Dentro del Sistema, el registro y carga del plan de trabajo se realiza al inicio de la función considerando el desarrollo de los siguientes elementos:

- **Objetivos:** Propósitos o metas que se proponen lograr en términos de la mejora de las prácticas docentes.
- **Actividades:** Acciones para alcanzar dichos propósitos, las cuales deben considerar las condiciones de tiempo y recursos disponibles para hacer posible su ejecución.
- **Recursos:** Descripción de los recursos tecnológicos o didácticos utilizados durante el mes.
- **Retos:** Descripción de las posibles áreas de oportunidad.

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

El análisis y las reflexiones que cada tutor realice respecto a las prácticas educativas de sus tutorados, las registrará y cargará como evidencia de manera mensual, en el Sistema del Proyecto VENUS, en el cual encontrará los siguientes elementos por modalidad:



CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

Información por registrar/cargar en el Sistema

Modalidad		
Presencial	En Línea	Zona Rural
Reunión	*Foros semanales *Diálogo *Retroalimentación al trabajo individual o colectivo	Acciones previas al encuentro
1. Propósito 2. Actividades 3. Recursos 4. Avances		1. Actividades 2. Propósito 3. Recursos
Observación	1. Actividades 2. Materiales utilizados 3. Temas 4. Orientaciones 5. Avances 6. Evidencias (archivo PDF)	Acciones realizadas durante el encuentro
1. Propósito 2. Aspectos clave observados 3. Recomendaciones y sugerencias		1. Actividades 2. Fecha 3. Número de participantes 4. Lista de participantes (archivo PDF) 5. Avances

NOTA:

Para La carga de evidencias mensual, serán registradas según la modalidad en la que se encuentra asignado:

- Modalidad Presencial, por cada tutorado,
- Modalidad en línea y Zona rural, por grupo de tutorados.

c. Elaboración de un reporte final

Los tutores registrarán y cargarán en el mes de julio de 2027 su reporte final 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.
- Factores que favorecieron la tutoría.
- Factores que obstaculizaron la tutoría.
- Sugerencias para mejorar la tutoría.

Es responsabilidad de las Autoridades Educativas descargar el plan de trabajo, las evidencias mensuales y los reportes inales para el seguimiento y validación del contenido de esta información, de manera que corresponda con las actividades de la función, así como su resguardo.

CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

Asimismo, cuando un tutor cause baja, deberá entregar a su Autoridad Educativa dicho informe, en un documento con la estructura señalada.

NOTA:

Para el registro de información en el Sistema, las y los tutores 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**.

■ 1.2. Asesoría técnica pedagógica

Tiene por objeto proporcionar apoyo técnico, asesoría y acompañamiento a maestras, maestros, y a la escuela en su conjunto, para facilitar la reflexión sobre la práctica profesional y la mejora de ésta, en su relación con el entorno social y la comunidad escolar.

Es un reconocimiento al personal con funciones docentes para obtener un incentivo en tanto ejerza las actividades que se deriven de su asignación como asesor.

Este reconocimiento dará lugar a un movimiento lateral de carácter temporal, **hasta por tres ciclos escolares**, por lo que el personal asignado mantendrá su plaza, pero **cambiará de función y adscripción** durante el periodo que ejerza la función y **realizará la función con base en la carga horaria que ostenta su plaza docente**.

Las Autoridades Educativas, en el ámbito de su competencia, determinarán el acompañamiento de un asesor técnico pedagógico de acuerdo con las necesidades de mejora de las prácticas educativas detectadas y a solicitud de los colectivos docentes.

La asignación de los asesores técnicos pedagógicos será por:

- Zona escolar.
- Nivel o servicio educativo (inicial, preescolar y primaria, preescolar y primaria indígena, secundaria, especial, telesecundaria).

La asesoría técnica pedagógica se proporcionará cuando:

- a. La dirección escolar o la mayoría de los integrantes del colectivo docente lo solicite a la supervisión escolar;
- b. El consejo técnico de zona lo determine de acuerdo con las necesidades técnicas pedagógicas detectadas para el conjunto de las escuelas, para algunas de ellas o para aquellas maestras o maestros que requieren asesoría y acompañamiento;



CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

- c. La supervisión escolar lo establezca con base en las necesidades técnicas pedagógicas de las escuelas o de las maestras o los maestros;
- d. La Autoridad Educativa de la Entidad Federativa instruya a la supervisión escolar para proporcionar alguno de estos servicios a determinadas escuelas, así como a sus maestras o maestros, conforme a las necesidades técnicas pedagógicas que haya identificado en los planteles escolares, y
- e. Las maestras o los maestros lo soliciten a la dirección de la escuela o a la supervisión escolar para coadyuvar al máximo logro de aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

■ 1.2.1. Actividades de la asesoría técnica pedagógica

Las maestras y los maestros que desempeñen la función de asesoría técnica pedagógica deberán elaborar un plan de trabajo inicial, generar evidencias mensuales y, realizar un reporte final. Estas actividades se registran y cargan en el Sistema del Proyecto VENUS, de conformidad con lo siguiente:

a. Plan de trabajo inicial

El plan de trabajo inicial es elaborado por el asesor y sus asesorados, y forma parte de las evidencias que cargará en el Sistema del Proyecto VENUS. Dicho plan considerará los siguientes aspectos:

- 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

Los asesores técnicos pedagógicos generarán evidencias relacionadas con el análisis y la atención de las necesidades técnicas pedagógicas detectadas en las escuelas, así como sobre la asesoría y acompañamiento brindado a las maestras y maestros. La información que se derive de esto, la registrará y cargará de manera mensual en el Sistema del Proyecto VENUS, en el cual encontrará los siguientes elementos:

- Objetivos.
- Personal atendido.
- Temas trabajados.

CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

- Actividades.
- Balance del trabajo organizado.
- Evidencias (archivo PDF).

c. Elaboración de un reporte final

Los asesores técnicos pedagógicos elaborarán un reporte final que se 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.

Es responsabilidad de las Autoridades Educativas descargar el plan de trabajo, las evidencias mensuales y los reportes finales para el seguimiento y validación del contenido de esta información, de manera que corresponda con las actividades de la función, así como su resguardo.

Asimismo, cuando un asesor técnico pedagógico cause baja, deberá entregar a su Autoridad Educativa dicho reporte final, en un documento con la estructura señalada.

NOTA:

Para el registro de información en el Sistema, las y los asesores técnicos pedagógicos 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 les permitirá guardar la información.

■ 1.3 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.

Es un reconocimiento al personal con funciones directivas para obtener un incentivo en tanto ejerza las actividades que se deriven de su asignación como asesor. 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**.



CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

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

Las Autoridades Educativas, en el ámbito de su competencia, determinarán el acompañamiento de un asesor técnico al personal directivo, de acuerdo con las necesidades detectadas en el plan de trabajo de 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, y será informado de sus funciones por el supervisor escolar.

En el ejercicio de sus funciones del 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.

1.3.1 Actividades de la asesoría técnica

El asesor técnico acompaña, apoya, retroalimenta y orienta a sus pares, con el objeto de mejorar la gestión de los planteles escolares en que laboran, por lo que, deberá elaborar un plan de trabajo inicial, así como generar evidencias mensuales y realizar un reporte final. Estas actividades se registran y cargan en el Sistema del Proyecto VENUS, tomando en consideración lo siguiente:

a. Elaboración de un plan de trabajo inicial.

En la realización del plan de trabajo inicial, el asesor técnico deberá considerar los siguientes aspectos:

- 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.

CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

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

Los asesores técnicos generarán evidencias relacionadas con análisis y la reflexión sobre las prácticas de gestión escolar del personal directivo para valorar sus fortalezas e identificar las habilidades que puede mejorar. La información que se derive de esto, la registrará y cargará de manera mensual en el Sistema del Proyecto VENUS, en el cual encontrará los siguientes elementos:

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

c. Elaboración de un reporte final

El personal con funciones de asesoría técnica 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.

Es responsabilidad de las Autoridades Educativas descargar el plan de trabajo, las evidencias mensuales y los reportes finales para el seguimiento y validación del contenido de esta información, de manera que corresponda con las actividades de la función, así como su resguardo.

Asimismo, cuando un asesor técnico cause baja, deberá entregar a su Autoridad Educativa dicho reporte final, en un documento con la estructura señalada.

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.



CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

■ 1.4. Consideraciones generales para la asesoría, apoyo y acompañamiento

Para el desarrollo de la tutoría, asesoría técnica pedagógica o asesoría técnica, las maestras, los maestros o el personal directivo asignado, deberán atender las siguientes acciones:

- 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>

Antes de iniciar el registro y/o carga de evidencias, se sugiere eliminar las cookies o la caché presionando las teclas **CTRL+SHIFT+R** o bien, ingresar en modo incógnito. De esa forma accederá a la última versión del sistema.

- 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 naturales de anticipación**, cuando decida dejar la función, para que dicha autoridad esté en condiciones de dar de baja en el sistema y 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, en la región, en la entidad o en el país.

CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

2**Sobre los Criterios orientadores para el evento público de asignación de reconocimientos**

Derivado de la publicación de los listados nominales ordenados de resultados correspondientes al proceso de reconocimiento a la asesoría, apoyo y acompañamiento (tutoría, asesoría técnica pedagógica y asesoría técnica) en educación básica, ciclo escolar 2026-2027, la asignación se realizará conforme a lo siguiente:

- I.** Para garantizar la transparencia en la asignación de reconocimientos, las Autoridades Educativas convocarán a un evento público, que se podrá realizar de manera presencial o a distancia, conforme a lo estipulado por cada Autoridad Educativa (anexo I), y con base en el artículo 44 del *Acuerdo que contiene las disposiciones, criterios e indicadores para la realización de los procesos de reconocimiento en educación básica, ciclo escolar 2026-2027*.
- II.** El evento público de asignación de reconocimientos podrá llevarse a cabo considerando las siguientes acciones:
 1. Identificar la cantidad de reconocimientos disponibles según correspondan a tutoría, asesoría técnica pedagógica o asesoría técnica, así como las zonas escolares donde se encuentran asignadas las funciones a desarrollar y la temporalidad de la asignación.
 2. Determinar la **modalidad, día y hora** en que se efectuará el evento, podrá realizarse: a distancia con el apoyo de plataformas tecnológicas o digitales, así como de otros recursos y medios disponibles; o, de manera presencial.
 3. Invitar con 48 horas de anticipación al evento, a:
 - Un representante de la Autoridad Educativa de la Entidad Federativa que pueda dar fe de la realización del evento;
 - Representante de la Secretaría de la Contraloría o equivalente de la Entidad Federativa;
 - Representante del Sistema de Anticorrupción Local;
 - Un representante sindical, y
 - Observadores acreditados.
 - Medios de comunicación acreditados.
 - Aquellos otros que estime pertinente la Autoridad Educativa.
 4. Notificar a las maestras y los maestros participantes con al menos **48 horas de anticipación** al evento.



CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

- III.** Las notificaciones para convocar al evento de asignación de reconocimientos podrán realizarse de manera personal o electrónica, a través de medios que den constancia de su realización, en las cuales se considere lo siguiente:
- a. Datos del participante a quien va dirigida la notificación.
 - b. Fecha y hora del evento, modalidad en la que se llevará a cabo, señalando las especificaciones y datos que se deberán considerar, en caso de ser a distancia o presencial.
 - c. Cantidad de reconocimientos disponibles y zonas escolares donde se encuentran asignadas las funciones a desarrollar.
 - d. **Temporalidad de la asignación en la función** conforme a lo dispuesto en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, y el Acuerdo.
 - e. Información que refiera al participante que, en caso de que no acuda al evento de asignación podrá justificar su inasistencia en un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a su realización, y si es procedente, seguirá ocupando su posición en listado nominal ordenado de resultado, y en caso contrario, se reubicará al final del listado. En el supuesto de no aceptar el reconocimiento ofertado, será ubicado al final del listado nominal ordenado de resultados el cual se recorrerá de manera progresiva en el orden establecido durante su vigencia.
 - f. Requisitos que deberá presentar el participante para tener acceso al evento, como identificación oficial y de ser necesario, algún otro documento que dé cuenta de su participación en el proceso, así como señalar el supuesto que procederá en caso de no traerlos consigo.
 - g. Supuestos para atender las incidencias que se puedan presentar durante el evento.
 - h. Nombre, cargo y firma del servidor público que emite la notificación, así como la fecha de elaboración.
- IV.** Si la Autoridad Educativa opta por realizar el evento público en la **modalidad a distancia**, deberá contar con un sistema informático adecuado con capacidad suficiente para dar atención a las maestras y los maestros convocados al evento, asimismo, prever los supuestos a seguir en caso de presentarse incidencias por fallas de conectividad, suministro de energía eléctrica o las que de acuerdo con sus contextos deban considerarse, las cuales se harán del conocimiento de los participantes en la notificación del evento.

También deberá preverse la atención que se brinde a los participantes derivada de los incidentes que presenten por la realización de los eventos, en consideración del derecho de audiencia a efecto de no vulnerar sus derechos y llevar a cabo el proceso de acuerdo con los principios establecidos en LGSCMM.

CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

Si la modalidad del evento es presencial, la Autoridad Educativa deberá considerar instalaciones que cuenten con la capacidad suficiente para la presencia de todos los participantes convocados, del personal invitado y el de la propia Autoridad Educativa. Los espacios deberán contar con el mobiliario e infraestructura adecuada, atendiendo en todo momento las medidas de seguridad sanitaria y de protección civil.

