



UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO
DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y
HUMANIDADES
LICENCIATURA EN HISTORIA

RELEVANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN DE UN ARCHIVO
MUNICIPAL PARA LA DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DEL
QUEHACER HISTÓRICO. CASO EL ARCHIVO MUNICIPAL DE
IRAPUATO, 2007-2018

MEMORIA DE TRAYECTORIA PROFESIONAL
Para obtener el título de
LICENCIADO EN HISTORIA

Presenta:
DULCE MARÍA GUADALUPE VÁZQUEZ MENDIOLA

Directora:
DRA. GRACIELA BERNAL RUIZ

Guanajuato, Gto., a 7 de diciembre de 2018

AGRADECIMIENTOS

La oportunidad que tuve de colaborar en el Archivo Histórico Municipal de Irapuato me permitió aportar los conocimientos y habilidades adquiridas en mis estudios de la licenciatura en Historia, muy particularmente en las tareas de la preservación, organización y difusión del patrimonio documental. Fue trascendental la experiencia adquirida a lo largo de poco más de una década, referente a labor archivística y a la gestión de un Archivo Municipal. Sin mi inclusión en el Archivo no hubiera logrado compartir la presente Memoria Laboral.

Agradezco a los historiadores Jorge Luis Conejo Echeverría y Franco Damián Segoviano Chávez, colegas y amigos, con quienes he logrado conformar un excelente equipo de trabajo en la Dirección del Archivo Municipal de Irapuato; las vivencias laborales con ellos han resultado gratificantes sobre todo por su sapiencia y calidez humana.

Me encuentro muy agradecida con mi asesora, la Dra. Chela Bernal, por el acercamiento que tuvo conmigo para alentarme en mi decisión de finalizar con el pendiente académico que había dejado sin hacer al final de la licenciatura, gracias por su tiempo y cuidadosa revisión a esta memoria laboral, así como por las recomendaciones y comentarios hechos al trabajo; de igual manera agradezco a los Dres. Graciela Velázquez Delgado, Rocío Corona Azanza y Miguel Ángel Guzmán López, mis lectores, por sus relevantes anotaciones y correcciones que hicieron al mismo.

A todos los que integran mi familia *bonita* doy gracias por el ánimo que me dieron para poder culminar este trabajo; su amor ha estado conmigo siempre. Me conmueve verles gustosos por este logro más, ustedes conocen mi historia y saben lo mucho que ansiaba llegara este momento.

A mis amistades que estuvieron pendientes de mi trabajo, me alentaron en todo momento, y es esto un apoyo invaluable que he recibido. Gracias Marlén, Luzy, Emelly, Jocelyn y *Ojitos*.

¡Dios, te debo esta oportunidad que me enviaste para mi crecimiento profesional, justo en el tiempo adecuado me permites hacerlo. En deuda estoy contigo!

DEDICATORIA

A mis padres, Ángel y Leti,
mis hermanos, Iris, Linda, Ángel y Sebastián,
mis sobrinos, Angelito, Jesse, André, Uziel,
Matías y Darío,
mi gorda Andreina y mi padrino Manuel,
mi primo Toñito,
dedico este trabajo que con esfuerzos
prolongados fui realizando.
Ustedes que conocen del amor que le tengo
a mi profesión, y que me han apoyado siempre.

ÍNDICE

AGRADECIMIENTOS	II
DEDICATORIA	III
I. CONTEXTO HISTÓRICO	5
Conformación del Archivo Histórico Municipal de Irapuato.....	5
II. DIAGNÓSTICO INICIAL	16
Situación del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, año 2007.....	16
III. PROYECTO DE TRABAJO	20
IV. MEMORIA LABORAL	31
Preservación y organización.....	32
Investigación, difusión y divulgación.....	47
V. DIAGNÓSTICO FINAL	61
VI. ANEXOS	67
Anexo 1. Boletines del Archivo Histórico Municipal de Irapuato.....	68
Anexo 2. Publicaciones del Archivo Histórico Municipal de Irapuato.....	71
Anexo 3. Inventarios y catálogos publicados.....	73
Anexo 4. Documentos relevantes en la gestión archivística.....	74
VII. FUENTES DOCUMENTALES	87
Marco Normativo.....	87

I. CONTEXTO HISTÓRICO

Conformación del Archivo Histórico Municipal de Irapuato¹

El AHMI se creó de manera oficial el 9 de mayo de 1974 por aprobación del Cabildo Municipal, como respuesta inmediata a la petición previa que externó un grupo de personas locales al entonces presidente municipal, el Dr. Roberto Sánchez Dávalos, referente al rescate y resguardo de la memoria histórica documental de Irapuato.

Como consecuencia de los estragos causados por la inundación acaecida en Irapuato, en agosto de 1973, la ciudad inició su etapa de reconstrucción y fue durante estos trabajos que se encontraron cientos de legajos antiguos entre las paredes humedecidas de una de las áreas que alberga el actual Palacio Municipal de Irapuato, quedando expuestos a la intemperie por varios días al resultar ambiguo el proceder de los funcionarios públicos ante dicha situación, sobre todo porque se desconocía el valor contenido en este tipo de documentos y la trascendencia de conservarlos.

Sin embargo, a sabiendas de lo que acontecía y con la sensibilidad necesaria por el rescate del patrimonio documental de Irapuato, Martiniano Arredondo Farfán y Francisco Calderón movidos con su espíritu altruista e interesados por la historia local lograron dirigirse con diplomacia ante las autoridades pertinentes; sus voces fueron escuchadas y las peticiones atendidas. Posteriormente, formaron una comisión de trabajo integrada por amigos suyos, como Agustín Gutiérrez Macías, José de Jesús Gutiérrez Vázquez, Aurelio Sánchez Ortega, Luz María Vázquez de Funes, Amado Gallardo Frías y Jesús Félix Magaña.² El esfuerzo de todos ellos se vio materializado con la conformación de una dependencia municipal encargada de dirigir las actividades de preservación, conservación, organización y difusión de la memoria local irapuatense: el *Archivo Histórico Municipal*.

El naciente Archivo se integró inicialmente con documentos de la época virreinal, actas de cabildo de 1915 a 1917, expedientes donados por los Juzgados de lo Civil, archivos administrativos del Ayuntamiento de Irapuato que datan de la segunda década del siglo XX

¹ Actualmente el Archivo Histórico Municipal de Irapuato es un área de la Dirección del Archivo Municipal de Irapuato encargada de preservar, conservar, organizar y difundir los acervos documentales que se custodian del Municipio de Irapuato. En el texto, el Archivo Histórico Municipal de Irapuato será referido como AHMI.

² *Boletín Historiamos*, número 10, segunda época, año 7, 2000, p. 9.

y hasta los años sesenta del mismo siglo, y periódicos oficiales recuperados de una de las oficinas del Palacio Municipal. Fue ésta una primera etapa de conformación del AHMI en la que los integrantes del Consejo se dieron a la tarea de rescatar y ordenar todos los documentos encontrados en el Palacio Municipal, además de gestionar un espacio para poder conservarlos. La primera sede fue la actual sala de espera de la Tesorería Municipal en el mismo Palacio de gobierno (1974-1988). La segunda sede fue el Museo de la Ciudad (1989 a 1999). Debido a que el espacio que se acondicionó para albergar los cientos de expedientes era muy reducido e inapropiado se terminó trasladando el Archivo a las instalaciones de una casa marcada con el número 170 en la calle de Allende del centro histórico de la ciudad de Irapuato. En el mes de mayo del año 2000 se inauguró oficialmente el nuevo recinto que custodiaría al AHMI.

Sus primeros dirigentes Martiniano Arredondo Farfán (1974-1995) y el arquitecto Martín Ruiz (1995-2006) aumentaron el acervo del Archivo Histórico a través de donaciones de libros hechas por particulares, que iban desde enciclopedias, publicaciones periódicas locales, además de fotografías antiguas de Irapuato, mapas y planos de la ciudad. Una loable labor que hicieron los fundadores del Archivo incluyendo a sus dirigentes en la fase inicial del trabajo de rescate y organización documental. Los resultados inmediatos de este esfuerzo se hicieron notar a través de la disposición de índices y relaciones de la información en resguardo, fungiendo como instrumentos de consulta y control archivístico, ayudando en su tiempo como medios usuales para acceder al conocimiento del patrimonio documental de Irapuato, pese a algunas ambigüedades que presentó la paleografía de los documentos y la hermenéutica que aplicaron en ellos para la elaboración de crónicas y artículos de historia.

Durante la gestión de Ma. Teresa Cruz Cuéllar como directora del Archivo Histórico (2006-2011) se logró incorporar al acervo documental publicaciones meramente académicas que contienen investigaciones e información sobre la historia, tradiciones, cultura y leyendas de Irapuato y la región. Inclusive durante su dirección administrativa se recuperaron varios documentos que se expidieron a lo largo de la época virreinal y principios del siglo XIX, particularmente bandos, censos de la población local, que se encontraban en resguardo del Museo de la Ciudad. El periodo de trabajo de Cruz Cuéllar representó una segunda etapa de conformación del AHMI.

Durante los años de 2010 al 2017 se continuó conformando el Archivo con fotografías antiguas de Irapuato, periódicos locales, publicaciones especializadas de historia y fuentes de historiografía local. Incluso, poco a poco, se fueron incorporando reproducciones de archivos digitales y copias de documentos referentes a Irapuato que se encuentran en otros recintos históricos del país y que abarcan distintas temporalidades y temáticas (del Archivo General de la Nación, del Archivo Casa Morelos, del Archivo del Arzobispado de Michoacán). En este intervalo de tiempo participaron en la dirección del Archivo Luz Antonia Miranda Félix (2011-2012), nuevamente Javier Martín Ruiz (2012-2014) y Dulce María Guadalupe Vázquez Mendiola (2014-2018).

Al Archivo Histórico Municipal de Irapuato desde su fundación se le han encomendado dos tareas importantes: el rescate y preservación de los documentos más antiguos de la ciudad y la divulgación de la historia de Irapuato. La primera labor ha sido desarrollada exitosamente a través de la historia que ha tenido el Archivo en tanto que se han logrado conservar en buenas condiciones la mayoría de los documentos que lo conforman. La segunda tarea, de igual manera se ha podido llevar a cabo mediante la suma de esfuerzos por hacer investigación histórica de diferentes temáticas y épocas de la historia de Irapuato.

A la par del trabajo de organización de los primeros fundadores del Archivo así como los que le siguieron en la encomienda, se desarrolló el trabajo de la publicación de *Boletines* marcando a la institución una línea editorial *sui generis* que desde inicio ha sido una herramienta necesaria para quienes se interesan en la historia del Municipio de Irapuato. Han sido 3 las coyunturas manifiestas en la publicación de estas ediciones periódicas, 3 épocas distintas, 3 direcciones administrativas en el Archivo Histórico, siendo la última de ellas, llamada la Nueva Época, la que vino a cambiar totalmente la forma de hacer y difundir la historia local.

Amado Gallardo, integrante de la primera Comisión Organizadora, presentó la primera iniciativa para editar boletines mensuales donde se divulgarían fechas relevantes de la historia de Irapuato y acontecimientos legendarios partiendo de los estudios realizados con el material documental encontrado. Y fue Martiniano Arredondo Farfán quien publicó los primeros *Boletines del Archivo Histórico Municipal*. A él se le deben 77 ediciones periódicas que van de los años 1975 a 1993, impresiones que fueron sencillas en cuanto a su producción y breves en cuanto a su contenido, así como los *Boletines Historiamos* del arquitecto Javier

Martín Ruiz. Ya los *Boletines* en su Nueva Época, iniciados por Ma. Teresa Cruz Cuéllar, y continuados por Luz Antonia Miranda Félix y Dulce María Guadalupe Vázquez Mendiola, presentan un formato de impresión diferente, con mayor calidad en la edición y además buscan la divulgación de trabajos de investigación más académicos, haciéndolos más relevantes el registro de su reserva de derechos ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (véase anexo 1).

Grosso modo, la institución del AHMI ha tenido como misión en los últimos 10 años la preservación, organización, ordenación y difusión de los acervos documentales históricos que custodia, apoyados en proyectos de investigación, estudios profesionales, trabajos de interés académico, y la gestión administrativa municipal a través de la optimización de la información que contienen los archivos gubernamentales generados por los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. Su visión es aportar a la difusión del patrimonio histórico de Irapuato mediante la conformación de su memoria histórica local poniendo a disposición de la comunidad en general excelentes servicios documentales y bibliográficos.

Además, como resultado de una modificación al “Reglamento orgánico de la administración pública municipal de Irapuato” en el año de 2016, el Archivo Histórico complementó las atribuciones y facultades que había tenido anteriormente; con ello se buscó solucionar la acumulación de documentos generados de manera desorganizada en las áreas administrativas del gobierno local, elaborar los instrumentos de consulta y control archivístico en cada uno de los archivos gubernamentales, y diseñar un procedimiento adecuado para manejar el destino final de los documentos.

Bajo esta reestructura orgánica el Archivo Histórico como dependencia municipal de la administración pública de Irapuato pasó a ser una atribución primordial de la nueva y recién creada institución, la Dirección del Archivo Municipal,³ situación que marcó una

³ En mayo de 2016, con la finalidad de llevar a cabo una buena integración, organización, administración integral y conservación de los archivos gubernamentales se crea la Dirección del Archivo Municipal de Irapuato. Si bien el Archivo Histórico había cumplido cabalmente con sus funciones de preservación, organización y difusión documental, las exigencias que promulgaban las Leyes de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, en cuanto a que los gobiernos municipales debían transparentar sus acciones, por ende, garantizar el derecho humano de acceso a la información, llevaron al Ayuntamiento de Irapuato a autorizar la actualización de una estructura orgánica de dicha institución. Sólo con una correcta organización y conservación de los documentos se garantizaría en gran medida el derecho humano de acceso a la información pública. Véase “Reglamento del Archivo General del Municipio de Irapuato”, publicado en el *Periódico Oficial*, 5 de mayo de 2017.

coyuntura significativa en la estructura organizacional de todo el Archivo y su proyección formal como la institución facultada para dirigir la administración de los archivos públicos, responsable de atesorar el valioso patrimonio documental de Irapuato y encargada de aportar a la reconfiguración de la historia local (véase anexo 4). Este periodo de trabajo ha significado otra etapa del camino que ha tenido el AHMI en su conformación y evolución institucional. Como resultado de ello se han definido de una mejor manera las tareas de esta institución.

De acuerdo con el “Reglamento orgánico de la administración pública municipal de Irapuato, Guanajuato”, Sección Cuarta, De la Dirección del Archivo Municipal, artículo 40, (publicado en el *Periódico Oficial*, 6 de mayo de 2016) la Dirección del Archivo Municipal tiene como funciones primordiales:

- I. Planificar y coordinar las actividades de las áreas del archivo general, en materia de administración de documentos, estableciendo la metodología archivística en la administración de los mismos;
- II. Expedir y actualizar los manuales de organización y de procedimientos en materia archivística;
- III. Proporcionar capacitación para la conservación, organización, difusión y destino de los documentos de archivo;
- IV. Determinar el destino de los documentos de archivo de las dependencias;
- V. Administrar, integrar, custodiar y difundir el acervo histórico del Municipio;
- VI. Llevar a cabo la clasificación, organización, conservación y difusión del patrimonio documental del Municipio;
- VII. Implementar planes y programas referentes a la organización, catalogación, digitalización y conservación del archivo histórico municipal;
- VIII. Supervisar la complementación del acervo cultural e histórico con materiales afines;
- IX. Coordinar la elaboración de instrumentos de consulta y control archivístico con el objeto de establecer una adecuada conservación, organización y localización del patrimonio documental del Municipio.

Derivado de esta reestructura orgánica la Dirección del Archivo Municipal se vio en la urgencia de elaborar un reglamento con el objeto de determinar las medidas necesarias para la integración, organización, conservación y administración integral de los archivos

generales en el Municipio de Irapuato, que permitiera asegurar su conservación, descripción, acceso, uso, valoración, transferencia, destino y difusión; el “Reglamento del Archivo General del Municipio de Irapuato, Gto.”, fue publicado en el *Periódico oficial* el 5 de mayo de 2017 (véase anexo 4). Es importante señalar que aunque estas disposiciones representan actividades archivísticas encaminadas a contribuir en la transparencia gubernamental y el acceso a la información pública se han encaminado adecuadamente para conservar a largo plazo lo que será la memoria colectiva de Irapuato.

