

CONVOCATORIA

# MAESTRÍA EN ARCHIVOS, GESTIÓN DOCUMENTAL Y MEMORIA

Promoción 2027-2028

RVOE: ESM14202495



**DURACIÓN: 2 años.**  
Con periodos semestrales



**MODALIDAD: Híbrida.**  
Clases presenciales y en línea



**COSTOS: \$17,500.00 por semestre**  
(El costo podrá ser actualizado anualmente)




**INICIO DE CLASES:**  
Febrero de 2027



***i* Mayores informes**

[coordinacion.esc@elcolegiodejalisco.edu.mx](mailto:coordinacion.esc@elcolegiodejalisco.edu.mx)

** 33 47 05 35 63**

** 33-11-41-30-88**

**Horario de atención:**

lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas



EL COLEGIO  
de  
JALISCO

## Objetivo

La **Maestría en Archivos, Gestión Documental y Memoria** tiene como finalidad que sus egresadas y egresados se especialicen en la aplicación de la legislación en materia archivística, así como en las técnicas, métodos y estándares nacionales e internacionales para la gestión documental y la resolución de problemas en los repositorios documentales, desde el rescate e instalación hasta la descripción y digitalización de acervos documentales.

## Perfil de ingreso

Las personas aspirantes al programa de la Maestría en Archivos, Gestión Documental y Memoria deberán contar con título de licenciatura en cualquier carrera, de preferencia en carreras de ciencias sociales y humanidades; interés por la lectura, análisis de información y conocimientos en una segunda lengua, la cual deberá ser acreditada por una institución certificada.

## Perfil de egreso

Las personas egresadas de la Maestría en Archivos, Gestión Documental y Memoria de El Colegio de Jalisco estarán capacitadas para aplicar las reformas legislativas recientes en el ámbito archivístico; utilizarán conocimientos epistemológicos, normas y estándares nacionales e internacionales en la producción, organización y conservación de archivos, tanto públicos como privados, incluyendo la preservación de la memoria histórica. Además, manejarán tecnologías de información para la conservación documental y la digitalización, desarrollarán proyectos de intervención en repositorios documentales, generarán instrumentos de gestión y aplicarán normas de clasificación y calidad documental. Finalmente, adoptarán una actitud proactiva para resolver problemas en la organización y gestión de archivos.

## Duración

El programa tendrá una duración de dos años, con periodos semestrales. Las y los egresados contarán con doce meses posteriores a su egreso para la obtención del grado.



## Plan de estudios

<b>Primer semestre</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Introducción a la Archivística;</li><li>• Legislación y Normas en Materia de Archivos y Patrimonio Documental;</li><li>• Conceptos Fundamentales de la Gestión Documental; y</li><li>• Historia de los Acervos Documentales.</li></ul>
<b>Segundo semestre</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instrumentos de Organización y Control Documental;</li><li>• Organización de Archivos Privados y Familiares;</li><li>• Archivos, Transparencia y Rendición de Cuentas; y</li><li>• Normas de Descripción Documental y Estándares de Calidad.</li></ul>
<b>Tercer semestre</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Digitalización y Documentos Electrónicos;</li><li>• Difusión y Dinamización de los Archivos;</li><li>• Archivos y Acceso a la Información en el Contexto Internacional; y</li><li>• Plan de Desarrollo Archivístico.</li></ul>
<b>Cuarto semestre</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Valoración Documental;</li><li>• Innovación e Inteligencia Artificial en los Archivos;</li><li>• Archivos y el Derecho a la Memoria; y</li><li>• Implementación del Plan de Desarrollo Archivístico.</li></ul>

## Requisitos de admisión

- Registro de solicitud <https://coljal.mx/formulario-de-preinscripcion-a-la-maestria-en-archivos-gestion-documental-y-memoria/> y entrega de expediente que acredite su trayectoria académica y profesional;
- Acreditar estudios de licenciatura (título, acta de titulación). En caso de presentar acta de titulación, también su copia certificada;
- Certificado total de estudios donde se acredite un promedio mínimo de 8 o equivalente;
- Resultado favorable de la entrevista realizada por las y los docentes que defina el comité académico y de la revisión del currículum;
- Aprobación del curso propedéutico; y
- Anteproyecto de investigación o intervención en su archivo;

## Integración del expediente

- Fotocopia de identificación oficial con fotografía;
- Fotocopia de acta de nacimiento;
- Fotocopia de DNI o CURP (formato actualizado);
- Fotocopia de título o acta de examen de titulación;
- Fotocopia de certificado total de estudios;
- Carta de exposición de motivos en un máximo de 3 cuartillas;
- Currículum con documentos probatorios;
- Anteproyecto de investigación o intervención en su archivo;
- Constancia de lecto-comprensión en inglés; y
- Dos cartas de recomendación académica.

Nota: El expediente deberá enviarse escaneado en formato PDF en el orden que aparece en la convocatoria al correo [coordinacion.esc@elcolegiodejalisco.edu.mx](mailto:coordinacion.esc@elcolegiodejalisco.edu.mx).

## Criterios de selección

La elección de las y los alumnos la realizará el comité de selección integrado por docentes de la Maestría en la cual se evaluarán los estudios previos de las y los aspirantes, exámenes de conocimientos, dominio de lengua extranjera y uso de tecnologías de la información, entrevista y contar con un proyecto de desarrollo archivístico para ser trabajado durante el programa. A partir de los resultados el comité señalará quiénes son admitidos(as) en el programa.

## Costos

\$17,500.00 por semestre (El costo podrá ser actualizado anualmente)

## Fases y fechas



## Sesiones informativas virtuales

- 1** ● 24 de junio de 2026 a las 19:00 horas
- 2** ● 15 de julio de 2026 a las 19:00 horas
- 3** ● 21 de agosto de 2026 a las 19:00 horas

### **Curso propedéutico**

Taller 1: 05-07 de noviembre;  
Taller 2: 12-14 de noviembre;  
Taller 3: 19-21 de noviembre; y  
Taller 4: 26-28 de noviembre.

**Dictamen de personas admitidas al programa de Maestría en Archivos Gestión documental y Memoria: 11 de diciembre.**

**Inicio de clases: Febrero de 2027 .**

---

#### **Mayores informes en la coordinación de la Maestría:**

Mtro. Juan Pablo Torres Pimentel

Calle 5 de Mayo #321, Col. Centro, 45100, Zapopan, Jalisco.

**Correo electrónico:** [jptorres@elcolegiodejalisco.edu.mx](mailto:jptorres@elcolegiodejalisco.edu.mx)

**Horario de atención:** lunes a viernes de 10:00 a 16:00 horas

#### **Y en la Coordinación de Control Escolar:**

Lic. Claudia González Escobar y Lic. Miriam Gómez

**Correo electrónico:** [coordinacion.esc@elcolegiodejalisco.edu.mx](mailto:coordinacion.esc@elcolegiodejalisco.edu.mx)

#### **Teléfonos:**

**Línea directa:** 33 47 05 35 63; **Conmutador:** 33 47 05 35 60 extensiones 3001 y 3002

**WhatsApp:** 33-11-41-30-88

**Horario de atención:** lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas

---