Las maestras, los maestros, y el personal directivo que ya se les ha asignado las funciones de asesoría, apoyo y acompañamiento, derivado de su participación en el proceso de reconocimiento, cumplirán con la vigencia que haya determinado la Autoridad Educativa, sin que pueda ser objeto de continuidad en la función.

Respecto a los asesores técnicos pedagógicos, concluida la vigencia de la asignación las maestras y los maestros deberán regresar a sus funciones frente a grupo.

Concluida la vigencia de la asignación, las maestras, los maestros, y el personal directivo, una vez que cumpla un ciclo escolar sin ejercer ninguna función de asesoría, apoyo y acompañamiento, podrá volver a participar en este proceso de reconocimiento.

Las Autoridades Educativas deberán publicar en sus páginas web y demás medios de comunicación que estimen pertinentes, la información respecto a la forma en que llevarán a cabo las notificaciones para el evento público de asignación de reconocimientos, así como los supuestos a prever en caso de incidencias.

Asimismo, las Autoridades Educativas informarán por correo electrónico a la Dirección de Reconocimiento a la Asesoría, Apoyo y Acompañamiento de esta Unidad del Sistema, a través del correo electrónico: direc.reconocimiento.at.atp.tutoria@nube.sep.gob.mx **la modalidad, día y hora** en que llevarán a cabo los eventos públicos de asignación de reconocimientos, e incluirá los supuestos previstos en caso de incidencias. Dicha información deberá enviarse con al menos 48 horas de anticipación al evento.

- V. Al terminar el evento público para la asignación de los reconocimientos a la asesoría, apoyo y acompañamiento, las Autoridades Educativas correspondientes deberán Levantar un acta de cierre conforme al formato de acta del **anexo 1** de estos criterios, la cual deberá remitirse en copia a la Unidad del Sistema dentro de los quince días siguientes a su formalización.

CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

3**Sobre la plataforma digital**

Para la asignación de las funciones de tutoría, asesoría técnica pedagógica y asesoría técnica, la Autoridad Educativa de la Entidad Federativa será quien designe al enlace responsable de cada proceso, mismo que será referido a esta Unidad del Sistema para que a dicho enlace le sean habilitadas las funcionalidades correspondientes en el Sistema del Proyecto VENUS.

En este apartado se describen las acciones que los enlaces deberán realizar para la asignación de las maestras y los maestros que desempeñarán funciones de tutoría, asesoría técnica pedagógica y asesoría técnica, además de precisar cómo, de ser el caso, se realizará la reasignación para la función de tutoría (tutores y tutorados).

El enlace responsable de operar los reconocimientos a la asesoría, apoyo y acompañamiento designado por cada Autoridad Educativa ingresará, a la siguiente dirección electrónica: <http://proyecto-venus.uscmm.gob.mx/venus-balanceador/login> en la que se le solicitarán los siguientes datos:



Usuario: CURP de la persona que la entidad designó como enlace responsable de la asignación en el Sistema del Proyecto VENUS.

Contraseña: Es generada a través de la Ventanilla Única de Servicios (VENUS) y está compuesta por caracteres alfanuméricos.

NOTA:

Para realizar la asignación, el Sistema del Proyecto VENUS reconoce la CURP y el correo electrónico (del enlace) que la Autoridad Educativa proporcionó a la Unidad del Sistema para dicha actividad.

■ 3.1 Apertura de la plataforma

Para realizar las asignaciones correspondientes a los procesos de tutoría, asesoría técnica pedagógica y asesoría técnica, la plataforma estará disponible a partir del 1 de septiembre de 2026 para que las Autoridades Educativas realicen dichas asignaciones.

CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

Asignación de tutores y asesores



Septiembre 2026						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

■ 3.2 Asignación

Para realizar la asignación es importante que la Autoridad Educativa tenga en cuenta que el Sistema del Proyecto VENUS únicamente permite la asignación de tutores o asesores que se encuentran en el listado nominal ordenado de resultados publicado por la Unidad del Sistema en su página oficial; así como el personal que, en la temporalidad establecida en su nombramiento, realiza la función por un segundo o tercer ciclo escolar según corresponda, considerando lo siguiente:

- El periodo establecido para las asignaciones será los primeros 15 días de cada mes.
- Las asignaciones que se realicen durante el periodo de apertura de la plataforma serán registradas de manera automática con la fecha del día en el que se efectúe cada registro.
- Si se registran a partir del día 16 en adelante, la fecha de asignación será el día primero del mes inmediato siguiente.
- Solo podrá asignarse un tutor aquellos maestras y maestros que no hayan recibido tutoría e ingresado al Servicio Público Educativo en el ciclo escolar anterior inmediato.
- En el supuesto de que las y los docentes de nuevo ingreso hayan participado en un proceso de admisión, en algún ciclo escolar previo al vigente, en una Entidad Federativa distinta, deberá verificarse que hayan cumplido con el proceso de tutoría durante dos ciclos escolares. En caso de acreditarse dicho cumplimiento, no procederá su asignación a un grupo de tutorados, toda vez que ya recibieron la tutoría.
- Para la asignación de tutorados, los datos que se requieren para realizar la búsqueda en el Sistema del Proyecto VENUS, de una maestra o un maestro novel son: CURP, nombre, apellidos o ciclo escolar en que ingresó al servicio público educativo.
- En caso de no encontrar a algún tutorado en el Sistema del Proyecto VENUS, la Autoridad Educativa deberá:
 - ☐ Confirmar en la base de datos de la entidad que la maestra o el maestro efectivamente no se encuentra en el listado nominal ordenado de resultados del proceso de admisión, cargado previamente en el Sistema del Proyecto VENUS.
 - ☐ Verificar que la CURP Y NOMBRE del tutorado sean los correctos.



CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

- ❑ Verificar que el tutorado no se encuentre asignado a otro tutor asignado.
- ❑ De no encontrarse en el listado antes mencionado, enviar un correo electrónico a la Unidad del Sistema con los siguientes datos: CURP, nombre completo de la maestra o el maestro novel y el folio del proceso de admisión, para solicitar agregar a estas maestras o maestros en la base de datos de tutorados del Sistema y poder asignarle un tutor.
- La supervisión escolar establecerá la asignación de un asesor (ATP y AT), con base en las necesidades técnicas pedagógicas o de gestión de las escuelas, de las maestras y los maestros o personal directivo.
- Para la asignación de un asesor a una supervisión, es necesario capturar en el Sistema del Proyecto VENUS **los datos del supervisor** que llevará el seguimiento de la asesoría, apoyo y acompañamiento: CURP, nombre y clave del centro de trabajo.
- En el momento de la asignación, es responsabilidad de la Autoridad Educativa de la Entidad Federativa notificar al personal participante, el inicio de la tutoría o asesoría (tutores, tutorados, asesores y asesorados), así como, ofrecerles el apoyo y acompañamiento durante el tiempo que desempeñen la función de tutoría, asesoría técnica y asesoría técnica pedagógica.