Este Reglamento ha marcado un gran compromiso para el Archivo y una titánica labor a la que está destinado el personal operativo y administrativo de la institución, así como todos los servidores públicos encargados de dirigir sus archivos activos y semiactivos en función de sus facultades y las funciones de las áreas a las que pertenecen.

Para solventar estas actividades archivísticas y las propias funciones del Archivo Histórico, la Dirección del Archivo Municipal de Irapuato dispone de una reducida plantilla de personal. Y aunque esta situación ha sido similar desde que comenzó a funcionar la institución, los proyectos de trabajo se han podido implementar eficazmente. Lo que es cierto es que en la coyuntura estructural de la dependencia del Archivo de apenas hace poco más de 2 años los puestos se dignificaron en cuanto al reconocimiento de las denominaciones funcionales. El papel del historiador y archivista tomó ya un lugar dentro del organigrama del área, y el director del Archivo Municipal depende jerárquicamente del Secretario del Ayuntamiento aunque mantiene una independencia presupuestal con respecto a la Dirección. Su papel resulta complejo en cuanto a que la naturaleza de sus facultades exige ser gestor de recursos materiales, económicos, proyectos laborales, académicos, etc.; y mediador de trámites administrativos en beneficio del Archivo, pero esta función también requiere del trabajo de un historiador en el extenso sentido de la palabra, pues es necesario contribuir en las investigaciones históricas de Irapuato y otros proyectos relacionados.

Como parte de los recursos humanos del Archivo también hay un Encargado de Archivo Histórico, quien a su vez tiene el papel de investigador en los proyectos de difusión y divulgación histórica; un Encargado del Archivo de Concentración y a su vez archivista, encargado de implementar los procedimientos para la organización de los archivos administrativos gubernamentales. A pesar de las funciones tan concretas que tienen los únicos 3 historiadores en la Dirección del Archivo Municipal prevalece una disposición para

cumplir con otras actividades derivadas de un programa ejecutivo de archivos, por ejemplo, la organización de exposiciones documentales, impartición de conferencias, organización de eventos culturales para divulgar los acervos documentales históricos y la implementación de visitas guiadas al Archivo Histórico.

En otra denominación funcional se cuenta con dos auxiliares administrativos en quienes recaen meramente actividades relacionadas con trámites esenciales de una institución del gobierno municipal, como son la correspondencia, la atención a usuarios para la consulta general de los acervos documentales y el manejo de la donación de publicaciones que se hace a los interesados por el trabajo del Archivo, instituciones educativas y otros archivos municipales.

Actualmente el AHMI cuenta con valiosos fondos documentales, los cuales están a disposición de los interesados en la historia de Irapuato y su región. Estos son: *Protocolos Notariales*, integrado por libros que van desde el periodo virreinal a partir de 1731 y terminan en la época contemporánea, en el año de 1945, y que refieren a las escrituras públicas elaboradas por los escribanos públicos de Irapuato; en ellos se pueden encontrar varios testamentos, contratos de compraventa de esclavos, casas, solares, haciendas y ranchos, cartas de dote, poderes, fianzas, contratos de crédito.

Otro grupo documental es el fondo *Juzgado de lo civil*, conformado por documentos virreinales a partir de 1678, producidos por los tenientes de alcalde mayor, alcaldes ordinarios, alcaldes constitucionales, que para el siglo XIX con la instauración de la República y la división de poderes, pasarían a ser jueces de lo civil y jueces de letras. En ellos se muestra la manera en que se impartía justicia en Irapuato, así como la dirección del gobierno local. De aquí que en esos libros se pueden encontrar “juicios por falta de pago de deudas; pleitos por la propiedad de diversos inmuebles (casas, solares, terrenos agrícolas, haciendas); algunos juicios de tipo criminal, por ejemplo, procesos contra personas acusadas de homicidio; correspondencia entre diversas autoridades civiles; bandos emitidos por los virreyes de la Nueva España; etcétera”.⁴ La información en el terreno de la impartición de justicia llega hasta el año de 1920.

⁴ *Boletín del Archivo Histórico Municipal de Irapuato*, Nueva Época, año 10, semestre julio-diciembre 2016, 2017, p. 74

Además, el Archivo Histórico resguarda en su recinto: *Documentos Municipales de 1918 a 1977*, *Documentos seleccionados del siglo XX*, *Documentos importantes del siglo XVIII al XX*, *Documentos de Eduardo M. Vargas*, *Documentos del Padre Rafael Reyes* (cronistas de Irapuato), y las *Actas de Cabildo de los años de 1915 a 1958*. También cuenta con un amplio acervo de periódicos locales de principios y mediados del siglo XX (*El Día*, *El Demócrata*, *Guanajuato*, *La labor* *El Pípila*, *El Observador*) y periódicos hasta la actualidad (*El sol de Irapuato*, *el Herald*, *el A.M.*); una colección de más de 2,500 fotografías antiguas de Irapuato del siglo XX (calles, paisajes, monumentos históricos, templos).

El Archivo también cuenta con una Biblioteca con una selecta colección de 2,406 libros catalogados y 1,551 publicaciones periódicas. El material está integrado en su mayor parte por ediciones especializadas en historia, aunque también cuenta con libros de Generalidades, Ciencias Sociales, Literatura, Filosofía y Religión. El catálogo está disponible en el sistema de consulta local del Archivo Histórico. Entre los libros de historia resguardados se dispone de las obras clásicas de la historiografía de Irapuato, tales como: Efemérides de la historia de Irapuato, de J. Jesús Félix Magaña; Colección de notas tradicionales de Irapuato, de Genaro Acosta; Autoridades Civiles de Irapuato, de Gilberto Muñoz Mosqueda; Apuntes para la historia de Irapuato, de Pedro Martínez de la Rosa, entre los más relevantes. También es posible encontrar las investigaciones recientes que se han hecho sobre la historia de Irapuato; por ejemplo, Entre el sonido del mofle y el pitido del claxon: Los automóviles de Irapuato entre 1920-1942, de Emanuel Carrillo; Haciendas virreinales de Irapuato, de Luz Antonia Miranda Félix y Leonardo Hernández Lozoya; La compañía de María en el Bajío. Historia del convento-colegio de Nuestra Señora de la Soledad y Enseñanza de Irapuato, Gto., de José Alejandro Valadez Fernández; Fenómeno natural o provocada por el hombre. La inundación de Irapuato de 1973, de Durvin Tarik Flores Gallaga, entre otros (véase anexo 2).

El área de publicaciones periódicas cuenta con diversas revistas, boletines, panfletos, etc., que se publicaron en Irapuato durante el siglo XX, como el *Boletín Comercial* que en la década de los veinte editó la Cámara Nacional del Comercio de Industria de Irapuato; la publicación bimestral *Cuestiones Culturales*, que fue editada por la Casa de la Cultura a finales del siglo pasado. De igual manera, el Archivo cuenta con los boletines editados por

otras instituciones. Estos son el *Boletín del Archivo General del Estado de Guanajuato*; el *Boletín del Archivo General del Estado de México*; el *Reloj del Sol*, Órgano de difusión del Archivo Histórico Municipal de San Francisco del Rincón. Dentro de esta misma área de publicaciones periódicas se encuentran los 77 números del *Boletín Órgano del Archivo Histórico Municipal de Irapuato*, publicación bimestral que estuvo a cargo de don Martiniano Arredondo Farfán desde el año de 1975 hasta 1993; asimismo, se conservan los *Boletines Historiamos*, publicados por el arquitecto Javier Martín Ruiz, y los recientes 18 números del *Boletín* que el Archivo Municipal de Irapuato en su Nueva Época ha publicado desde el año 2007 hasta el 2018.

Es así que el AHMI desde su creación ha logrado gestionar un recurso municipal destinado al desarrollo de las actividades de ordenación, conservación y difusión de los acervos documentales, aunque no el suficiente para poder avanzar acertadamente. En parte esto se debe a que, durante las primeras décadas de su funcionamiento, las atribuciones no estuvieron dirigidas a implementar actividades de catalogación y digitalización de los documentos que integraban el Archivo General del Municipio. Apenas era el inicio de un incipiente archivo. Fue hasta 2007, durante la administración de Ma. Teresa Cruz Cuéllar, que se implementó el primer proyecto de esta naturaleza; la contribución fue apenas dejar el antecedente para gestionar otros proyectos de catalogación y digitalización más funcionales en cuanto a la disposición de las bases de datos e imágenes (véase anexo 4). A partir del año 2016 el esfuerzo por realizar estas actividades se ha hecho más evidente. Se tiene ya a disposición de los usuarios un buscador local de datos computarizado muy efectivo para la localización de la información y manipulación digital de los expedientes, y que cuenta con 27,446 documentos catalogados correspondiente a los fondos *Juzgado de lo Civil* y *Protocolos Notariales*, 112,012 fojas catalogadas y digitalizadas incluyendo estos mismos acervos y los *Apéndices de los Protocolos Notariales*.

La disposición efectiva de estos recientes instrumentos de consulta ha sido bien vista por el público que ha tenido la oportunidad de utilizarlos en apoyo a sus investigaciones, ya que los nuevos catálogos documentales permiten la rápida localización de los datos y revisión de los archivos sin necesidad de manipular los libros originales, lo cual ha llegado hasta acortar los tiempos empleados en las consultas; contribuyendo así también a la preservación del Archivo Histórico.

Cabe mencionar que existen otros instrumentos de consulta y control archivístico disponibles en el portal de Transparencia del Municipio de Irapuato, pero que fueron elaborados en función de la organización de los archivos activos, semiactivos y el Histórico de la Dirección del Archivo Municipal de Irapuato. Estos son el Cuadro de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental, el Inventario documental y las Guías simples de archivo.

Todos estos avances del trabajo de Archivo han tenido trascendencia y han permeado en la labor de concientización y concepción de los términos archivísticos, y la aceptación de los nuevos procedimientos de cómo deben organizarse los archivos administrativos gubernamentales. Con el paso de los años, y en las diferentes gestiones administrativas que se han sucedido, el AHMI había adquirido una imagen inapropiada de su operatividad: la de una bodega vieja, conformada de cientos de documentos polvosos y olvidados, por lo cual no era necesario dirigir recursos presupuestales considerables.

Sin embargo, y ante la necesidad de solucionar el problema de la acumulación excesiva y desordenada de los documentos generados por las Direcciones y Entidades de la Administración Municipal, en esta administración municipal se propuso un proyecto general relevante en materia de archivos, que en una primera etapa contempló la reestructura del Área del Archivo Histórico, logrando que éste se consolidara como la Dirección del Archivo Municipal. Esto implicó más atribuciones, que en una primera fase han permitido atender el problema que en la actualidad presentan los archivos municipales, además de cumplir con las disposiciones que marcan: la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato (véase anexo 4).

En este contexto, en el año 2017 se logró la aprobación de un Programa Presupuestal para la Dirección del Archivo Municipal, y aunque no fue suficiente, ayudó considerablemente en el trabajo de organización de los archivos que conforman el Archivo General del Municipio de Irapuato, así como en el trabajo de catalogación y digitalización de los acervos documentales del Archivo Histórico.

El actual Programa Presupuestario con que cuenta la Dirección del Archivo Municipal está destinado a la “Preservación, organización y difusión del Patrimonio

Documental del Municipio de Irapuato”, y tiene la finalidad de contribuir a que los archivos que generan y han generado las Direcciones y Entidades de la Administración Pública Municipal se encuentren organizados adecuadamente para lograr hacer más eficiente el trabajo de búsqueda y disposición de información a los usuarios que lo soliciten, así como conservar y divulgar la memoria documental de Irapuato. Dicho programa contribuye a cumplir el objetivo de Habitabilidad que propuso el actual Gobierno Municipal como uno de sus ejes del trabajo operativo.

Se ha logrado implementar recientemente el trabajo archivístico para la adecuada organización de los documentos que integran el Archivo General del Municipio. Por un lado, gracias al trabajo conjunto de jóvenes historiadores se siguen reorganizando los amplios acervos documentales que custodia el Archivo Histórico; y por otro lado se ha iniciado la preparación archivística de los servidores públicos para que contribuyan a la disposición de los archivos administrativos íntegros y funcionales.

Las tareas de preservar, organizar, investigar y difundir la historia de Irapuato se han llevado a cabo con notable éxito. Y aunque aún falta mucho trabajo por hacer, es satisfactorio poder ser partícipes de los resultados obtenidos en estas más de 4 décadas de vida del AHMI, de ver enriquecido el patrimonio documental de un municipio y fortalecido el quehacer histórico.

II. DIAGNÓSTICO INICIAL

Situación del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, año 2007

La organización del AHMI es el resultado de la suma de esfuerzos que ya se señalaron en el apartado anterior, ahora describiré la situación que prevalecía al iniciar su segunda etapa de conformación, esto entre los años de 2007 al 2008, ya que es el periodo en el cual me incorporé al equipo de trabajo de ese lugar.

Irapuato ha tenido el privilegio de contar con un valioso acervo documental histórico conformado por documentos coloniales, periódicos locales, fotografías inéditas, mapas y planos y fuentes bibliográficas. Patrimonio monumental e histórico que actualmente, gracias al trabajo que hicieron los fundadores del AHMI así como sus dirigentes, se encuentra conservado de manera óptima y a disposición de los interesados por la historia de la ciudad y de toda la región.

La actualización de los medios para localizar la información y acceder a ella fue uno de los logros más importantes del Archivo Histórico. Ahora gracias a un servidor computarizado de fácil acceso se pueden realizar búsquedas efectivas de información según los intereses de los usuarios. Inclusive la apertura al revisar los documentos digitalizados desde un equipo de cómputo ha sido de gran ayuda para seguir preservando los fondos históricos originales.

La reciente publicación de trabajos de investigación histórica, conferencias, exposiciones documentales, entre otras actividades de difusión y divulgación histórica han enriquecido la historia local, abriendo nuevas líneas de investigación que se han apoyado en gran medida en la documentación que resguarda el archivo, y su mejor organización; todo ello ha resultado fundamental para la labor de investigación.

En febrero de 2007 el AHMI incluyó en su plantilla laboral un puesto de auxiliar de archivo, con un perfil de historiador, para poder realizar acertadamente actividades urgentes en la institución. Sus funciones iniciales fueron la ordenación y clasificación de las colecciones de libros y publicaciones periódicas que conformaban la Biblioteca, y la dirección personalizada de las consultas hechas al acervo documental histórico (véase anexo 4). Inicialmente se reorganizaron los acervos documentales de los *Protocolos Notariales* y el

Juzgado de lo Civil, después se sumaron otras tareas administrativas y de gestión histórica, independientes de las que se atendían en la difusión y la divulgación del acervo documental: organización de exposiciones documentales, elaboración de breves artículos para su publicación en revistas locales y el encargo de la edición de los *Boletines del Archivo* en su Nueva Época.

En medio de la ejecución del trabajo asignado desde el primer momento, varias fueron las problemáticas identificadas en el Archivo Histórico.

Los documentos antiguos de Irapuato y su región se encontraban resguardados en soportes inadecuados para su preservación. El fondo *Juzgado de lo Civil* se conservaba en cajas de madera, lo que provocó en algunos expedientes la proliferación de bacterias y humedad en el papel; los documentos municipales de los años 1920 a 1960, que no tenían siquiera una ordenación cronológica, estaban custodiados en cajas de productos comerciales.

El acervo *Protocolos Notariales* se resguardaba en cajas de archivo AG-12,⁵ pero en su mayoría presentaron mal estado, debido a los constantes movimientos que sufría el Archivo Histórico a causa de la desorganización de los fondos documentales.

Los periódicos locales custodiados en el recinto del Archivo fueron organizados en estanterías inadecuadas y sin guardas de protección, y para evitar su dispersión cronológica se les colocaron hilos ásperos. De aquí que algunos ejemplares de las primeras décadas del siglo XX presenten daños en el papel. Existen algunos ejemplares del *Sol de Irapuato* que sí fueron empastados, que es el procedimiento ideal para su conservación adecuada. Sin embargo, sólo pocos periódicos se resguardan a través de este soporte.