NOTA:

Cuando no pudiera asignarse un tutor al personal de nuevo ingreso, el supervisor, director o subdirector con funciones académicas de la zona escolar o de la escuela a la que se incorpore, brindará el acompañamiento, la asesoría y el apoyo que se requiera como parte de su función.

En caso de no asignarse un asesor, el supervisor brindará el acompañamiento, la asesoría y el apoyo que se requiera como parte de su función.

■ 3.3. Sobre las maestras y los maestros que realizan su Segundo o Tercer ciclo escolar en la función

Debido al carácter temporal de los reconocimientos a la asesoría, apoyo y acompañamiento. Para las funciones de **tutoría y asesoría técnica** podrán ser **hasta por dos ciclos escolares**, mientras que para las funciones de **asesoría técnica pedagógica** podrán ser **hasta por tres ciclos escolares**. Cabe destacar que deberá respetarse en todo momento los ciclos escolares señalados en la asignación respectiva, sin que pueda ser objeto de continuidad en la función.

En todos los casos, concluida la vigencia de la asignación, las maestras y los maestros **una vez que cumpla un ciclo escolar sin ejercer ninguna función de asesoría, apoyo y acompañamiento**, podrá volver a participar en este proceso de reconocimiento con la normatividad vigente.

CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

Únicamente el personal que **haya sido asignado y haya registrado y/o cargado evidencias** en el Sistema del Proyecto VENUS, podrá realizar la función por su segundo o tercer ciclo escolar, según corresponda. Para que la Autoridad Educativa de la Entidad Federativa asigne en la función a este personal, deberá:

- Realizar los trámites correspondientes de acuerdo con la función a desempeñar por la maestra o el maestro participante, considerando los periodos establecidos para cada figura.
- Validar que las maestras y los maestros participantes cumplan con los periodos correspondientes (dos o tres ciclos escolares), ya que, de asignar un periodo adicional que supere los tiempos establecidos en la normatividad vigente, no procederá el pago del incentivo.
- Verificar que haya cumplido con las actividades y obligaciones propias de la función a la que fue asignado.

IMPORTANTE:

La maestra o el maestro que participó en algún proceso de asesoría, apoyo y acompañamiento y fue seleccionado para desempeñar funciones de tutoría, asesoría técnica pedagógica o asesoría técnica, únicamente podrá realizar la función hasta que la Autoridad Educativa de la Entidad Federativa lo asigne en el Sistema del Proyecto VENUS y le proporcione el documento de asignación correspondiente.

NOTA:

Las Autoridades Educativas serán las responsables de realizar las acciones de planeación necesarias con los niveles educativos correspondientes, para garantizar que las funciones de tutoría, asesoría técnica y asesoría técnica pedagógica se realicen de manera oportuna.

■ 3.4. Reasignación de tutores

Para el caso específico de la función de tutoría, cuando se haya conformado un grupo de tutoría y que por alguna razón se requiera la baja del tutor, la Autoridad Educativa de la Entidad Federativa podrá realizar la reasignación dentro de los primeros quince días naturales de cada mes. Esta opción también podrá ser considerada cuando se realice la “reasignación a todo un bloque de tutorados”, que por cualquier circunstancia se hayan quedado sin tutor, para realizar dicho cambio se deberá disponer de los datos del “nuevo tutor”.

CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

■ 3.5. Reasignación de tutorados

Considerando que el ingreso al servicio público educativo es un proceso constante, y que las maestras y los maestros que inician tienen la necesidad de contar con orientación, apoyo y asesoría; las Autoridades Educativas podrán realizar durante los primeros quince días naturales de cada mes, las asignaciones de tutorados, registrando el término de la tutoría y seleccionando una maestra o maestro de nuevo ingreso. La fecha de término de la tutoría estará condicionada al último día del mes anterior, la fecha de inicio de la siguiente tutoría se otorgará de manera automática por el Sistema del Proyecto VENUS, el día 1 del mes siguiente.

En caso de no contar con un tutor que continúe brindando el servicio de tutoría en el mes en que se está realizando el movimiento, se podrá dar por terminada la tutoría, y en periodos posteriores realizar la asignación. La fecha de inicio de la tutoría estará determinada por la fecha en que se hizo la asignación en el Sistema del Proyecto VENUS.

En la fila que corresponde a la nueva asignación, se observarán dos estatus: "Terminado" o "Asignado" para los tutores que fueron reasignados.

■ 3.6. Diagrama de flujo del proceso de asignación

Con la finalidad de apoyar la ruta que debe llevarse en la plataforma sobre la asignación, a continuación, se presenta un diagrama de flujo en el cual se explica el proceso de registro y asignación de tutores o asesores:



CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

■ 3.7. Término de la función

Además de los supuestos para dejar sin efectos la participación en el proceso descritos en el art. 43 del Acuerdo que contiene las disposiciones, criterios e indicadores para la realización de los procesos de reconocimiento en educación básica, ciclo escolar 2026-2027, las maestras, los maestros y/o directivos asignados en el Sistema del Proyecto VENUS, la Autoridad Educativa dará por terminada su función y no podrán ser asignados nuevamente, aquellos que se encuentren en los siguientes casos:

- Cuando obtengan una Promoción Vertical.
- Cuando el Asesor Técnico Pedagógico por Reconocimiento, obtenga la asignación de horas adicionales, derivado del proceso de Promoción Horizontal.
- Cuando el Tutor, obtenga la asignación de horas adicionales, derivado del proceso de Promoción Horizontal, y rebase las 30 horas establecidas en la normatividad vigente.
- Cuando durante la función, el tutor desarrolle algún cargo o función adicional a la asesoría, apoyo o acompañamiento.
- Por solicitud fundada y motivada por parte de la Autoridad Educativa de la Entidad Federativa.
- Por solicitud del tutor o asesor.
- Las maestras, los maestros y directivos que soliciten licencia sin goce de sueldo mayor a seis meses.

En todos los casos anteriores, la Autoridad Educativa de la Entidad Federativa deberá dar por terminada la función en el Sistema del Proyecto VENUS y hacer de conocimiento a la Dirección General de Reconocimiento mediante oficio.

NOTA:

Las maestras, los maestros y directivos que disfruten de licencia médica con goce de sueldo mayor a un mes, dejará la función y se dará por terminada en el Sistema de Proyecto VENUS, y, en caso de que la Autoridad Educativa de la Entidad Federativa por necesidades del servicio podrá ser asignado nuevamente.



CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

4

Cálculo y gestión del incentivo

La Unidad del Sistema, para el sostenimiento federalizado, realizará el cálculo de los incentivos económicos para tutoría (**KU**), asesoría técnica pedagógica (**KR**) y asesoría técnica (**KD**), las Autoridades Educativas de las Entidades Federativas realizarán ante la Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada (DGSANEF), la gestión del pago de los incentivos económicos.

Para el sostenimiento estatal, la Unidad del Sistema integrará el padrón de los tutores, asesores técnicos pedagógicos y asesores técnicos, y procederá al cálculo del incentivo correspondiente.

Los pagos se realizan en dos periodos, conforme a lo siguiente:

Periodo de cálculo de pago del incentivo

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

El pago del incentivo será únicamente para el personal que fue asignado, desempeñó la función, haya registrado y cargado sus evidencias los primeros 12 días naturales del mes siguiente al que realizó la función, de conformidad con los dos periodos referidos en la tabla anterior.

NOTA:

Una vez que se haya concluido con la carga de las evidencias, se procede a la descarga de la información para el cálculo correspondiente del primero y segundo periodo, en los meses de febrero y julio respectivamente, derivado de lo anterior, se envía mediante oficio a las Autoridades Educativas de las Entidades Federativas para su validación y generación de nómina, de acuerdo con las gestiones de las unidades responsables de pago de cada Autoridad Educativa.

CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

■ 4.1. Sobre la gestión del pago de los incentivos de sostenimiento estatal y federalizado

La Unidad del Sistema realizará el cálculo del incentivo correspondiente, a partir de la información del personal que haya sido asignado en la plataforma por las Autoridades Educativas de las Entidades Federativas.

Para la asignación de los incentivos de sostenimiento estatal y federalizado es importante considerar la siguiente información:

- Para efectos del cálculo del incentivo, la Unidad del Sistema considerará como fecha de asignación en la que la Autoridad Educativa haya registrado a los tutores, asesores técnicos pedagógicos y asesores técnicos, la cual estará reflejada en el Sistema del Proyecto VENUS. Es importante cuidar la congruencia entre la fecha de asignación, el registro y la carga de evidencias derivado de que el cálculo y la gestión del pago de los incentivos mantiene relación directa con el periodo de asignación.
- El rechazo del pago del incentivo por el Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), se relaciona con la información laboral del personal, registrada en la nómina federal. La revisión de los casos está sujeta a las fechas establecidas para el periodo de aclaraciones que defina la Unidad del Sistema.
- Corresponde a la Autoridad Educativa establecer comunicación con el área responsable de la nómina en la entidad, quien tramitará el pago del incentivo en el ciclo escolar 2026-2027.
- La Autoridad Educativa es la responsable de validar y actualizar los datos de registro de cada uno de sus tutores, asesores técnicos pedagógicos y asesores técnicos, en tiempo y forma. La edición de registros se encuentra habilitada de forma permanente en el Sistema del Proyecto VENUS, por lo que la Autoridad Educativa puede realizar los cambios con oportunidad.
- Con la finalidad de mejorar el proceso del pago de los incentivos, la Autoridad Educativa, una vez que reciba la información por parte de la Unidad del Sistema, validará los pagos procedentes a través de la nómina estatal y federalizada, y los tramitará con oportunidad, de tal manera que, los tutores, asesores técnicos pedagógicos y asesores técnicos reciban el pago correspondiente en el menor tiempo, después de haber concluido cada periodo establecido, como se señala en la tabla del Periodo del cálculo del incentivo.
- En caso de que la Autoridad Educativa de la Entidad Federativa determine que el cálculo del incentivo realizado por la Unidad del Sistema no derivara en la gestión del pago de algún incentivo, podrá solicitar la baja en el Sistema de Administración de la Nómina Educativa (SANE) y cancelar el pago a través de un oficio dirigido a la Unidad del Sistema.
- El cálculo del incentivo para cada una de las modalidades de tutoría se realiza conforme a lo siguiente:



CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

- ❑ **Presencial:** se calcula con base al número de tutorados atendidos y en las evidencias registradas en cada mes.
- ❑ **En línea y para zonas rurales:** se calcula con base en las evidencias registradas y cargadas en cada mes, lo que corresponderá al 80% del total del incentivo, mientras que el 20% restante equivale al número de tutorados atendidos por cada tutor, con base en las siguientes tablas:

Modalidad en línea

Rango	Rango de tutorados	Porcentaje por tutorados	Porcentaje por tutorados	Total
R1	1 A 3	10%	80%	90%
R2	4 A 7	15%	80%	95%
R3	8 A 10	20%	80%	100%

Modalidad en Zona Rural

Rango	Rango de tutorados	Porcentaje por tutorados	Porcentaje por tutorados	Total
R1	1 A 3	10%	80%	90%
R2	4 A 7	15%	80%	95%
R3	8 A 12	20%	80%	100%

La Autoridad Educativa de la Entidad Federativa realizará la gestión del incentivo del tipo de sostenimiento federalizado ante la Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada (DGSANEF), a través del respectivo Módulo del SANE, en el que se valida principalmente el cumplimiento de lo establecido en la Convocatoria publicada en cada Entidad Federativa, entre los que se encuentran: la función, el tipo de nombramiento, el registro en la nómina federalizada y los años de servicio, además de verificar que el tutor, el asesor técnico pedagógico o el asesor técnico no cuente con algún otro incentivo relacionado con el proceso de reconocimiento.

La Unidad del Sistema informará a las entidades federativas sobre los rechazos derivados de las observaciones del SANE, derivado de esto, las Autoridades Educativas deberán enviar a la Unidad del Sistema, mediante oficio, los soportes documentales para su análisis, en el periodo que determine la Unidad del Sistema.

La Unidad del Sistema enviará a cada Entidad Federativa, mediante un layout, los datos del personal que cuente con pago procedente, así como los casos no procedentes con la descripción del motivo, para que la Autoridad Educativa concluya el trámite para los dos sostenimientos ante el área administrativa correspondiente.

La gestión del incentivo del sostenimiento estatal será responsabilidad de la Autoridad Educativa de la Entidad Federativa, quien realizará los trámites necesarios ante el área de nómina correspondiente, con base en la información proporcionada por la Unidad del Sistema. 27

Con la finalidad de ilustrar las acciones antes descritas respecto a la gestión del pago de los incentivos, se presenta el siguiente diagrama de flujo para el ciclo escolar 2026-2027:

CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

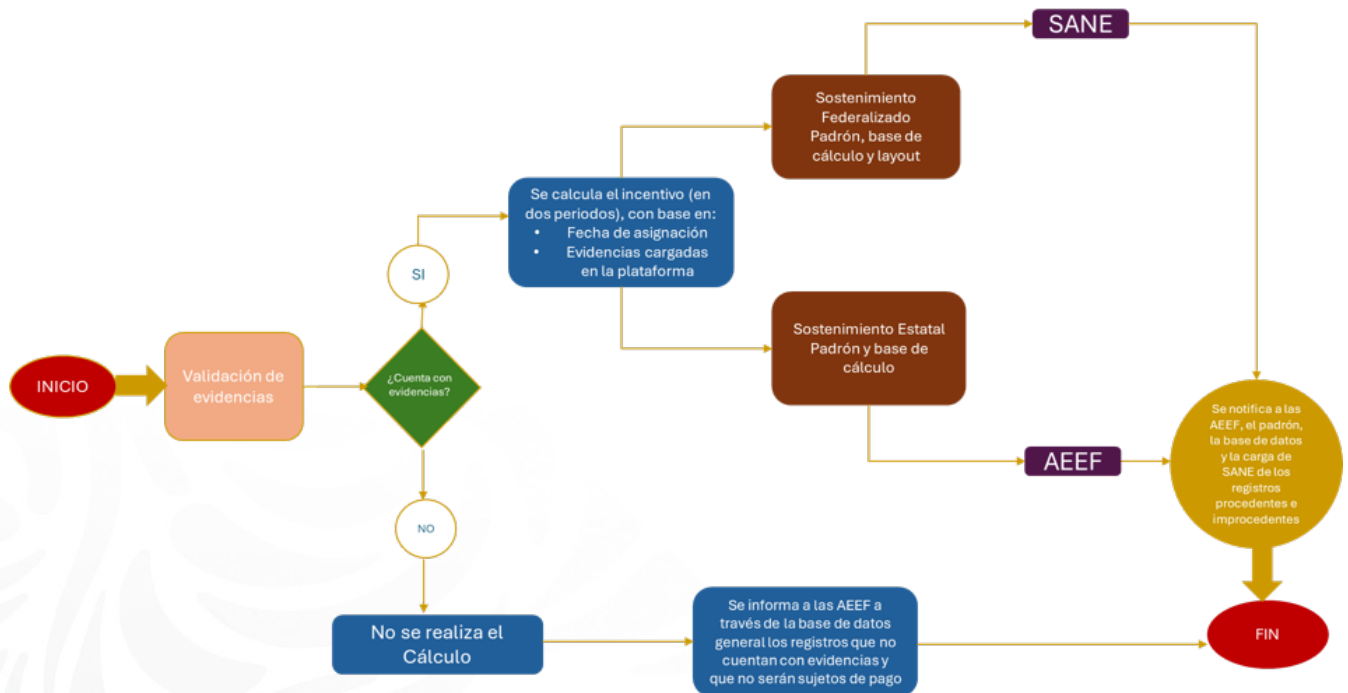


Diagrama de flujo del proceso del cálculo de pago, ciclo escolar 2026-2027.

IMPORTANTE:

Con el propósito de dar seguimiento a los pagos de los incentivos correspondientes a la función de tutoría, asesoría técnica pedagógica y asesoría técnica, las Autoridades Educativas deberán informar, en los meses de marzo y agosto de 2027, por oficio o correo electrónico el estatus del pago (fechas del pago del primero y del segundo periodo o fechas posibles de aplicación del pago) a la Dirección de Reconocimiento a la Asesoría, Apoyo y Acompañamiento de esta Unidad del Sistema, a través del correo electrónico:

direc.reconocimiento.at.atp.tutoria@nube.sep.gob.mx



CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

■ 4.2. Consideraciones para el pago de incentivo

- Solo serán consideradas para el cálculo del incentivo las evidencias registradas y cargadas en el Sistema del Proyecto VENUS durante los primeros 12 días naturales del mes siguiente al ejercicio de la función.
- Las evidencias no registradas durante los primeros 12 días naturales, solo serán consideradas para el cálculo del incentivo con previa solicitud de las Autoridades Educativas de las Entidades Federativas y autorización de la Dirección General de Reconocimiento.
- Si el registro en el Sistema del Proyecto VENUS presenta errores en campos como CURP, horas o sostenimiento, la Autoridad Educativa deberá solicitar mediante oficio el cálculo de pago con los datos correctos para ambos periodos (primer y/o segundo).
- Para el cálculo del incentivo, el personal docente y directivo deberá registrar y cargar en el Sistema del Proyecto VENUS, lo siguiente:
 - ❑ **Primer periodo:** Plan inicial de trabajo y las evidencias mensuales.
 - ❑ **Segundo periodo:** Plan inicial de trabajo, evidencias mensuales y reporte final.

Si el tutor o asesor causa baja antes de que se realice el cálculo de pago de algún periodo, la Autoridad Educativa deberá solicitar al tutor o asesor la entrega de su reporte final con la estructura que corresponda a la función desempeñada para su revisión y resguardo; así mismo notificará formalmente a la Dirección General de Reconocimiento para el pago del periodo que corresponda.

CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

5**Recomendaciones para el seguimiento interno de la operación de los procesos de reconocimiento a la asesoría, apoyo y acompañamiento**

Con la finalidad de contar con elementos que permitan mejorar la operación y el funcionamiento de los procesos de reconocimiento a la asesoría, apoyo y acompañamiento, ciclo escolar 2026-2027, es necesario que las Autoridades Educativas establezcan, de manera interna, las estrategias que permitan:

1. **Compartir** el presente documento con el personal involucrado, con el propósito de ampliar la información sobre la operación de la tutoría, asesoría técnica pedagógica y asesoría técnica, y con ello reducir las incidencias durante los días de apertura de la plataforma y registro de evidencias.
2. **Contar** con una base de datos completa y actualizada de las maestras y los maestros que serán asignados como tutores, asesores técnicos pedagógicos y asesores técnicos; así como, del personal que recibirá la tutoría o asesoría, con el propósito de obtener información necesaria para establecer comunicación.
3. **Difundir** y dar seguimiento a las fechas sustantivas de cada proceso, con la finalidad de prever acciones que permitan garantizar su operación.
4. **Garantizar** que los tutores, asesores técnicos pedagógicos y asesores técnicos, realicen un diagnóstico de las necesidades sobre la práctica o la gestión educativa de sus tutorados y asesorados, según corresponda, para brindar un apoyo y acompañamiento oportuno.
5. **Elaborar** un informe final para valorar el desempeño del personal con funciones de tutoría, asesoría técnica pedagógica y asesoría técnica. Este documento describirá, de manera cuantitativa y cualitativa, el impacto de las actividades derivadas de los procesos de asesoría, apoyo y acompañamiento. Para su realización, se deberá considerar lo siguiente:
 - Estructura y entrega: El formato del informe es libre. Será elaborado por la Autoridad Educativa de la Entidad Federativa y enviado a la Dirección General de Reconocimiento durante la última semana de **julio de 2027**.
 - Las evidencias de las actividades realizadas por los tutores, asesores técnicos pedagógicos y asesores técnicos.
 - La recuperación de la información obtenida en el reporte final que carga cada tutor o asesor en el Sistema del Proyecto VENUS.



CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

- La información, de acuerdo con los contextos locales y regionales que proporcionen los supervisores y directores involucrados en el seguimiento que hicieron a la tutoría o asesoría.
 - La pertinencia de los recursos, utilizados por los asesores y tutores, sobre los materiales educativos, las estrategias pedagógicas implementadas y de los recursos tecnológicos utilizados, en las reuniones presenciales o virtuales.
- 6. Verificar** y dar seguimiento, en tiempo y forma, al registro y carga de evidencias de los tutores, asesores técnicos pedagógicos y asesores técnicos, considerando la pertinencia de las actividades y el desglose de los contenidos para la mejora de la práctica educativa. Asimismo, se deberá verificar que las maestras y maestros de nuevo ingreso estén recibiendo el acompañamiento que les corresponda.
- 7. Terminar** la función en el Sistema del Proyecto VENUS, cuando algún tutor, asesor técnico pedagógico y asesor técnico cambie de categoría derivado de un proceso de promoción o renuncie a la función, entre otros, con la finalidad de realizar el cálculo del incentivo correspondiente al periodo efectivo en el que desempeñó la función y así evitar el pago en demasía. Sobre lo anterior, la Autoridad Educativa deberá informar mediante oficio a la Unidad del Sistema. Es responsabilidad de la Autoridad Educativa de la Entidad Federativa validar la información del cálculo de pago de los diferentes sostenimientos.

CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

6**Índice temático para las funciones de Tutoría y Asesoría Técnica Pedagógica**

La Unidad del Sistema pone a disposición de las Autoridades Educativas los siguientes índices temáticos para llevar a cabo la tutoría y la asesoría técnica pedagógica; estas figuras podrán apoyarse en los contenidos específicos que se contempla en este índice, dando apertura a que los contenidos se ajusten a las necesidades personales de cada tutorado y asesorados, con base en los contextos regionales y locales de cada entidad.

ÍNDICE TEMÁTICO PARA LA TUTORÍA**■ Introducción a la tutoría**

- Formas generales de trabajo.
- Acuerdos de las actividades a realizar.
- Establecer criterios de evaluación de avances en la asesoría, apoyo y acompañamiento.

▼ PRIMER AÑO DE TUTORÍA**Unidad I. La incorporación a la comunidad escolar.**

- **Tema 1.** Los primeros días de trabajo en la escuela.
- **Tema 2.** El conocimiento inicial de los alumnos del grupo o grupos.
- **Tema 3.** La relación y comunicación con la comunidad escolar.
- **Tema 4.** La vinculación con las familias de los alumnos.
- **Orientaciones** y entrega de evidencias del mes.

Unidad II. La construcción de ambientes favorables para el aprendizaje.

- **Tema 1.** El aula, un espacio donde alumnos y docente disfrutan aprendiendo juntos.
- **Tema 2.** La organización del espacio y los materiales para hacer del aula un lugar adecuado para el aprendizaje de todos los alumnos.



CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

- **Tema 3.** La creación de un clima de confianza en el aula, basado en el diálogo, el respeto mutuo y la inclusión.
- **Tema 4.** La participación de la comunidad escolar en la generación de un ambiente orientado al aprendizaje.
- **Orientaciones** y entrega de evidencias del mes.

Unidad III. El currículo y sus implicaciones en la práctica docente.

- **Tema 1.** Las niñas, los niños y adolescentes en el centro del currículo: por qué y para qué se aprende en la educación básica.
- **Tema 2.** Los aprendizajes del currículo: una herramienta para centrar la enseñanza en lo que es importante que aprendan los alumnos.
- **Tema 3.** Los principios pedagógicos como un recurso para orientar la enseñanza.
- **Tema 4.** La comprensión y el uso del currículo como competencias docentes fundamentales para lograr que todos los alumnos aprendan.
- **Orientaciones** y entrega de evidencias del mes.

Unidad IV. La atención a la diversidad de los alumnos.

- **Tema 1.** La diversidad de mi grupo escolar: el reconocimiento de experiencias y ritmos de aprendizajes distintos en el aula.
- **Tema 2.** Los rasgos de las prácticas docentes que favorecen la atención a la diversidad en el aula.
- **Tema 3.** Las estrategias didácticas para atender la diversidad asociada a condiciones personales, lingüísticas y culturales de los alumnos.
- **Tema 4.** La escuela como un espacio que ofrece una respuesta educativa comprensiva y diversificada, acorde con las características y necesidades de las niñas, los niños y adolescentes.
- **Orientaciones** y entrega de evidencias del mes.

▼ SEGUNDO AÑO DE TUTORÍA

Unidad V. La participación de los alumnos en las actividades didácticas.

- **Tema 1.** La importancia de la participación de los alumnos en las actividades didácticas: por qué y para qué participar.

CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

- **Tema 2.** El papel de la maestra o el maestro en la construcción de condiciones que alienten la participación de todos los alumnos.
- **Tema 3.** Estrategias para promover la participación de todos los niños, las niñas y los adolescentes en las actividades didácticas.
- **Tema 4.** Mis avances y compromisos a futuro en el logro de la participación de todos los alumnos.
- **Orientaciones** y entrega de evidencias del mes.

Unidad VI. El diseño de estrategias didácticas para el logro de los aprendizajes.

- **Tema 1.** Los saberes de mis alumnos vinculados con el aprendizaje esperado como punto de partida para el diseño de estrategias didácticas.
- **Tema 2.** La selección de estrategias didácticas para favorecer el aprendizaje de mis alumnos: trabajo por proyectos, estudio de casos y planteamiento y resolución de problemas.
- **Tema 3.** La organización del trabajo didáctico en el aula para que mis alumnos vivan experiencias de aprendizaje interesantes y diversificadas.
- **Tema 4.** La evaluación de los aprendizajes de los alumnos y su relación con la estrategia didáctica diseñada.
- **Orientaciones** y entrega de evidencias del mes.

Unidad VII. La evaluación de los aprendizajes con fines de mejora.

- **Tema 1.** Los aprendizajes esperados de mis alumnos como centro de la evaluación en el aula.
- **Tema 2.** Los instrumentos de evaluación como herramientas para recolectar evidencias sobre los aprendizajes alcanzados por los alumnos.
- **Tema 3.** La recopilación, selección y análisis de los resultados de la evaluación del aprendizaje de los alumnos.
- **Tema 4.** Los resultados de evaluación de los aprendizajes en la retroalimentación a los alumnos y en la toma de decisiones para la mejora de la práctica docente.
- **Orientaciones** y entrega de evidencias del mes.