Las fotografías antiguas de Irapuato, concretamente las de la inundación de Irapuato de 1973, se colocaron en papel cascarón como soporte de resguardo. Al parecer se intervinieron así para que se pudieran exhibir en las exposiciones documentales. El problema grave aquí fue que las fotografías difícilmente se pueden separar de dichos soportes ya que se perdería su conservación (el pegamento empleado impidió el retiro del papel cascarón).

Los planos y mapas tampoco se resguardaron adecuadamente; todos estaban enrollados y en mal estado de conservación eran custodiados y no contaban con las

⁵ La caja AG-12 es un modelo de caja de cartón que sirve como soporte para proteger y conservar los documentos de archivo. Sus medidas son 38.5x30.5x12.5 cm.

referencias de sus fechas de elaboración o los espacios a los que referían, tampoco tenían información ni de asuntos y temáticas.

La Biblioteca del Archivo Histórico contaba con una colección bibliográfica no especializada, cientos de revistas correspondían a recetarios de cocina y semanarios de espectáculos; existían bastantes libros de texto gratuitos para el nivel secundaria y libros publicados por *National Geographic*. Era poco posible que el Archivo ofreciera esta colección de libros o publicaciones periódicas al público en general al no contar con un instrumento de consulta y control de ese acervo.

El servicio de consulta, independientemente del fondo documental, implicaba para los usuarios e interesados en consultar la historia de Irapuato una inversión considerable de tiempo, primero para poder identificar los documentos en los índices y las relaciones de archivo que existían; segundo, para localizar los expedientes originales para su revisión. En ciertos casos, se pedía al público solicitar con días de anticipación los fondos a consultar. La disposición de información era difícil de ofrecer, ya fuese de los acervos documentales antiguos, el material bibliográfico, o los mapas y planos, etc.

A esto se sumaba el desorden de documentos que se tenían en los pasillos del interior del Archivo, siempre atiborrados con cajas de documentos, haciendo complicada la identificación y el acceso de los acervos documentales. Otra situación adversa fue que las transferencias informales que se hicieron de los archivos administrativos gubernamentales en calidad de semiactivos (archivos de concentración) contribuyeron a una mala administración del AHMI.

La falta de una normatividad en materia de archivos en Irapuato incitó a los funcionarios públicos a no cuidar sus propios archivos administrativos, y por lo tanto, a tomarse con ligerezas los traslados de información al Archivo Histórico, propiciando las negligencias en las valoraciones documentales y el destino final de los documentos. Prevalecía un desconocimiento total sobre el papel que tenía un archivo administrativo en el ejercicio de un gobierno municipal y su relevancia en la conformación de la memoria histórica documental.

En relación con el trabajo de divulgación, los *Boletines* han sido el mejor medio para difundir las aportaciones hechas a la historia de Irapuato desde que se inició el Archivo Histórico, sin embargo, entre los años que van del 2003 al 2006 se dejaron de editar afectando

la difusión del quehacer histórico por este lapso de tiempo, pues además de los *Boletines* no existían otro tipo de publicaciones periódicas relacionadas con la historia de Irapuato.

Este fue el contexto en el cual el AHMI se encontraba. Entre el resguardo inadecuado de los acervos documentales, la falta de estanterías, el poco personal operativo en la institución, la carencia de presupuesto para la adquisición de cajas de archivo, papeles e hilos requeridos en el trabajo de conservación y la falta de instrumentos de consulta, como principales problemáticas, el Archivo funcionó como mera bodega de papeles viejos y empolvados, espacio donde se podía albergar todo tipo de documentación por irrelevante que fuera. Cualquier documento, libro, revista antigua podía formar parte del acervo.

III. PROYECTO DE TRABAJO

Ante la problemática general que ha marcado la historia de los archivos del país, el AHMI también se enfrentó a situaciones en común, en lo particular a aquello relacionado con la inconsistencia de administrar un adecuado acervo administrativo e histórico. Una de ellas fue el poco reconocimiento de la institución archivística en el sistema gubernamental, y por lo tanto la disposición de un presupuesto inadecuado para poder desarrollar las actividades de rescate, organización y difusión del patrimonio documental. Otra es la carencia de normatividad archivística en materia de la gestión documental, ya no sólo de la conservación de archivos. Así también la falta de personas profesionales en la materia con el conocimiento y el manejo de una cultura archivística.

En un contexto así, en el año 2007 me incorporé al equipo de trabajo del Archivo Histórico Municipal de Irapuato con el puesto de auxiliar, con las tareas ya señaladas de la organización y conservación de los fondos documentales, además de la atención a investigadores, estudiantes e interesados en general en la consulta de la información.⁶

En ese momento se contaba con un plan de trabajo general para el funcionamiento y administración del Archivo, siendo prioridad la organización y descripción de los documentos que conformaban los fondos históricos. Sin embargo, el panorama que presentaba la institución junto con la situación de sus acervos documentales descrita anteriormente, motivó el replanteamiento de una asertiva propuesta de trabajo con la finalidad de dirigir esfuerzos para dar un giro al quehacer archivístico e histórico de ese momento. En un principio fue importante la labor de convencimiento y concientización de las autoridades sobre lo indispensable que era destinar recurso presupuestal a las nuevas actividades del Archivo Histórico, y a la dignificación y equipamiento de las oficinas administrativas.

Éstas fueron las acciones que pretendía implementar el AHMI dentro del periodo 2006-2009 a través del Plan General:⁷

⁶ AHMI, fondo Ayuntamiento de Irapuato, subfondo: Secretaría del Ayuntamiento, sección: Archivo Municipal, subsección: administrativo, serie: recursos humanos, 2007.

⁷ AHMI, fondo Ayuntamiento de Irapuato, subfondo: Secretaría del Ayuntamiento, sección: Archivo Municipal, serie: informes, 2006-2007.

1. Preservar, conservar y organizar los acervos documentales *Protocolos de Cabildo, Juzgado de lo civil*.
2. Digitalizar documentación histórica para la disposición de bases de datos en beneficio de investigadores, estudiantes, público en general.
3. Organizar la documentación de la administración pública municipal de 1918 a 1957.
4. Preservar, organizar y resguardar los periódicos locales del periodo 1975-2007.
5. Organizar y clasificar periódicos *La Labor, Guanajuato, El Diario*.
6. Elaborar guardas de primer nivel para el resguardo de documentos de *Juzgado de lo Civil, siglo XX*.
7. Organizar documentación de los fondos históricos en cajas AG-12.
8. Reacomodar espacios de trabajo, de investigación, de consulta y de custodia del acervo histórico para su optimización.
9. Organizar el acervo bibliográfico en una base de datos.
10. Organizar el acervo fotográfico de la ciudad y sociedad de Irapuato.
11. Gestionar proyectos de investigación a instituciones reconocidas en el ámbito de las ciencias sociales y humanidades.
12. Organizar exposiciones documentales de manera mensual con el fin de difundir los acervos documentales históricos.
13. Difundir la memoria histórica de Irapuato a través de publicaciones formales de investigación.
14. Capacitar al personal del Archivo en cuestiones del quehacer archivístico e histórico a través de congresos, conferencias y seminarios.
15. Implementar un circuito cerrado en las instalaciones del Archivo para su seguridad.
16. Aportar de la infraestructura adecuada a las instalaciones del Archivo para un mejor desarrollo del trabajo.
17. Recopilar fuentes históricas en archivos nacionales y extranjeros.
18. Establecer líneas de investigación sobre la historia general de Irapuato.
19. Asistir a cursos y reuniones convocadas por el Archivo General de la Nación, el Archivo General del Gobierno del Estado de Guanajuato u otros organismos afines.
20. Elaborar y disponer de una página *web* del Archivo.

21. Apoyar y asesorar a investigadores y público en general sobre temas de la historia de Irapuato.
22. Publicar los *Boletines del Archivo Histórico*.
23. Difundir el Archivo Histórico a través de páginas electrónicas de Archivos e Instituciones de Investigación Histórica y Científica.
24. Coordinar el servicio social profesional de estudiantes universitarios.
25. Organizar y reubicar el Archivo de Concentración.

El planteamiento de estas acciones proyectó al Archivo Histórico como una institución gubernamental facultada para administrar el patrimonio documental de Irapuato con una extensión del trabajo a largo plazo, sobre todo, por el esfuerzo y tiempo requerido en algunas actividades y lo necesario del recurso para poder llevarlas a cabo.

El proceso de gestión sobre el recurso necesario para el Archivo exigió la propuesta de un formal proyecto ejecutivo. De aquí el diseño de un título que denominara al programa presupuestal en la administración municipal: “Preservación, investigación y difusión del acervo documental”, luego nombrado “Preservación, organización y difusión del patrimonio documental del Municipio de Irapuato”.

El proyecto ejecutivo incluyó a cada una de las acciones del programa general pero ya con un planteamiento estructurado, un objetivo, las metas y los indicadores o variables empleadas para revisar el trabajo y sus alcances de pertinencia:⁸

Programa: “Preservación, investigación y difusión del acervo documental”.

Objetivo general

Resguardar, proteger, conservar y difundir el Archivo Histórico del Municipio, así como incorporar acervos que por su valor permanente adquieran la categoría de patrimonio.

⁸ AHMI, fondo Ayuntamiento de Irapuato, subfondo: Secretaría del Ayuntamiento, sección: Archivo Municipal, serie: informes, 2006-2007.

Objetivo específico

- Preservar, conservar y difundir la memoria local para contribuir a la identidad de los irapuatenses.
- Contribuir a la conformación de la historia de Irapuato y a su difusión local, estatal, regional y nacional.

Metas

- Conservar el acervo documental que consiste en la ordenación y clasificación de las áreas del Archivo Histórico.
- Supervisar el diseño y aplicación de políticas y procedimientos para la preservación, conservación y restauración de los fondos y colecciones documentales históricas resguardadas por el Archivo.
- Dirigir, coordinar y supervisar los medios de difusión, publicaciones para dar a conocer el valor y riqueza de los fondos documentales que custodia el Archivo Histórico.

Componente 1

Preservación y organización

Actividades: elaboración de guardas, cambio de soportes de resguardo, catalogación y digitalización de documentos, elaboración de instrumentos de consulta, etc.

Componente 2

Fuentes para la historia general de Irapuato

Actividades: recopilación de fuentes documentos en archivos externos, trabajo de investigación.

Componente 3

Divulgación de las fuentes documentales

Actividades: publicación de boletines, publicación de libros, exposiciones documentales, impartición de conferencias, etc., disposición de una página *web*, etc.

Aprobada esta propuesta de proyecto de archivo por parte de la administración municipal, dirigida por el entonces presidente municipal Mario Turrent Antón, el trabajo del AHMI comenzó a tener resultados favorecedores permitiendo a la institución incidir en otras instituciones públicas y privadas con el único interés de difundir y divulgar el quehacer archivístico e histórico, además de gestionar otro tipo de recursos para el desarrollo de sus proyectos (véase anexo 4).⁹

Cabe mencionar que en esta nueva etapa el esfuerzo de trabajo inicialmente se encaminó a la adecuación del espacio para la custodia del Archivo Histórico así como en la ordenación de sus acervos documentales, ya que con frecuencia los usuarios señalaban que no se les permitía el acceso a los documentos con efectividad. Junto con el recurso humano proveniente del servicio social en el Archivo se lograron mover estanterías de un espacio a otro previendo una mejor manipulación de las cajas custodiadas. La labor fue titánica considerando el desorden del archivo administrativo municipal que se tenía custodiando en la sala de resguardo de los fondos antiguos virreinales.

Gracias a la gestión de Ma. Teresa Cruz Cuéllar ante el Ayuntamiento de Irapuato, desde el 2007 se pudieron adquirir cajas de archivo AG-12, que son las adecuadas para este tipo de documentos, mismas que se utilizaron en el remplazo de las cajas de cartón comerciales que se encontraban en mal estado resguardando los fondos históricos.

Con el mismo recurso aprobado se pudo comprar el papel para la elaboración de guardas de primer nivel utilizadas en el resguardo de los documentos antiguos, en especial los que se encontraban afectados por su mala conservación.

El fondo *Juzgado de lo Civil* fue el primero en ser intervenido al encontrarse resguardado en pequeñas cajas de madera, un resguardo que con el paso del tiempo afectaría gravemente la integridad de los documentos. Afortunadamente el acervo logró rescatarse de esos repositorios sin problemas considerables. Los *Protocolos Notariales* fueron de igual forma depositados en las nuevas cajas de archivo. Los mapas y planos de la ciudad de Irapuato se rescataron de los espacios donde se almacenaban enrollados y empolvados.

La participación inmediata del auxiliar de archivo fue la revisión de los libros que formaban parte de la Biblioteca, luego una selección de publicaciones y la elaboración de un

⁹ AHMI, fondo Ayuntamiento de Irapuato, subfondo: Secretaría del Ayuntamiento, sección: Archivo Municipal, subsección: administrativo, serie: correspondencia, 2007.

índice necesario ante la falta de un instrumento de consulta que apoyara a los usuarios que acudían a la institución para revisar temas de la historia de Irapuato. De los periódicos locales también se hizo una pequeña relación, pues era muy difícil ubicar los ejemplares cronológicamente. Estas actividades implementadas inmediatamente en el Área ayudaron a dar las primeras atenciones personalizadas a investigadores, estudiantes, profesores, público en general; luego ya con la disposición de un sistema de consulta computarizado de uso local se mejoró un poco más el servicio.

En el año 2007 se participó en la gestión del recurso municipal requerido para el trabajo de catalogación y digitalización del Fondo *Protocolos Notariales* correspondiente a las escrituras públicas de los años de 1731 a 1840. Una labor relevante que por vez primera se implementaba en el Archivo Histórico pudiéndose disponer de una base de datos cuyo acceso a los documentos digitales y fichas catalográficas evitaba la manipulación del acervo original.¹⁰

En cuanto a la difusión y divulgación del Archivo, se logró organizar formalmente las exposiciones documentales, se impulsó el trabajo de investigación histórica, la recopilación de fuentes en otros archivos del país, se estructuró un proyecto para la edición de libros de la historia de Irapuato en la línea de Colección General pero sobre todo se retomó el trabajo de publicación de los *Boletines del Archivo Histórico* con una motivación distinta, desde la profesionalización del quehacer histórico. Buscando encontrar el reconocimiento de un trabajo más académico se gestionó ante el Derecho de Autor el registro del Archivo Histórico Municipal como Editorial, un esfuerzo personal satisfactorio que permitió y ha permitido la adquisición de los números internacionales de libro para las ediciones publicadas desde entonces (véase anexo 4). Los *Boletines del Archivo* también pudieron incluir en sus publicaciones por lo menos la reserva de derechos, aunque el trámite del número de serie internacional de revista periódica se vio frenada por la disposición gubernamental de la administración pública local en el año 2011, y hasta el día de hoy no se cuenta con este registro.¹¹

¹⁰ AHMI, fondo: Ayuntamiento de Irapuato, subfondo: Secretaría del Ayuntamiento, sección: Archivo Municipal, serie: informes 2007.

¹¹ AHMI, fondo: Ayuntamiento de Irapuato, subfondo: Secretaría del Ayuntamiento, sección: Archivo Municipal, subsección: administrativo, serie: recursos humanos, 2011.

Otra tarea que se emprendió fue la organización de exposiciones documentales en el Archivo Histórico y en sitios turísticos de Irapuato, con la intención de conformar un público interesado por la historia local; para ello se recurrió a la exhibición de documentos que permitieran a ese público identificarse con su pasado histórico. Éste fue un trabajo de difusión del patrimonio documental más aceptado por la sociedad civil y académica en tanto se podía participar de la historia en espacios accesibles y agradables para todos, además de que se rompió el estilo tradicional de exponer documentos oficiales de la historia de Irapuato, concretamente lo referente a la fundación y la inundación de 1973; se optó por la exposición de documentos que jamás habían sido revisados y que aportaban a la reconfiguración de la memoria de Irapuato. Las primeras exposiciones que se realizaron fueron “Fianzas de mujeres en el siglo XVIII”, “Matrimonio y bienes dotales en Irapuato virreinal”, “Bandos virreinales”, “La insurgencia en Irapuato”, y “Haciendas virreinales”, “Braceros irapuatenses”.¹²

Las primeras conferencias que se organizaron en la nueva etapa de conformación del Archivo propiciaron el acercamiento de las personas a la institución y fueron consolidando poco a poco un público gustoso por ser incluido en la divulgación de las recientes investigaciones históricas. A partir de 2012 el Departamento de Historia de la Universidad de Guanajuato se sumó al trabajo participando con la impartición de charlas de historia regional, lo cual afianzó un poco más el proyecto operativo de la dependencia que buscaba formalizar profesionalmente el quehacer histórico en Irapuato.