Unidad VIII. ¿Qué me gustaría lograr en mi futuro profesional?

- **Tema 1.** Valoración de mi trabajo con los alumnos: hacia dónde quiero avanzar.
- **Tema 2.** Un balance de mi participación en la gestión escolar.
- **Tema 3.** Las motivaciones que han guiado mi docencia.
- **Tema 4.** Cierre de la tutoría: hacia la construcción de un camino para mi crecimiento profesional.
- **Orientaciones** y entrega de evidencias.



CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

IMPORTANTE:



Para los tutorados que reciben su primer año de tutoría, se sugiere la revisión de los temas señalados en las unidades de la I a la IV y para los que reciben su segundo año de tutoría, de las unidades V a la VIII.

ÍNDICE TEMÁTICO PARA LA ASESORÍA TÉCNICO PEDAGÓGICA

■ Introducción a la asesoría técnica pedagógica

- La importancia de las actividades a realizar.
- Actores principales en la asesoría, apoyo y acompañamiento.

Unidad I. La incorporación a la comunidad escolar.

- **Tema 1.** Los primeros días de trabajo en la escuela.

Unidad I: Diagnóstico de las prácticas pedagógicas y estrategias.

- **Tema 1.** Análisis de la práctica docente actual y las estrategias utilizadas.
- **Tema 2.** Identificación de áreas de oportunidad y necesidades de mejora.
- **Tema 3.** Disposiciones normativas que rigen la función del ATP.

Unidad II: Elaboración del proyecto de intervención.

- **Tema 1.** Diseño de estrategias de asesoramiento, apoyo y acompañamiento.
- **Tema 2.** Elaboración de planes de mejora específicos para cada contexto.
- **Tema 3.** Aplicación de la normatividad en el contexto escolar.

Unidad III: Ejecución del proyecto de intervención y reflexión.

- **Tema 1.** Implementación de las estrategias diseñadas.
- **Tema 2.** Acompañamiento y seguimiento a docentes en su proceso de mejora.
- **Tema 3.** Análisis y reflexión sobre los resultados obtenidos y ajustes necesarios.

CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

Unidad IV: Principios pedagógicos y finalidades de la educación básica.

- **Tema 1.** Comprensión de los fundamentos teóricos de la educación.
- **Tema 2.** Análisis de los fines y objetivos de la educación básica.
- **Tema 3.** Relación entre principios pedagógicos y la práctica docente en la Nueva Escuela Mexicana

Unidad V: Habilidades y actitudes para la mejora del trabajo educativo.

- **Tema 1.** Desarrollo de habilidades de comunicación, escucha activa y mediación.
- **Tema 2.** Fomento de una actitud proactiva, colaborativa y reflexiva.

Unidad VI: Estrategias de asesoramiento, apoyo y acompañamiento.

- **Tema 1.** Utilización de diversas estrategias para el desarrollo profesional docente.
- **Tema 2.** Adaptación de las estrategias a las necesidades de cada contexto sociocultural
- **Tema 3.** Evaluación de la efectividad de las estrategias implementadas.

Unidad VII: Inclusión educativa y atención a la diversidad.

- **Tema 1.** Comprensión de los principios de la inclusión educativa.
- **Tema 2.** Adaptación de las estrategias a las necesidades de todos los estudiantes.
- **Tema 3.** Promoción de un ambiente escolar inclusivo y respetuoso.

Unidad VIII: Análisis y reflexión de la práctica docente en la función de Asesor Técnico Pedagógico

- **Tema 1.** Factores que favorecieron la Asesoría Técnica Pedagógica
- **Tema 2.** Retos enfrentados y soluciones implementadas
- **Tema 3.** Mecanismos de comunicación y colaboración entre los asesores técnicos pedagógicos de las diferentes zonas escolares y niveles educativos.



CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

LOGO DE LA
ENTIDAD FEDERATIVA

LOGO DE LA
ENTIDAD FEDERATIVA

FOLIO DE ACTA: ET000X

7

Anexo 1

ACTA DE CIERRE

EVENTO PÚBLICO DE ASIGNACIÓN DE RECONOCIMIENTOS DEL PROCESO DE
RECONOCIMIENTO A LA FUNCIÓN DE _____,

CICLO ESCOLAR 2026-2027

En (Entidad Federativa), siendo las ____ horas del ____ de _____ de 202 ____, se llevó a cabo el evento público de asignación del proceso de reconocimiento a la función de _____, ciclo escolar 2026-2027, de manera (virtual / presencial), a través de la herramienta digital _____/ en las instalaciones que tienen lugar en _____, haciendo constar los siguientes: -----

-----HECHOS-----

a) Autoridades Educativas asistentes en el evento público

Nombre	Cargo	Figura
		Representante de la Autoridad Educativa que da fe de la realización del evento
		Representante de la Secretaría de la Controlaría o equivalente de la Entidad Federativa
		Representante de la Autoridad Educativa Federal
		Representante del Sistema de Anticorrupción Local



CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

Nombre	Cargo	Figura
		Representante sindical
		Observadores acreditados
		Medios de comunicación acreditados
		Otros invitados que estimó pertinente la Autoridad Educativa (especificar)

b) Estatus de las personas participantes convocadas al evento público

Al evento público de asignación de plazas se convocaron a un total de (número) personas, registrándose la asistencia de (número) participantes y la inasistencia de (número), conforme al siguiente:

Personas que asistieron al evento público.

Estatus	Número de personas participantes
Asignadas	
No aceptaron el reconocimiento	

Personas que no asistieron al evento público.

Estatus	Número de personas participantes
No asistieron al evento público y sí justificaron su inasistencia	
No asistieron al evento público y no justificaron su inasistencia	



CRITERIOS ORIENTADORES

2026-2027

El desglose del estatus por cada persona participante, se integra en formato Excel (*.xlsx) como Anexo I a la presente Acta de cierre.

c) Incidencias presentadas durante los eventos públicos:

--

Entidad Federativa, a XX de XXXXX de 20XX

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

Representante de la Autoridad
Educativa que da fe de la realización
del evento

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

Representante de la Secretaría de
la Contraloría o equivalente de la
Entidad Federativa

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

Representante de la Autoridad
Educativa Federal

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

Representante del Sistema de
Anticorrupción Local

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

Representante sindical

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

Observadores acreditados

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

Medios de comunicación
acreditados

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

Otros asistentes (especificar)



Educación
Secretaría de Educación Pública

USICAMM
UNIDAD DEL SISTEMA PARA LA CARRERA
DE LAS MAESTRAS Y LOS MAESTROS

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

Ciclo escolar 2026-2027