Gracias a los primeros resultados del nuevo programa laboral, el AHMI tuvo la oportunidad de ocupar primero, un lugar reconocido en la sociedad irapuatense, y luego ante la administración municipal. No fue tarea sencilla sensibilizar a los funcionarios públicos sobre la relevancia de contar con un íntegro y funcional archivo. Sin embargo con las evidencias obtenidas en un primer momento los pequeños proyectos, programas, actividades operativas ideadas por un nuevo personal fueron atendidos, escuchados y aprobados por áreas pertinentes del Ayuntamiento de Irapuato, como lo fueron hace tiempo la ya desaparecida Unidad de Innovación gubernamental, la Secretaría de Ayuntamiento como entidad superior a la que está dependiente el Archivo, estructural y orgánicamente; la Dirección de Desarrollo

¹² AHMI, fondo Ayuntamiento de Irapuato, subfondo: Secretaría del Ayuntamiento, sección: Archivo Municipal, serie: informes, 2007.

Social y Desarrollo Económico. Fue gratificante ver aparecer al Archivo Histórico en los Programas de Agenda de lo Local, Programa Hábitat (véase anexo 4), en los propios programas operativos anuales del gobierno municipal de Irapuato (Programa operativo anual POA). Posteriormente en revistas de turismo y periódicos locales, sin dejar de lado los espacios virtuales donde se difundía el trabajo del archivo como lo fue el sitio de la Hora Nacional.

Y es así que el proyecto de archivo se fue fortaleciendo con el paso de los años. Entre la labor de concientización y la labor de gestión gubernamental se fue dando camino a la coyuntura estructural del Archivo Histórico de Irapuato, consolidándose como una Dirección pública de la administración municipal.

Este hecho si bien vino a favorecer la estructura organizacional y laboral del Archivo, ha trascendido aún más en el asunto de la organización de los archivos administrativos locales.

El nuevo proyecto de trabajo se estuvo gestionando desde febrero del 2011 pero lamentablemente no se logró su aprobación, sino hasta mayo de 2016, cuando se reconoció al Archivo como Dirección Municipal del gobierno de Irapuato. El proyecto tuvo como misión principal el rescate y organización de los diferentes archivos administrativos que eran generados por las Direcciones, Coordinaciones, Áreas y Entidades del Municipio, aunque también incluía actividades acerca de la conservación del patrimonio documental histórico.

Si bien con anterioridad el personal dirigente del Archivo Histórico ya había externado ante el Ayuntamiento de Irapuato la urgencia de atender la acumulación excesiva de papel (que las direcciones y áreas administrativas estaban generando en el ejercicio de sus funciones, trámites y actividades), la clasificación inadecuada de los documentos, las transferencias informales de archivo, las intransigentes depuraciones de los archivos y la pérdida de la documentación, no se había podido resolver la problemática. Fue hasta que se presentó con formalidad la siguiente propuesta del proyecto ejecutivo de archivo que devino la coyuntura archivística y una etapa nueva para el AHMI.¹³

¹³ AHMI, fondo Ayuntamiento de Irapuato, subfondo: Secretaría del Ayuntamiento, sección: Archivo Municipal, subsección: administrativo, serie: Programa Basado en Resultados, 2016-2017.

Proyecto: “Preservación, organización y difusión del patrimonio documental del Municipio de Irapuato”.

Propósito general

Rescatar, conservar y organizar el Archivo Municipal de Irapuato para poder preservar el legado documental irapatense y ofrecer mejor acceso a la consulta de la información además de conformar la historia local, haciendo de la ciudad un sitio de interés.

Objetivos específicos

- Diseñar y establecer un procedimiento de trabajo en materia de organización, descripción y destino de los documentos que integran el Archivo Municipal de Irapuato incluyendo su acervo histórico propiciando la salvaguarda de la memoria como patrimonio fundamental para aportar a la configuración de la historia local.
- Dirigir, coordinar y supervisar los medios de difusión, publicaciones, vinculación con los medios de comunicación para dar a conocer los contenidos publicaciones y el plan de medios del Archivo Histórico para difundir e informar a la sociedad de la existencia, valor y riqueza de los fondos documentales y promover los servicios que presta el archivo fortaleciendo su importancia e imagen.

Fines a corto plazo

El cumplimiento de la ley en material archivística.

La atención del trabajo de ordenación y clasificación.

La generación pertinente de documentos.

El gasto apropiado para la disposición de espacios óptimos destinados para almacenar documentos de archivo.

La disposición de materiales necesarios para la adecuada organización y conservación del Archivo Municipal.

La expansión del sistema de consulta del Archivo Histórico.

La formalidad de la difusión del conocimiento histórico y cultural de Irapuato.

La excelente calidad de la atención y prestación del servicio público.

Las actividades de difusión cultural e histórica de gran impacto.

Componentes o ejes de trabajo

Publicación del “Reglamento del Archivo General del Ayuntamiento de Irapuato”.

Capacitaciones y asesorías en materia archivística.

Elaboración de instrumentos de consulta y control archivístico.

Implementación de actividades de conservación, organización, digitalización de documentos.

Publicación de libros, boletines, etc., sobre la historia de Irapuato y sus acervos documentales.

Implementación de actividades culturales e históricas en el Archivo Histórico.

Relación interdisciplinaria con bibliotecas, archivos locales, escuelas para difundir el Archivo Histórico.

Actividades

Constituir el Comité Técnico Consultivo, conforme al “Reglamento del Archivo General del Ayuntamiento de Irapuato”.

Convocar a reuniones de trabajo para tratar el destino final de los documentos del Archivo General del Ayuntamiento de Irapuato.

Asesorar a los Enlaces o Encargados de archivo sobre la elaboración del Cuadro de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.

Catalogar y digitalizar acervos documentales del Archivo Histórico.

Difundir actividades, acervos de consulta y servicios del Archivo Histórico en una página *web* oficial.

Realizar charlas sobre historia de Irapuato y su patrimonio documental.

Realizar visitas guiadas de alumnos de las escuelas al Archivo Histórico.

Editar boletines y libros de historia de Irapuato como un eje de convergencia para investigadores, académicos, creadores y profesionales de la archivística, conjuntamente con la publicación de los catálogos del acervo documental para la difusión del patrimonio de Irapuato.

Como parte de las acciones implementadas con este proyecto de la organización de los archivos y siendo una problemática la falta de la normatividad local en materia de archivos se trabajó en el “Reglamento del Archivo General del Municipio de Irapuato, Gto.”, que como hemos señalado fue publicado en el 2017 (véase Anexo 4), año en que se conformó también el Comité Técnico Consultivo del Archivo Municipal de Irapuato en el cumplimiento de la normativa donde participa el personal operativo de la Dirección del Archivo Municipal. Un órgano de revisión sobre asuntos de los archivos administrativos que ha sido creado por primera ocasión en el Municipio de Irapuato con el objetivo principal de revisar los lineamientos, procedimientos de operatividad del Archivo Municipal y de la elaboración de los instrumentos de consulta y control archivístico, transferencias documentales, destino final de los documentos, etc.

En la nueva proyección del archivo se trabajó de inmediato con el reconocimiento de los puestos de archivistas e investigadores, la elaboración de los manuales de organización y procesos de trabajo.

La Dirección dentro de sus facultades ha continuado gestionando el recurso para desarrollar programas relacionados con la organización, descripción, catalogación, digitalización, publicación y difusión del patrimonio documental de Irapuato. Así también con la organización de conferencias, charlas, exposiciones documentales y visitas guiadas las que han tenido una repercusión positiva en la sociedad irapuatense recientemente.

IV. MEMORIA LABORAL

En el compromiso por lograr la profesionalización del quehacer histórico en el Archivo Municipal de Irapuato desde el 2007 y hasta la actualidad, tuvieron que desarrollarse varios proyectos ejecutivos en materia archivística además de programas referentes a la gestión y difusión documental, apoyados en su mayoría con recursos municipales y estatales.¹⁴

Algunos otros se implementaron gracias al apoyo de asociaciones civiles como lo fue el Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México, A.C., entre otros, financiados con recursos federales, tales como el Fondo Nacional para la Cultura y las Artes a través del Programa de Fomento a Proyectos y Coinversiones Culturales.¹⁵

El pequeño equipo de trabajo que tenía el Archivo Histórico en el mes de febrero de 2007 estaba integrado por la directora, una secretaria y un intendente, y de reciente ingreso, por un auxiliar de archivo,¹⁶ luego se incorporaron dos investigadores temporales encargados de desarrollar trabajos de investigación histórica.

Mi participación inicial en el puesto de auxiliar de archivo contribuyó a la reordenación de los fondos documentales históricos, la elaboración de instrumentos de control y consulta de los documentos resguardados en el recinto, y la atención a las personas que acudían a investigar temas de la historia de Irapuato. En poco tiempo estas funciones del puesto nominal propiciaron el reconocimiento de un Encargado del acervo documental. Con esta atribución tuve que atender desde entonces lo referente a la organización, investigación,

¹⁴ La Dirección General de Desarrollo Social y Humano a través del Programa *Hábitat* financió dos programas de organización, difusión y divulgación de los acervos documentales del Archivo Histórico Municipal de Irapuato durante el periodo 2007-2008 (Publicación de los *Boletines del Archivo Histórico Municipal* en su Nueva Época y la Catalogación y digitalización del Fondo Protocolos Notariales, 1731-1822). Pese a que este recurso estatal estaba destinado para contribuir a la superación de la pobreza urbana, mejorar el hábitat popular y hacer de las ciudades y sus barrios espacios ordenados, seguros y habitables se logró gestionar el apoyo presupuestal gracias al proyecto que estructuré, a través del cual priorizaba el conocimiento histórico, la conformación de la memoria histórica y la divulgación de la historia local para el fortalecimiento de una sociedad. AHMI, fondo: Ayuntamiento de Irapuato, subfondo: Secretaría del Ayuntamiento, sección: Archivo Municipal, serie: proyectos y programas archivísticos, 2007, f. 2.

¹⁵ Fueron propuestos además otros proyectos archivísticos e históricos a instituciones como el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (2008), el Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Guanajuato (2008), y la Cooperación Iberoamericana (Programa Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos, 2009). Sin embargo, no fueron aprobados los proyectos propuestos. AHMI, fondo: Ayuntamiento de Irapuato, subfondo: Secretaría del Ayuntamiento, sección: Archivo Municipal, serie: correspondencia, 2008-2009), f. 2.

¹⁶ Ingresé como auxiliar de archivo el 14 de febrero de 2007, cargo que en poco tiempo adquirió la categoría de Encargado del acervo documental en el Archivo Municipal de Irapuato. AHMI, fondo: Ayuntamiento de Irapuato, subfondo: Secretaría del Ayuntamiento, sección: Archivo Municipal, serie: relaciones laborales, 2007.

difusión y divulgación de los acervos documentales históricos. El papel funcional de este puesto trascendió en la institución durante la administración de Ma. Teresa Cruz Cuéllar, pero, sobre todo cuando adquirí propiamente la responsabilidad de dirigir la Dirección del Archivo Municipal,¹⁷ gracias a la aplicación de los conocimientos archivísticos y la experiencia en el quehacer histórico.

Los cambios que se sucedieron fueron notorios. Así la manera de trabajar y desarrollar proyectos en materia de archivos y de la investigación histórica trajo consigo una etapa coyuntural para la institución, algo que se vio favorecido con los aportes recientes del trabajo de dos historiadores: Franco Damián Segoviano Chávez y Jorge Luis Conejo Echeverría,¹⁸ actualmente investigadores en el Archivo, quienes tienen funciones muy amplias en tanto que son ellos el único personal operativo en el Área junto conmigo, en mi atribución como Directora del Archivo Municipal (véase anexo 4).

Siguiendo las tres funciones principales de la Dirección describirán a continuación las tareas particulares que he desarrollado y que han contribuido al progreso de la institución desde el año 2007 y hasta el día de hoy, en particular los que aportaron en la profesionalización del quehacer histórico.

Preservación y organización

Con la llegada de Ma. Teresa Cruz Cuéllar al Archivo Histórico Municipal el programa operativo del trabajo anual de la institución comenzó a sufrir modificaciones positivas. Su administración en el Archivo marcó una segunda etapa de conformación institucional; a finales del 2006 ya se contaba con la aprobación de un presupuesto más o menos considerable para el desarrollo de actividades archivísticas y de la investigación histórica.

A partir de febrero del 2007 como nuevo auxiliar de archivo realicé urgentemente trabajos de reordenación de los acervos documentales; reorganicé los periódicos locales en

¹⁷ En mayo de 2016, tomé la encomienda de dirigir la Dirección del Archivo Municipal de Irapuato. Véase nombramiento del 9 de mayo de 2016 expedido por José Ricardo Ortiz Gutiérrez, Presidente Municipal de Irapuato. AHMI, fondo: Ayuntamiento de Irapuato, subfondo: Secretaría del Ayuntamiento, sección: Archivo Municipal, serie: entrega-recepción, f.3.

¹⁸ Jóvenes historiadores egresados del Departamento de Historia de la Universidad de Guanajuato, quienes en sus funciones de investigadores y archivistas han contribuido considerablemente al trabajo del Archivo Municipal.

soportes y estanterías adecuadas. Coloqué en 18 cajas AM 7000¹⁹ los periódicos *El Día*, *El Demócrata*, *Guanajuato*, *La Labor*, *El Pípila*, *El Observador del periodo 1909-1960*; y los periódicos *El Sol de Irapuato*, *El Heraldo*, *El AM de Irapuato*, *El Correo y el Nacional*, años 1974-2007²⁰ los ordené cronológicamente y los coloqué para su resguardo en 28 estanterías de archivo.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Trabajo de ordenación y conservación de los periódicos locales, año 2007.

¹⁹ La caja AM 7000 es un modelo de caja de cartón que sirve como soporte para proteger y conservar los documentos de archivo. Sus medidas son 60x36x25 cm.

²⁰ Hasta la actualidad se siguen ordenando, organizando y conservando los periódicos *El Sol de Irapuato*.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Trabajo de ordenación y conservación de los periódicos locales, año 2008.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Organización de los periódicos locales, año 2007.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Colocación de los periódicos locales en cajas y estanterías de archivo, periodo 2007-2008.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Conservación de los fondos documentales históricos, periodo 2007-2008.

Los libros del fondo *Protocolos Notariales y Juzgado de lo Civil* se colocaron en más de 1,500 cajas de cartón AG-12,²¹ con mi apoyo y con la ayuda del personal operativo del Archivo Histórico, así como de estudiantes universitarios. Así mismo, fue necesario que elaboráramos decenas de guardas de papel para conservar las fotografías antiguas de Irapuato y algunos expedientes del fondo *Juzgado de lo Civil* concretamente del siglo XX.

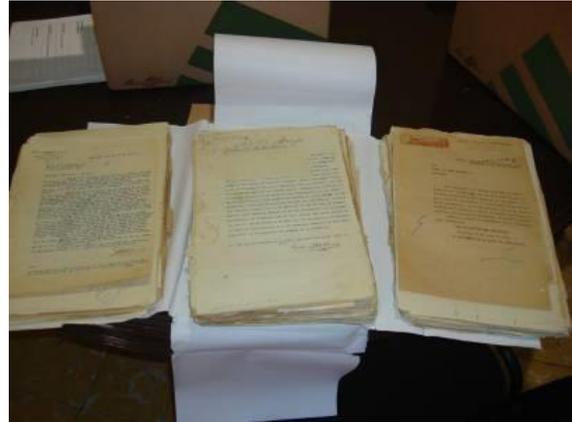


AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Organización del acervo *Juzgado de lo Civil*, año 2008.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Trabajos de ordenación y limpieza en seco de los documentos históricos, año 2007.

²¹ En el año 2008 se destinó la cantidad de \$57,000.00 pesos para la compra de cajas AG-12 (recurso municipal). AHMI, fondo: Ayuntamiento de Irapuato, subfondo: Secretaría del Ayuntamiento, sección: Archivo Municipal, serie: afectaciones al presupuesto, 2008.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Elaboración de guardas de protección para los documentos históricos, periodo 2007-2008.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Elaboración de guardas de protección para las fotografías antiguas de Irapuato, periodo 2007-2008.

Ante la necesidad de atender eficientemente a los usuarios del Archivo Histórico, elaboré los siguientes instrumentos de consulta:

El índice de las fuentes bibliográficas relevantes en la historiografía local.

El inventario de los libros de la Biblioteca del Archivo Histórico.

El inventario de los periódicos locales, años 1909 a 1968.

El índice de las fotografías antiguas de Irapuato.

Y aunque aún faltaba mucho por hacer en el trabajo de organización y descripción archivística, mi esfuerzo con el de Ma. Teresa Cruz Cuéllar se tradujo de inmediato en una nueva dinámica laboral del AHMI. A partir del año 2007 la proyección de un Archivo Histórico respetable repercutió en la conciencia de algunas personas interesadas por la historia local. La bodega conformada por papeles viejos pasó a ser considerada el recinto resguardante del patrimonio histórico de Irapuato, un lugar donde se podía hacer historia de la ciudad.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Dignificación del espacio para el resguardo del Archivo Histórico, Periodo 2007-2008.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Resguardo de los acervos documentales en cajas AG-12 y AM 7000, periodo 2007-2008.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Ordenación de planos y mapas del Archivo Municipal, año 2009.

Los usuarios al transcurrir del tiempo pudieron consultar los acervos documentales históricos con más certeza, no fue necesario que solicitaran los documentos con varios días de anticipación tan sólo para la localización de los expedientes, periódicos, mapas y fotografías resguardadas. La atención personalizada brindada a los investigadores, catedráticos, alumnos e interesados en consultar los fondos documentales del Archivo Histórico poco a poco fue más efectiva, lo cual propició la consulta frecuente de los fondos documentales, con ello la aportación en los trabajos de investigación y difusión de la historia de Irapuato.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Disposición del espacio de consulta para los usuarios e investigadores, periodo 2007-2008.

Al menos los primeros trabajos de reorganización de los fondos documentales y la elaboración de instrumentos de control y consulta permitieron la disposición del Archivo Histórico, aunque con el discurrir de los años han sido las nuevas herramientas tecnológicas implementadas las que dieron más accesibilidad a los usuarios para revisar los acervos históricos. Actualmente se cuenta con un servidor de información local que puede ser consultado con facilidad a través de una plataforma *web* con buscadores sencillos para localizar datos relevantes de los acervos documentales; en él se encuentran infinidad de documentos digitalizados y fichas catalográficas referentes a los acervos *Protocolos de Cabildo*, *Juzgado de lo Civil* y al catálogo de los libros que conforman la Biblioteca del Archivo.

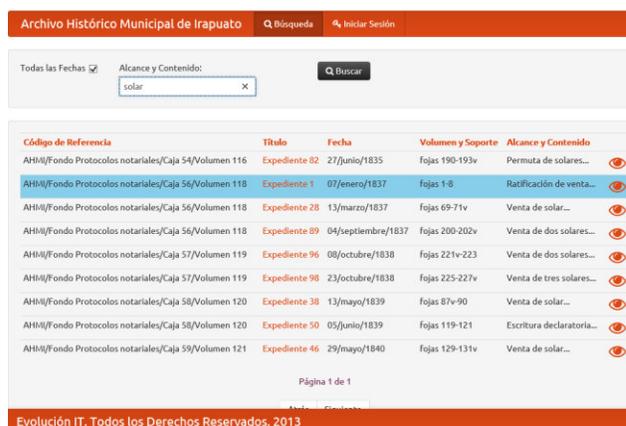


Evolución IT. Todos los Derechos Reservados. 2013



Evolución IT. Todos los Derechos Reservados. 2013

AHMI, Base de datos del Fondo *Protocolos Notariales*, años 1731-1955.



Evolución IT. Todos los Derechos Reservados. 2013

AHMI, Sistema de consulta local del Fondo *Protocolos Notariales*, años 1731-1955.

Previo a la disposición de un servidor de consulta interna en el Archivo Histórico, se realizaron varios trabajos de catalogación y digitalización de los documentos históricos. Entre los años 2007 y 2008 se desarrollaron por primera vez dos proyectos importantes en el Archivo con respecto a la catalogación y digitalización del *Fondo Protocolos Notariales* y el *Inventario del Archivo Municipal de Irapuato*.²² Si bien la gestión de dichos proyectos estuvo a cargo de la Directora en turno, la operatividad estuvo bajo mi supervisión en varios momentos de su ejecución. En estos proyectos participaron jóvenes historiadores quienes actualizados en el conocimiento archivístico pudieron aplicar nuevos procedimientos en el ámbito de la organización y descripción documental. Ellos fueron Jorge Luis Conejo Echeverría, Emmanuel Carrillo Frías, Eduardo Sapien y Franco Damián Segoviano Chávez.

El Inventario del AHMI es el resultado de un arduo trabajo de organización y descripción archivística realizado en el 2008,²³ cuyo proyecto fue financiado por el Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México, A.C. (véase anexo 3). Se organizaron 4,025 metros lineales de documentación del Archivo Histórico, se colocó la documentación en 322 cajas AG-12 y se publicó por parte de la Asociación Civil el Inventario de los documentos.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Colaboradores del Proyecto “Inventario del Archivo Municipal de Irapuato”, año 2008.

²² Inventario impreso en abril del 2009 por parte de Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México, A.C. Fueron 100 ejemplares de la impresión pero la versión digital se difunde a través del portal digital de dicha Asociación (ADABI).

²³ ADABI apoyó el proyecto de organización del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, años 1917-1978 con recurso para dos becarios (Emmanuel Carrillo Frías y Eduardo Sapien); con cajas de cartón AG-12 y papel cultural. El apoyo total fue de 35,380.00 pesos. Participé en la fase operativa del proyecto archivístico. AHMI, fondo: Ayuntamiento de Irapuato, subfondo: Secretaría del Ayuntamiento, sección: Archivo Municipal, serie: proyectos y programas archivísticos, 2008.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Procesamiento de la información del Proyecto “Inventario del Archivo Municipal de Irapuato”, año 2008.

A	B	C	D	E	F
1	Sección Gobierno				
2	Serie	Caja	Exp.	Año	Observaciones
3					
4	Acción cívica	1	17	1926-1972	Legajos. Derivados y fiestas cívicas.
5		2	2	1975-1976	Legajos
6	Actas de Cabildo	3	4	1909-1976	Legajos. Resoluciones e informes.
7	Actas de Conciliación	4	25	1923-1950	Legajos. Sindicatos y obreros.
8		5	28	1956-1974	Legajos
9		6	7	1975-1976	Legajos
10	Agricultura	7	35	1919-1950	Legajos. Informes, estadísticas, litajos.
11		8	19	1950-1952	Legajos
12		9	9	1953	Legajos
13		10	24	1954-1957	Legajos
14		11	8	1958-1959	Legajos
15		12	4	1960	Legajos
16		13	37	1961-1969	Legajos
17		14	1	1964-1976	1 Expediente. Juicio de pleito por tierras.
18		15	19	1970-1972	Legajos
19		16	9	1973-1974	Legajos
20		17	25	1875-1976	Legajos
21	Agua	18	13	1921-1960	Legajos. Peticiones, suspensiones y cobros.
22		19	19	1970-1974	Legajos
23		20	3	1975-1979	Legajos
24	Alcoholes	21	8	1924-1976	Legajos. Permisos, multas y establecimientos.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Inventario del Archivo Municipal de Irapuato, año 2008.

Para la disposición de un sistema que permitiera búsquedas de información histórica de manera fácil y rápida el Archivo Histórico Municipal también tuvo que gestionar recurso gubernamental para el desarrollo de proyectos archivísticos: de organización, control, descripción y disposición documental.

En el 2007 el inicial proyecto “Catalogación y digitalización del Fondo Protocolos Notariales del Archivo Histórico Municipal de Irapuato”²⁴ contempló el desarrollo de un software que cubriera las necesidades del Archivo y cumpliera con las especificaciones técnicas que marca la Norma Internacional de Descripción Archivística (ISAD-G).²⁵ Gracias a este software se obtuvo una base de datos con la descripción archivística e imagen digital de cada uno de los documentos que integran el Fondo *Protocolos Notariales de Irapuato*, particularmente de los años 1731-1843.²⁶ Pese a que este proyecto lo desarrolló una empresa externa especializada en la organización de archivos, un historiador fue contratado para hacer la paleografía de los documentos y las fichas catalográficas de los expedientes (véase anexo 4).²⁷

Lamentablemente el software implementado tuvo un corto tiempo de uso debido a una situación administrativa, presupuestal²⁸ y un percance físico en el Archivo Histórico. Sin embargo, el paleógrafo que participó en el proyecto, Jorge Luis Conejo Echeverría entregó al Archivo Histórico la base de datos que había logrado resguardar de la actividad de descripción catalográfica. Así, esta información pudo retomarse para el desarrollo nuevamente de otro proyecto archivístico.

²⁴ El proyecto se implementó a través de recurso municipal (301,875.00 pesos) y del Programa HABITAT de SEDESOL (301,875.00 pesos). AHMI, fondo: Ayuntamiento de Irapuato, subfondo: Secretaría del Ayuntamiento, sección: Archivo Municipal, serie: Proyectos y programas archivísticos, 2007, fs. 5-16.

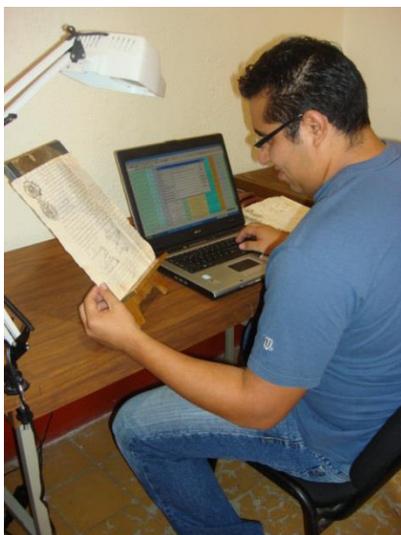
²⁵ A partir de la Norma ISAD-G se eligieron los campos básicos para describir adecuadamente los documentos del Archivo Histórico Municipal de Irapuato con la finalidad de facilitar la consulta y el intercambio de información, integrar la descripción de los diferentes acervos documentales en un sistema unificado (bases de datos) e interconectar los distintos niveles de descripción sin repetir datos. De las 26 categorías que señala la Norma Internacional de Descripción Archivística fueron considerados sólo los siguientes elementos necesarios para la descripción documental: el código de referencia, el título, la fecha, el nivel de descripción, el volumen y soporte, el productor y el alcance y contenido.

Fue necesario consultar los criterios de descripción documental y de búsqueda de la información en el Archivo General de la Nación. Se revisó la base de datos ARGENA, confirmando el uso de las categorías señaladas por la mencionada Norma ISAD-G.

²⁶ Este trabajo fue ejecutado por la empresa Velcas Sistemas. Administración digital de Archivos. Periodo 2007-2008. AHMI, fondo: Ayuntamiento de Irapuato, subfondo: Secretaría del Ayuntamiento, sección: Archivo Municipal, serie: proyectos y programas archivísticos, 2007-2008.

²⁷ El Mtro. en Historia, Jorge Luis Conejo Echeverría desde el año 2007 se ha encargado de hacer el trabajo de descripción archivística en los diferentes proyectos de organización, catalogación y digitalización de los acervos documentales históricos en la Dirección del Archivo Municipal.

²⁸ El costo por el mantenimiento anual del servicio de software era considerablemente alto por lo que fue imposible para el Archivo Municipal de Irapuato seguirlo atendiendo. Luego como parte de las disposiciones legales del contrato sólo un equipo de cómputo local podía tener almacenada la base de datos, por lo que se perdió completamente la plataforma de información al verse dañado el equipo.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Catalogación y digitalización del acervo documental *Protocolos Notariales*, año 2007.

La mala experiencia exigió la atención y el cuidado de quiénes llevaron a futuro los trabajos archivísticos. Varias han sido las fases en la ejecución del proyecto relacionado con la organización, catalogación y digitalización de los acervos documentales históricos. Hasta la fecha quedan algunos fondos documentales por incluirse en el trabajo archivístico y en el servidor de búsqueda de la información digital.

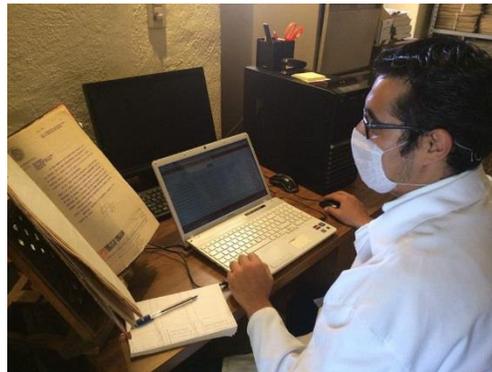
Durante los años de 2012 a 2018 se siguió contribuyendo en el trabajo de la descripción documental, en la organización y conservación de los fondos históricos. En el 2013 con un austero presupuesto municipal se siguieron catalogando y digitalizando expedientes del fondo *Protocolos Notariales*, años de 1835 a 1856.²⁹ Y fue hasta 2014 que se logró el desarrollo adicional de la base de datos local, al recuperarse e integrarse la información del primer proyecto de “Catalogación y digitalización del fondo *Protocolos Notariales*”.³⁰ Fue en esta etapa del proyecto general de organización del Archivo Histórico en la que se recibió recurso del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes independiente del otorgado por el gobierno municipal.

²⁹ El costo final neto fue de \$25,720.00, recurso municipal.

³⁰ Se enlazaron los datos con las imágenes recuperadas del primer trabajo archivístico, luego se insertaron en un software local. Se ordenaron 39,494 imágenes, se emigraron a la nueva bases de datos 8,419 registros de catalogación (costo final del proyecto: \$260,000.00 pesos, recurso municipal con equipamiento de cómputo para el Archivo Municipal). Véase AHMI, fondo: Ayuntamiento de Irapuato, subfondo: Secretaría del Ayuntamiento, sección: Archivo Municipal, serie: programas y proyectos archivísticos, 2017, f. 17.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Catalogación y digitalización de los acervos documentales históricos, periodo 2016-2017.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Catalogación de los acervos documentales históricos, 2018.

En noviembre de 2015, estando dentro de mis funciones como Encargada de Despacho del Archivo Histórico (véase anexo 4), gestioné un recurso municipal para emprender el proyecto: “Organización y catalogación de la Biblioteca del Archivo Histórico Municipal de Irapuato”, el cual tenía como objetivos: 1) la organización debidamente todos los libros y publicaciones periódicas; 2) la clasificación de los libros de acuerdo al sistema de clasificación Dewey; 3) la creación de un catálogo computarizado de los libros y publicaciones periódicas para su consulta por el personal del archivo y público en general.

Con un proyecto archivístico financiado con recurso municipal en el 2016 se logró ordenar, reorganizar, catalogar y digitalizar los libros correspondientes al fondo documental *Juzgado de lo Civil*,³¹ años de 1678 a 1927. Se acomodaron en 127 cajas que ocupan 15.24 metros lineales los documentos que fueron elaborados por diversos personajes que tuvieron a su cargo la impartición de justicia en Irapuato durante los últimos 300 años.

Con el proyecto “Servicio, diseño y desarrollo de base de datos y procesamiento de la información para la Dirección del Archivo Municipal 2018”, en su tercera etapa se obtuvo el diseño de una base de datos para la búsqueda, ubicación, visualización y consulta de mapas antiguos de Irapuato; la catalogación y digitalización de documentos del fondo *Protocolos Notariales*, años de 1946 a 1947.³²

En 2017 presenté de manera oficial los Catálogos de *Protocolos Notariales* y el *Juzgado de lo Civil*,³³ los cuales fueron distribuidos de manera gratuita a los asistentes del evento y posteriormente a los interesados por la historia de Irapuato, con la intención de promover la realización de nuevas investigaciones históricas.³⁴

³¹ Según consta en los documentos, en 1981 el Lic. Eugenio Trueba Olivares, presidente del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato y la Lic. Rebeca González de Rodríguez, titular del Juzgado Primero de lo Civil de la ciudad de Irapuato donaron este fondo al Archivo Municipal. Por tal razón el fondo recibió el nombre de “Juzgado de lo Civil”. AHMI, fondo: Ayuntamiento de Irapuato, subfondo: Secretaría del Ayuntamiento, sección: Archivo Municipal, serie: informe de actividades, f. 3.

³² En estos libros se encuentran todas las escrituras públicas que se han elaborado en Irapuato desde la época colonial hasta mediados del siglo XX, existen testamentos, contratos de crédito, contratos de compraventa de esclavos, casas, solares, ranchos y haciendas, cartas de dote, poderes, fianzas, etcétera; documentos que reflejan la vida cotidiana pasada, los proyectos, problemas y esfuerzo diario de la sociedad.

³³ El Programa de Fomento a Proyectos y Coinversiones Culturales, Fondo Nacional para la Cultura y las Artes apoyó el trabajo archivístico durante el periodo 2014-2017.

³⁴ En el 2011 se presentó una publicación parcial del fondo documental *Protocolos Notariales*, cuya portada de impresión refiere al título “Protocolos de Cabildo de Irapuato, años de 1731-1834”.



AHMI, Acervo fotográfico, Presentación oficial de los Catálogos documentales del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, sede: instalaciones del Archivo Municipal de Irapuato, 25 de agosto de 2017.

Investigación, difusión y divulgación

Durante la segunda etapa de conformación del Archivo Histórico Municipal de Irapuato los trabajos de investigación histórica comenzaron a impulsarse dentro de la misma institución, integrándose cada una de sus actividades en los programas anuales, más tarde difundándose a través de exposiciones mensuales, boletines informativos, revistas locales, conferencias y redes sociales.

Desde el 2008 se implementaron los proyectos sobre la recopilación de fuentes documentales locales en diversos archivos del país, las cuales han aportado a Irapuato y su región, una notoria conformación de la memoria local. Con los documentos que hemos consultado en los archivos históricos del Estado de Guanajuato, en el Archivo Casa Morelos y en el Archivo General de la Nación se ha logrado reescribir la historia del Municipio de Irapuato, una gran aportación reciente a la historiografía local. Es por ello, que en la administración pública municipal y en la sociedad irapatense la figura del historiador ha tomado un importante lugar, identificado como el archivista, el investigador, el conferencista, etc.

Con la intención de dar a conocer el patrimonio documental histórico de Irapuato se organizaron mensualmente exposiciones documentales. Éstas tuvieron una gran aceptación en la sociedad irapatense, algunos documentos que no habían sido difundidos desde la

creación del Archivo Histórico permitieron el acercamiento de las personas al lugar además de que despertaron en ellas el interés por conocer más sobre la historia de Irapuato y la región.

Fue entonces a partir del 2007 que comencé a organizar en las instalaciones del Archivo Histórico Municipal de Irapuato las exposiciones documentales referentes a: “Fianzas de mujeres golpeadas, años de 1749-1758”, “Venta de niños y adolescentes esclavos del siglo XVIII”, “Bienes dotales de mujeres para el matrimonio, siglo XVIII”, “Conflictos entre haciendas de Irapuato por la posesión de aguas durante la época virreinal”, “Inundaciones de Irapuato desde el siglo XVIII al XX”, “Presencia del movimiento insurgente en Irapuato. Siglo XIX”, “Xavier Mina y su paso por la Hacienda de la Caja”, “Ramón Barreto de Tábor, benefactor del Colegio de la Enseñanza”, “Testamentos de propietarios de Haciendas de Irapuato, siglo XVIII”, y “Fundación de capellanías impuestas sobre bienes muebles, siglo XVIII”.³⁵

Otras exposiciones relevantes que se organizaron en los años subsecuentes fueron: “Pasaportes de irapatenses, 1926”, “Braceros en Irapuato, principios del siglo XX”, “Bandos coloniales”, “Publicidad electoral, principios y mediados del siglo XX”, “El automóvil en Irapuato”, “Documentos Municipales, siglo XX” (series: comercio, registro civil, alcoholes, turismo, etc.).

Como auxiliar del Archivo Histórico tuve también la encomienda de recopilar fuentes documentales, revisar y hacer la paleografía de documentos, inclusive difundir el trabajo investigado mediante artículos a través del *Boletín* local, revistas locales (*Revista oficial de la ciudad de Irapuato*³⁶), en la Sección desde El Bernalejo,³⁷ en el *Periódico AM de Irapuato*; en redes sociales locales³⁸ y otras como la Hora Nacional y la página digital h-méxico.

³⁵ AHMI, fondo: Ayuntamiento de Irapuato, subfondo: Secretaría del Ayuntamiento, sección: Archivo Municipal, serie: informe de actividades, f. 14.

³⁶ Colaboré en esta revista local desde el año 2007 y hasta el 2009.

³⁷ Publiqué artículos de historia en la Sección “Desde el Bernalejo” en el *Periódico AM de Irapuato* entre los años 2013 y 2016. Algunos artículos titulados: “Vida y muerte del padre Martín Lawers”, “Tierra, el encuentro de dos culturas”, “De caminos reales: Un antiguo Mesón de Jaripitío”, “Festejo de la Fundación de Irapuato”, “La institucionalización del servicio militar nacional. Siglo XX”, “Reencuentro con el pasado: Origen del sitio la Calera”, “Acerca de la cédula de fundación de Irapuato”, “Desarraigo de la cultura mexicana en el extranjero”, entre otros artículos, “Primeros pobladores de la Congregación de Irapuato, Siglo XVII”, y “La relevancia de las fuentes históricas”.

³⁸ Páginas *web* de la Dirección de Desarrollo Económico a través del Área de Turismo y del Centro de Convenciones de Irapuato. Éstas son www.ocvirapuato.gob.mx y www.turismoenirapuato.gob.mx.

En el 2008 surgió un proyecto formal de investigación sobre la historia de las haciendas virreinales en Irapuato, que contribuyó a la publicación de una colección de libros de historia general de Irapuato en el año del 2009. El proyecto fue desarrollado en su mayor parte por una historiadora y un arquitecto restaurador, Luz Antonia Miranda Félix y Leonardo Hernández Lozoya, respectivamente. Como encargada del acervo histórico indagué sobre las Haciendas de Jaripitío y la Calera³⁹ aportando de igual manera con la publicación del libro *Jaripitío. Recuento Histórico del origen y formación de su hacienda, siglos XVII-XVIII*.⁴⁰

Desde que se inició la segunda etapa de conformación del AHMI, la tarea por reunir a un grupo multidisciplinario de investigadores comenzó a tener relevancia, logrando su consolidación en los últimos cinco años.

Historiadores, sociólogos, antropólogos, arquitectos, geólogos, entre otros investigadores estuvieron interesados en contribuir con sus trabajos de investigación acerca de Irapuato y la región. Los materiales documentales inéditos que han podido consultar les permitieron estudiar diversas temáticas de la historia local. Luego, con el *Boletín del Archivo Histórico Municipal de Irapuato*, en su Nueva Época, este grupo multidisciplinario de investigadores han dado a conocer los resultados de sus recientes trabajos historiográficos.⁴¹ El Archivo por su parte ha ofrecido a los que publican en el dicho *Boletín* la formalidad y seriedad profesional de la edición; asimismo a quienes aportan sus obras completas para la publicación de libros. Es por ello que desde el 2008, la Dirección del Archivo Municipal buscando divulgar el quehacer histórico como una actividad meramente académica, me encomendó el trámite y seguimiento del ISSN (International Standar Serial Number), y en octubre de 2009,⁴² los trámites administrativos para la obtención del International Estándar

³⁹ Investigación documental que aportó en los años posteriores al 2008 en la publicación de otros artículos en los *Boletines del Archivo Histórico Municipal de Irapuato*. Tomos 1, 8, 12, 13, 15 y 17.

⁴⁰ Vázquez Mendiola, Dulce María Guadalupe. *Jaripitío. Recuento histórico del origen y formación de su hacienda, siglos XVII y XVIII*, Archivo Histórico Municipal de Irapuato, 2009, 147 p.

⁴¹ Han aportado con sus trabajos de investigación histórica investigadores provenientes de la Universidad Autónoma de México, Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Iztapalapa, University of Nottingham, U.K., Universidad Nacional de Educación a Distancia (Madrid, España).

⁴² El 5 de octubre de 2009 fui designada como responsable de llevar a cabo los trámites administrativos para la obtención del International Book Number (ISBN) de las publicaciones del Archivo Histórico Municipal de Irapuato. Con este nombramiento, en el mismo mes de octubre de 2009 solicité el registro del Archivo Histórico Municipal de Irapuato como una Editorial productora de obras de historia regional, posteriormente acudí al trámite del Número Internacional Normalizado del Libro.

Book Number (ISBN) ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor.⁴³ Aunque debido a disposiciones burocráticas del gobierno municipal, a partir del 2011 y hasta el 2018, dichos trámites no pudieron llevarse a cabo, como ya se señaló anteriormente.⁴⁴ Actualmente se ha retomado el registro de las obras editadas por la Dirección del Archivo Municipal.⁴⁵

En lo que respecta al *Boletín del Archivo Histórico Municipal de Irapuato*, obtuvo sólo la Reserva de Derechos en el año 2010, quedando pendiente hasta ahora su ISSN. Aun así, la edición ha sido reconocida como un espacio para poder difundir y divulgar las aportaciones historiográficas locales. En cambio, las primeras publicaciones de la *Colección de Historia General de Irapuato* sí lograron tener su ISBN en el año 2009. Estas obras registradas fueron: Asentamientos prehispánicos en la cuenca del río Guanajuato, Municipio de Irapuato, Gto; El Hospitalito de Irapuato. La Cofradía de tarascos de Nuestra Señora de la Misericordia. Documentos para su historia; Haciendas virreinales de Irapuato. Una aproximación a su historia económica e infraestructura física. Siglos XVI al XVII; La expedición de Xavier Mina en la Gaceta de México, 1817; Entre el sonido del mofle y el pitido del claxon: los automóviles en Irapuato entre 1920-1942; Fragmentaciones Urbanas Irapuato, Guanajuato. 1974-2003, y una obra de mi autoría, Jaripitío. Recuento Histórico del origen y formación de su hacienda. Siglos XVII-XVIII, mencionada anteriormente (véase anexo 4).⁴⁶

El libro Fenómeno natural o provocada por el hombre. La inundación de Irapuato de 1973⁴⁷ es una reciente publicación que logró adquirir su Internacional Estándar Book

⁴³ AHMI, fondo: Ayuntamiento de Irapuato, subfondo: Secretaría del Ayuntamiento, sección: Archivo Municipal, serie: publicaciones, 2009-2010.

⁴⁴ La compañía de María en el Bajío. Historia del Convento Colegio de Nuestra Señora de la Soledad, Enseñanza de Irapuato, Gto., y La historia del H. Ayuntamiento de Irapuato fueron obras editadas por el Archivo Histórico Municipal pero que no pudieron ser registradas en el Instituto Nacional del Derecho de Autor. La primera obra del autor José Alejandro Valadez Fernández, y la otra obra resultado del trabajo de historiadores del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, ambos trabajos editados en el año 2012.

⁴⁵ Gracias a los esfuerzos por concientizar a las autoridades municipales sobre la importancia de seguir apoyando trabajos más académicos y profesionales en aportación a la historiografía local se ha logrado nuevamente retomar el trámite de Número Internacional Normalizado del Libro para las futuras publicaciones del Archivo Histórico.

⁴⁶ El 19 de octubre de 2009 fueron registrados oficialmente todos los títulos de la *Colección de Historia General de Irapuato*. La mayoría de los trabajos publicados se realizaron con el apoyo presupuestal del gobierno local.

⁴⁷ Una obra del autor Durvin Tarik Flores Gallaga, presentada inicialmente como trabajo de tesis para obtener el grado de Licenciado en Historia por el Departamento de Historia de la Universidad de Guanajuato bajo la asesoría del Dr. en Historia Miguel Ángel Guzmán López; y revisada en su edición de agosto del 2018 por el Mtro. en Historia Jorge Luis Conejo Echeverría, Encargado del Archivo Histórico en el Archivo Municipal de Irapuato.

Number, lo cual permite sea reconocido en el ámbito académico el trabajo de un joven historiador que acudió al Archivo Histórico Municipal de Irapuato para indagar fuentes documentales con relación a un tema tan controversial para los irapuatenses, como fue la inundación de 1973.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Presentación oficial del libro *Fenómeno natural o provocada por el hombre. La inundación de Irapuato de 1973*, agosto 2018.

Tanto la publicación de los libros de historia de Irapuato como la publicación del *Boletín del Archivo Histórico Municipal de Irapuato* han trascendido en la sociedad irapuatense y a nivel regional al ser medios importantes de difusión y divulgación del conocimiento histórico. Si bien, me he encargado desde el 2008 de coordinar el trabajo administrativo y editorial, también he compartido los resultados de mis proyectos de investigación participando en los *Boletines del Archivo*. En seguida me permitiré referir brevemente este trabajo.

El *Boletín del Archivo Histórico Municipal de Irapuato* en su Nueva Época, es una publicación periódica donde se dan a conocer artículos, trabajos y estudios académicos referentes a la historia local, fotografías antiguas de Irapuato, documentos históricos digitalizados con sus fichas informativas y en algunos casos con sus transcripciones paleográficas (sección “Nuestro acervo”), entre otras fuentes históricas como planos y mapas antiguos.

Recientemente se ha integrado la sección “Desde el *scriptorium*” en donde se pueden revisar los trabajos y actividades que se realizan en el AHMI, las que por su relevancia en el quehacer archivístico e histórico son imprescindibles en los proyectos de preservación, organización y difusión del patrimonio documental de Irapuato.

La gestión del recurso para publicar los primeros dos *Boletines del Archivo Histórico* tuvo que realizarse en varias instancias del gobierno municipal. En la labor de convencimiento y aprobación del presupuesto se presentó el proyecto de difusión y divulgación de los fondos históricos por lo que se pudo participar en el programa Hábitat de la Secretaría de Desarrollo Social de Guanajuato.⁴⁸ Y con el apoyo de Ediciones La Rana la calidad en el diseño de impresión fue trascendental.

Desde que se publicaron los primeros ejemplares del *Boletín* 1 y 2 fue un compromiso del personal del Archivo participar en este tipo de ediciones periódicas. En mi caso, como historiadora y archivista me he encargado de coordinar este trabajo y he publicado los artículos: “Hacienda de Jaripitío, un inicio hacia la historia del poblado de Aldama, siglos XVII y XVIII” (*Boletín* 1), “Registro de tarjetas de identificación: Un empadronamiento de la población masculina de Aldama (Xaripitío) Irapuato, para el servicio de su preparación militar en el año de 1943” (*Boletín* 8), “Primeros pobladores del sitio de Xaripitío, siglos XVII y XVIII” (*Boletín* 12), “El origen del sitio la Calera, siglos XVI-XVII” (*Boletín* 13), “En caminos reales: un antiguo Mesón de Jaripitío” (*Boletín* 15) y el *Boletín* número 17 se dedicó completamente a la historia de Jaripitío, integrando en él los trabajos que ya había publicado en ediciones anteriores.



AHMI, Acervo hemerográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Presentación oficial de los *Boletines*, números 14 y 15, Periódico *El Sol de Irapuato*, 2015-

⁴⁸ HABITAT aportó el presupuesto de \$84,670.00 pesos y el gobierno municipal de Irapuato la cantidad de \$ 33,868.00 pesos para la impresión de 2,000 ejemplares del *Boletín*, números 1 y 2. AHMI, fondo: Ayuntamiento de Irapuato, subfondo: Secretaría del Ayuntamiento, sección: Archivo Municipal, serie: proyectos y programas archivísticos, 2007.



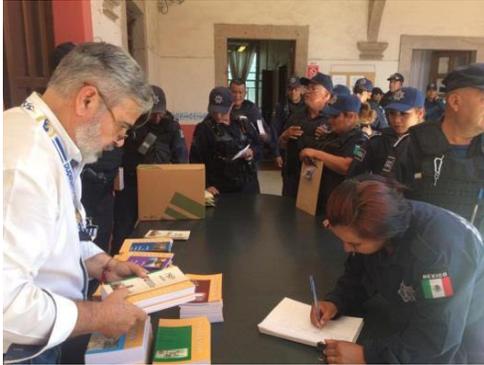
AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Presentación oficial de los libros de la *Colección Historia de Irapuato*, 2009.

Aunado al trabajo de investigación, recopilación de fuentes, publicación de boletines y libros de la historia de Irapuato las conferencias y visitas guiadas fueron actividades que se incluyeron en el proyecto general de difusión y divulgación del AHMI desde el año 2007.

Actualmente el Archivo Histórico recibe grupos de estudiantes de todos los niveles educativos, integrantes de asociaciones, grupos de trabajo, entre otros, quienes están interesados por conocer los acervos documentales que resguarda el recinto histórico. El Colegio de Arquitectos de Irapuato, A.C., es una asociación que desde hace poco más de 3 años mostró un gran interés por hacer un recorrido a las instalaciones del Archivo, y ahora es quien más participa y colabora con algunas actividades relevantes de la Dirección, por ejemplo, impartiendo conferencias relacionadas con temas de la historia de Irapuato, y sobre todo colaborando con el servicios social de sus miembros activos en la elaboración de un catálogo de los mapas y planos que se transfirieron al Archivo en el año 2015.⁴⁹

La Dirección de Turismo de Irapuato, el Instituto Irapuato, la Universidad de León de Irapuato son las instancias que con más frecuencia acuden con sus estudiantes y turistas al Archivo Histórico. Se incrementó en los últimos años la asistencia de interesados al lugar, y la necesidad de conocer más de la historia.

⁴⁹ Estos mapas y planos formaban parte del Archivo de Obras Públicas del Municipio. Dentro de mis funciones, decidí recuperar este acervo documental sin encontrarse conformado aun el Comité Técnico Consultivo del Archivo General del Municipio de Irapuato, ya que estaba en riesgo su resguardo y conservación.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Visitas al Archivo Histórico Municipal de Irapuato, periodo 2016-2018.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Visita de estudiantes y miembros del Colegio de Arquitectos de Irapuato al Archivo Histórico, periodo 2016-2018.

En un principio todos los eventos culturales e históricos que organizaba el Archivo requirieron de un esfuerzo extraordinario para su realización en tanto que no existía un público interesado por acudir y participar en ellos. El compromiso del personal del AHMI fue despertar el interés por la historia local, involucrar a la sociedad con las historias contenidas en los documentos expuestos, hacerles accesibles y gratuitos los artículos referentes a la historia de Irapuato.

Las actividades que desde el 2007 se han realizado para lograr difundir y divulgar los acervos documentales históricos de Irapuato y las actividades académicas y culturales son el resultado de varios esfuerzos humanos que se sumaron a lo largo de la última década para

lograr un solo objetivo: hacer presente el Archivo en la sociedad y atraer a personas interesadas de participar en el discurrir de la institución, y de la historia local. Se apoyó de instituciones como el entonces Centro de Humanísticas de Guanajuato y el Archivo Histórico del Estado de Guanajuato, el Congreso del Estado de Guanajuato, el Departamento de Historia de la Universidad de Guanajuato y el Archivo General de la Nación para difundir el trabajo de investigación realizado en el AHMI sin dejar de lado el Centro de Convenciones y Visitantes de Irapuato, el área de Turismo de Irapuato, la Casa de la Cultura de Irapuato, hoy el Instituto Municipal de Cultura, Arte y Recreación de Irapuato.

Dirigentes del periódico *El Sol de Irapuato* también han contribuido en la divulgación de eventos y actividades importantes del Archivo desde hace 7 años, publicando gratuitamente convocatorias e invitaciones de las presentaciones de los libros de la historia de Irapuato, catálogos documentales, conferencias, etc., y cubriendo los eventos para su difusión local. Una participación que ha aportado en gran medida al trabajo de difusión y divulgación del quehacer histórico.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Difusión periodística, 2018.

Por su parte, la Dirección del Archivo Municipal implementó sus propias estrategias para hacer llegar las recientes aportaciones históricas. Se puso a disposición de la sociedad una página *web* en el año 2011, aunque sólo funcionó temporalmente debido a que no fue solventada económicamente por parte del gobierno municipal en los años posteriores. Sin embargo, gracias a los adelantos de la tecnología y la relevancia de las redes sociales como Twitter, Facebook, Instagram y otros sitios virtuales, el Archivo Histórico tiene actualmente un amplio grupo de seguidores, interesados por lo que se publica en ellas (documentos

inéditos, notas históricas, hechos locales relevantes, fotografías, planos y mapas con sus respectivas fichas informativas, etc.).

En el mes de marzo de 2018 la Dirección del Archivo tuvo una acertada participación en el Pabellón Cultural de la Feria Expofresas de Irapuato, difundiendo las publicaciones disponibles sobre la historia local y regional. La concurrencia de las personas fue alta por lo que regalamos cientos de ejemplares de los *Boletines del Archivo Histórico* y trípticos informativos de los fondos documentales resguardados.

La búsqueda de un espacio para la divulgación histórica con otros medios como la radio y la televisión han permitido que todo el trabajo realizado en el AHMI sea conocido fuera de la región; he tenido participación en el programa radiofónico “El campanario” de la Estación Radio Contreras de Irapuato y en las cápsulas informativas de TV Azteca Bajío desde el año 2015.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Difusión y divulgación del quehacer histórico local, periodo 2016-2018.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Difusión y divulgación del quehacer histórico local, periodo 2018.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Difusión y divulgación del quehacer histórico local, Feria Expo-fresas de Irapuato, 2018.

Las primeras conferencias que se organizaron en el Archivo Histórico, a partir del 2007 estuvieron bajo mi responsabilidad; estas charlas continúan, aunque también se ha optado por organizar algunas de ellas en las escuelas del nivel medio superior, universidades, institutos, bibliotecas del Municipio de Irapuato, y en espacios abiertos como la explanada del Hospitalito de Irapuato. Los historiadores adscritos a la Dirección del Archivo Municipal han tenido un gran papel en esta labor de la divulgación histórica.

Algunos títulos más relevantes de las conferencias que he impartido son: “De cédulas reales, mercedes de tierra y pobladores originarios. Mitos sobre la fundación de Irapuato”,⁵⁰ “Origen y consolidación de la Hacienda de Jaripitío durante la ocupación y tenencia de la tierra en Valle de Chichimecas. Siglos XVI-XVIII”,⁵¹ “Historia de Irapuato”,⁵² “Primeros pobladores de Jaripitío, siglo XVII”,⁵³ “Entre la leyenda y la historia: una revisión de los orígenes de Irapuato”⁵⁴ y “El origen del sitio de la Calera en el siglo XVI y XVII”.⁵⁵



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Conferencia “De cédulas reales, mercedes de tierra y pobladores originarios. Mitos sobre la fundación de Irapuato”, 2014.

⁵⁰ Ciclo de charlas de Municipios. División de Ciencias Sociales y Humanidades, Campus Guanajuato y el Departamento de Historia, Universidad de Guanajuato, sede Irapuato, 12 de febrero de 2014.

⁵¹ Participación como instructora en el Diplomado de Haciendas, organizado por el Instituto Estatal de la Cultura de Guanajuato, sede Guanajuato, 11 de abril de 2014.

⁵² Charla impartida en un Desayuno Cultural organizado por el Instituto Municipal de Cultura, Arte y Recreación de Irapuato, sede Irapuato, 04 de julio de 2014.

⁵³ Ciclo de charlas de los Municipios, División de Ciencias Sociales y Humanidades, Campus Guanajuato y el Departamento de Historia, Universidad de Guanajuato, sede Irapuato, 29 de mayo de 2014.

⁵⁴ Charla de café organizada por el Archivo Histórico Municipal de Irapuato, sede Irapuato, 17 de febrero de 2017.

⁵⁵ Conferencia impartida en dos ocasiones, una en la Biblioteca Pública de la comunidad de la Calera en noviembre de 2015, y otra, en el Instituto de Estudios Superiores de Irapuato Daycer, A.C., Academia de Historia Wigberto Jiménez Moreno, sede Irapuato el 18 de agosto de 2017.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Conferencias sobre historia de Irapuato, 2017.

Ésta ha sido la manera en que la Dirección del Archivo Municipal de Irapuato ha logrado profesionalizar la investigación histórica y divulgar el conocimiento histórico. Además de que a través del tiempo logró conformar un público entusiasta e interesado por todas estas cuestiones. Es satisfactorio ver aparecer interesados por la historia local provenientes de todos los sectores sociales de la región. La ciudad de Irapuato que por décadas había destinado sus eventos culturales a la alta cultura ahora ve participar a las personas sin diferencia social en las actividades impulsadas por el AHMI.

V. DIAGNÓSTICO FINAL

A inicios del año 2006 el Archivo Histórico Municipal de Irapuato ocupaba un buen lugar en la estructura orgánica de la administración municipal al tener el nivel de Dirección de Área aunque su situación operativa-presupuestal careció siempre del apoyo por parte del gobierno local en turno, una realidad que cambiaría definitivamente con la llegada de Ma. Teresa Cruz Cuéllar a la Dirección del Archivo Municipal y mi incorporación como auxiliar de archivo, quienes sumamos esfuerzos para proponer proyectos ejecutivos para poder cambiar el camino que había estado siguiendo el Archivo. Y así sucedió, grandes fueron los logros obtenidos a partir del 2007.

Lamentablemente a finales del 2010 una etapa difícil llegó para el AHMI al perder su categoría orgánica,⁵⁶ pasando a ser una mera Coordinación de la recién creada Dirección de Acceso a la Información Pública. Esto significó un severo retroceso para la institución con respecto a los avances que ya se habían logrado años atrás. Se perdió la libertad de poder manejar un presupuesto anual propio, con ello la gestión de proyectos archivísticos y de la investigación histórica entre otras actividades que tuvieron que depender de otras direcciones, dependencias y personas ajenas a las cuestiones del Archivo para su ejecución.

Es por ello que el personal operativo del Archivo Histórico gestionó hasta en la última instancia gubernamental la necesaria reestructura del Área. Desde el 2011, la Coordinación del Archivo Municipal de Irapuato gestionó los trámites necesarios para dar un nuevo giro a la vida de dicha institución, aunque la reestructura oficial se logró hasta mayo de 2016, como ya se mencionó. Su continuidad en el devenir archivístico e historiográfico restituyó la figura del Archivo Municipal como una Dirección de Área nuevamente pero en esta ocasión con la aprobación de una reestructura renovada hacia el interior, con un adecuado presupuesto independiente de otra instancia municipal (véase anexo 4), con una plantilla laboral eficiente, con proyectos ejecutivos pertinentes en la implementación del trabajo y la aprobación de normatividad en materia de archivos.

En el año 2016 surge la Dirección del Archivo Municipal con el merecido reconocimiento y atribución oficial de sus funciones en el “Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato”. Así el Archivo Municipal adquiere un

⁵⁶ Modificación estructural-orgánica implementada desde finales del 2010.

compromiso más, el de coordinar la administración de los archivos generados por las diversas direcciones, dependencias y entidades del gobierno municipal mediante una base metodológica que dirija la elaboración de los instrumentos específicos de selección y disposición documental, así como las transferencias documentales y el destino final de los documentos. Derivado de esta exigencia normativa es publicado, en mayo de 2017, el “Reglamento del Archivo General del Municipio de Irapuato”,⁵⁷ y después conformado un Comité Técnico Consultivo⁵⁸ para el mismo interés archivístico.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Conformación del Comité Técnico Consultivo del Archivo General del Municipio de Irapuato, año 2017.

⁵⁷ Desde el año 2008 se había propuesto el anteproyecto de “Reglamento del Archivo General del Municipio de Irapuato” a las instancias gubernamentales municipales pertinentes en la materia, sin embargo el seguimiento al trabajo fue nulo. Debido al desinterés del tema de los archivos en Irapuato, luego por la ausencia de una figura reconocida como la Dirección del Archivo Municipal de Irapuato se alargó el proceso de aprobación y publicación de la normatividad local.

⁵⁸ Integrado por un grupo multidisciplinario: personal del Archivo Histórico Municipal de Irapuato y funcionarios públicos locales.



AHMI, Acervo fotográfico del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Toma de protesta de los integrantes del Comité Técnico Consultivo del Archivo General del Municipio de Irapuato, año 2017.

Recientemente también los manuales de organización y cartas procesos de la Dirección del Archivo Municipal han sido oficialmente reconocidos y validados durante la administración municipal encabezada por Ricardo Ortiz Gutiérrez (periodo 2015-2018). Este hecho es trascendental para la evolución histórica del Archivo Histórico en tanto que ha sido delineado oficialmente el camino que debe seguir la gestión de un Archivo en el Municipio de Irapuato, los programas generales que deben implementarse, los proyectos archivísticos y de difusión histórica, los procesos oficiales a seguir por el personal profesional, capacitado y comprometido con la preservación y organización de los fondos documentales históricos.

Con estos logros estructurales y normativos el trabajo venidero hasta el día de hoy es bastante amplio y requiere de más integrantes que se sumen al compromiso de seguir conservando cientos de documentos que por sus valores testimoniales, evidenciales e informativos son ya la memoria colectiva del lugar y fundamentalmente valiosos para el conocimiento de la historia local.⁵⁹ Actualmente la Dirección del Archivo Municipal cuenta con historiadores verdaderamente comprometidos con su trabajo, aunque son sólo dos personas y la directora de la institución quienes han aportado en la tercera etapa de conformación del recinto histórico; sus conocimientos tan acertados y la experiencia laboral

⁵⁹ Véase concepto de documento de archivo en la Ley General de Archivos publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 15 de junio de 2018.

han sabido atender las necesidades inmediatas del Archivo,⁶⁰ pero no es suficiente para cumplir con las nuevas atribuciones del área (véase anexo 4).

Las necesidades estructurales de la institución y los compromisos laborales archivísticos y de la difusión histórica requieren de más trabajo, tiempo, y de recursos materiales y humanos. Considerando esta situación describiré los proyectos, programas y actividades que deben implementarse en la Dirección del Archivo Municipal con la misma finalidad de seguir contribuyendo a las tareas de la preservación, organización, investigación, difusión y divulgación del patrimonio documental de Irapuato.

Denominación de la actividad	Tiempo de ejecución	Justificación	Recurso
Proyecto: Reestructura orgánico-estructural de la Dirección del Archivo Municipal.	Corto plazo	Es necesaria la asignación de los puestos de Encargado del Archivo Histórico y Encargado del Archivo de Concentración con sus respectivas funciones en el “Reglamento Orgánico Municipal de Irapuato”. Además del incremento de los salarios y la plantilla laboral con el perfil adecuado para que contribuyan en la investigación, atención al público y en la divulgación de las actividades realizadas por el Archivo Histórico.	Municipal
Proyecto: Organización de los acervos documentales históricos. Cuarta etapa.	Corto plazo y mediano plazo	Es necesaria la continuidad del trabajo de catalogación y digitalización de los acervos documentales históricos que resguarda la Dirección del Archivo Municipal, la implementación de	Municipal/Federal

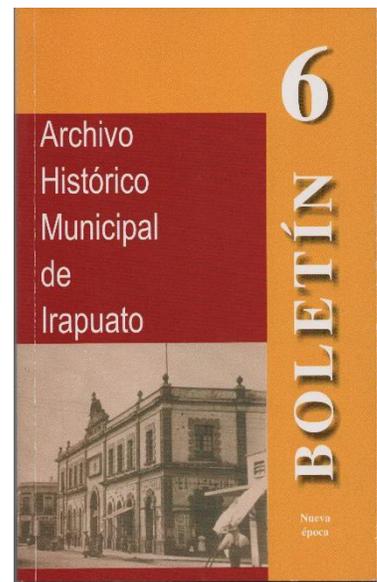
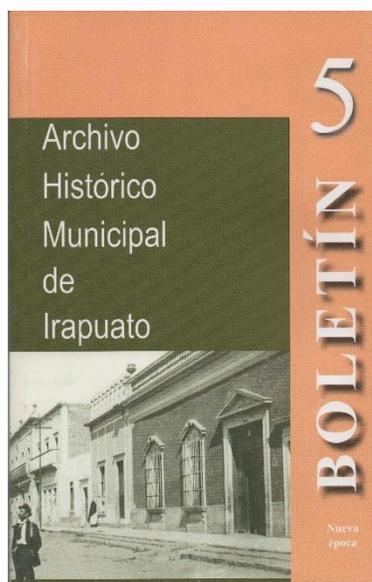
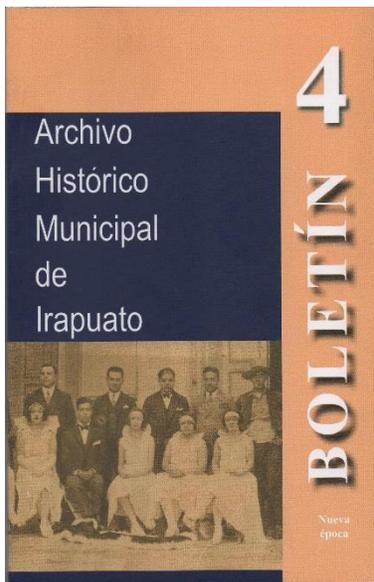
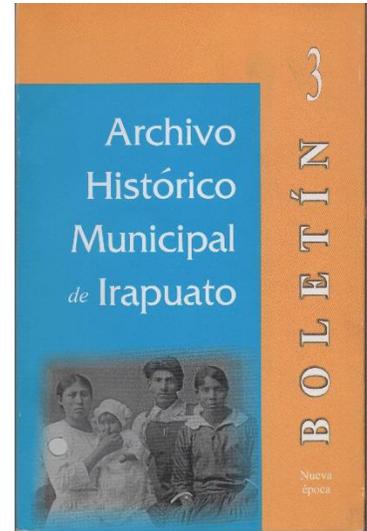
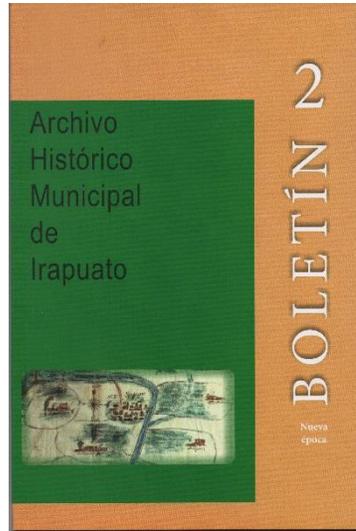
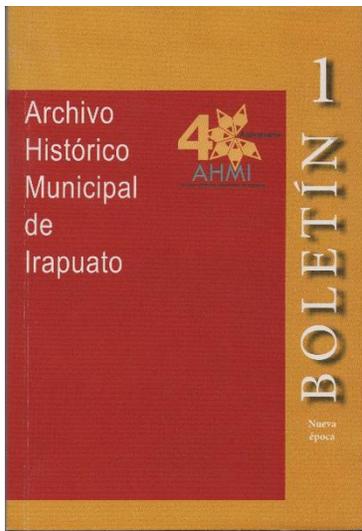
⁶⁰ Estos historiadores han logrado que la sociedad irapuatense conciba al Archivo como el pilar fundamental para encontrar las fuentes documentales con las cuales se puede conocer y hacer la historia local, en tanto que poseen un valor cultural por el hecho de que representan el cúmulo de experiencias, conocimientos y la sensibilidad de una comunidad, al ser testimonios del paso del tiempo y del curso de las acciones humanas. Por la antigüedad y el tipo de información que contienen los acervos del Archivo Histórico Municipal de Irapuato son considerados Monumento Histórico de la Nación, de acuerdo a la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

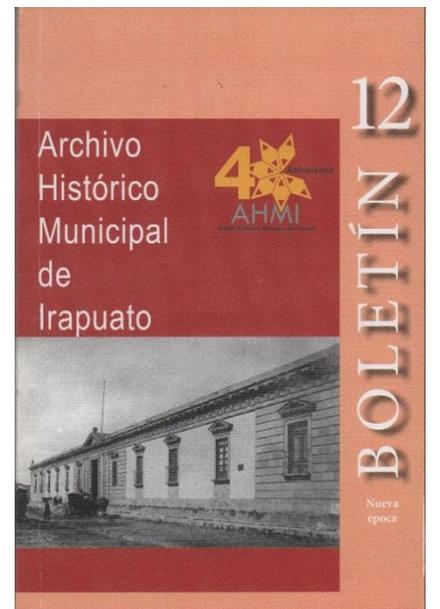
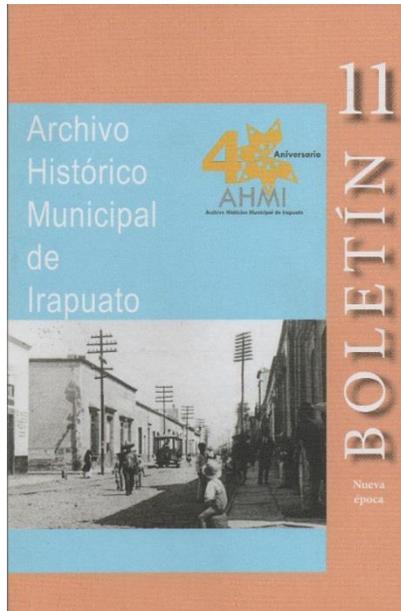
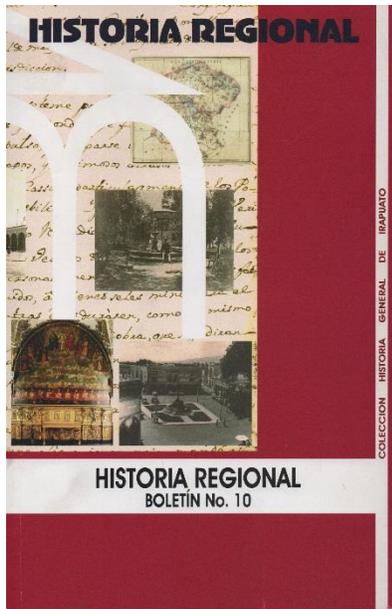
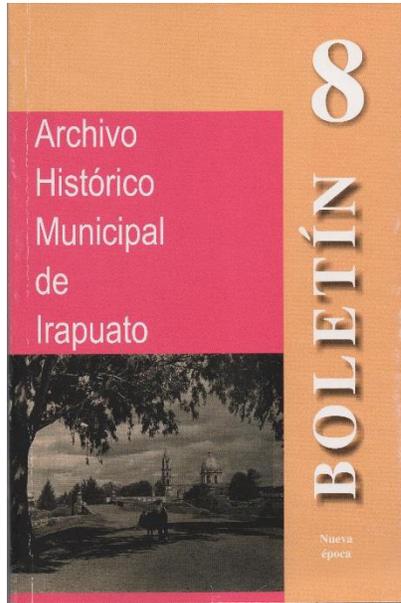
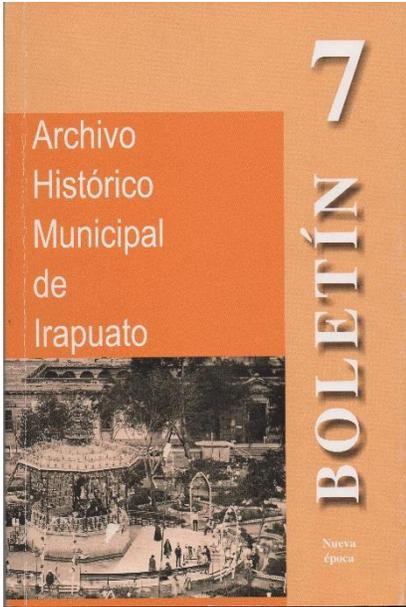
		sistemas computarizados para la disposición de la información y el equipamiento tecnológico de la institución. Intervención del acervo documental, siglo XVIII rescatado del Museo de la ciudad de Irapuato en el año 2009 (grupo documental conformado de bandos, edictos, padrones, registros de población, etc.) y del acervo histórico de planos y mapas de Irapuato.	
Proyecto “Organización de los acervos documentales históricos, Quinta etapa”.	Largo Plazo	Es necesario contar con la disposición de un catálogo de las más de 3,000 fotografías antiguas de la ciudad de Irapuato con sus respectivas imágenes digitales para que puedan ser consultadas mediante un sistema computarizado. Y también disponer de un catálogo de los periódicos locales que se resguardan en el Archivo Histórico Municipal de Irapuato.	Municipal/Federal
Proyecto “Organización y conformación del Archivo Municipal de Irapuato”.	Mediano y largo plazo Mediano plazo Largo plazo	a) Operatividad funcional del Comité del Archivo General del Municipio de Irapuato para que se puedan validar los instrumentos de consulta y control archivístico de las direcciones, dependencias y entidades del Municipio de Irapuato. En consiguiente se dé lugar a las transferencias documentales y el destino final de los documentos. b) Homologación del “Reglamento del Archivo General del Municipio de Irapuato” con respecto a las disposiciones que marca la nueva Ley General de Archivos.	Municipal/Federal

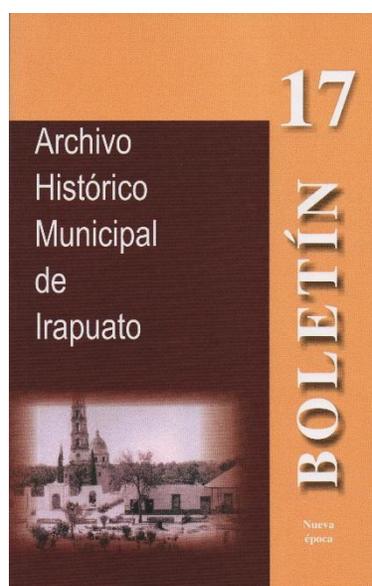
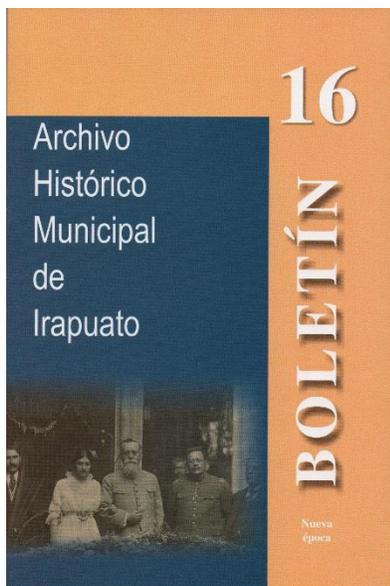
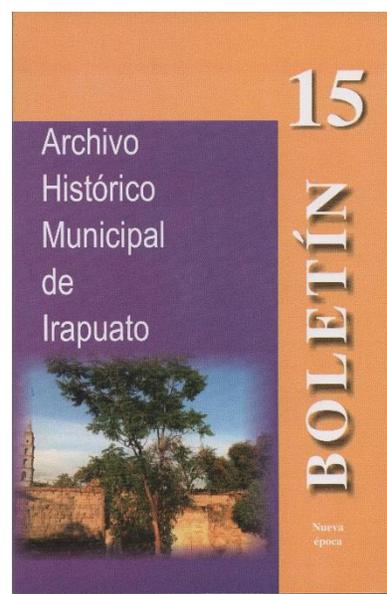
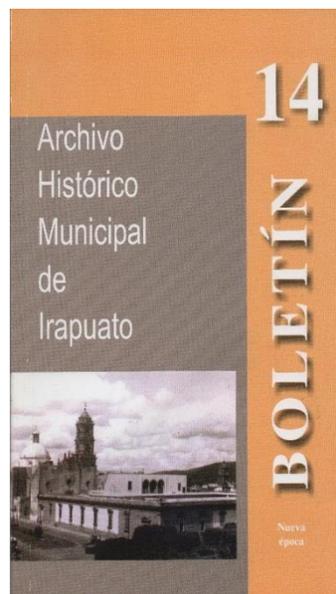
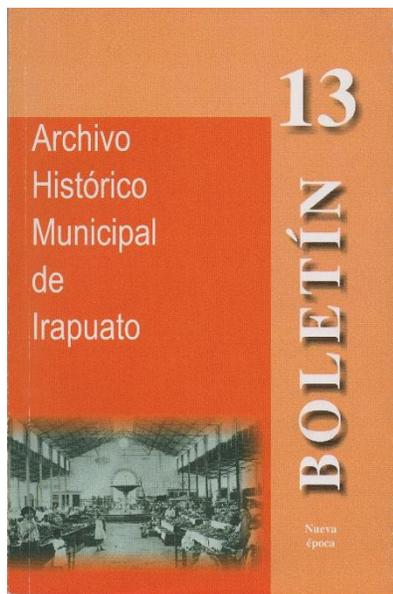
		c) Conformación de un íntegro archivo administrativo municipal. Disponer de un espacio adecuado para su resguardo y de los soportes materiales necesarios para la conservación de los documentos. Evitar acumulación excesiva del papel y la pérdida de documentos públicos e históricos.	
Programa “Difusión y divulgación del acervo documental histórico”.	Corto plazo	a) Adquirir el registro del ISSN para el <i>Boletín del Archivo Histórico Municipal de Irapuato</i> .	Municipal
	Mediano plazo	b) Aportación a la historiografía local. Aumentar el número de obras publicadas en la <i>Colección Historia General de Irapuato</i> , Nueva Época.	
	Mediano plazo	c) Organizar exposiciones documentales en plazas públicas con la finalidad de despertar el interés de las personas por la historia local.	
	Mediano Plazo	d) Disponer de una página <i>web</i> del Archivo Histórico Municipal de Irapuato con la intención de que se puedan consultar todas las bases de datos disponibles además de las actividades de difusión y divulgación del quehacer histórico local, las aportaciones historiográficas, etc.	

VI. ANEXOS

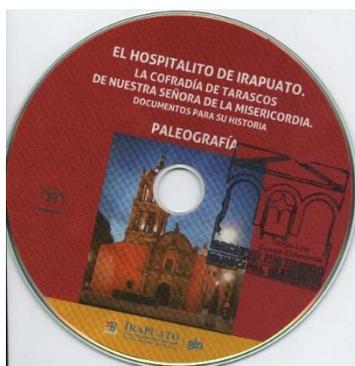
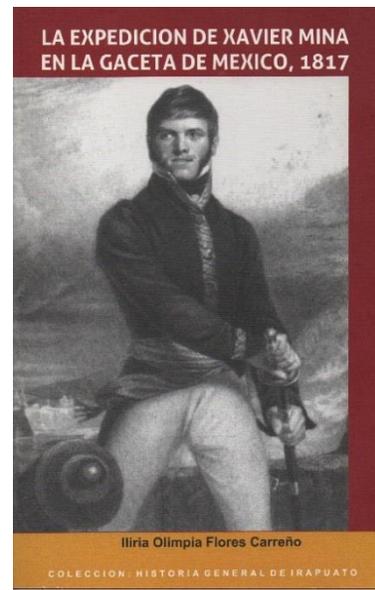
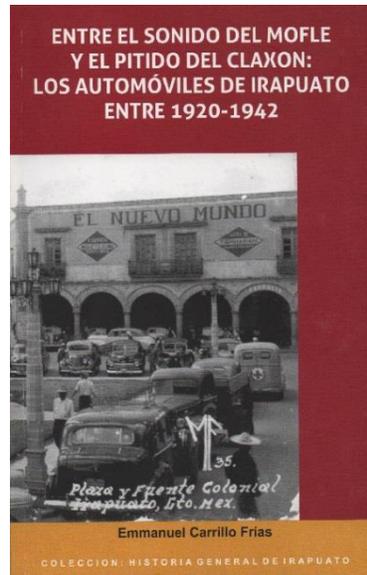
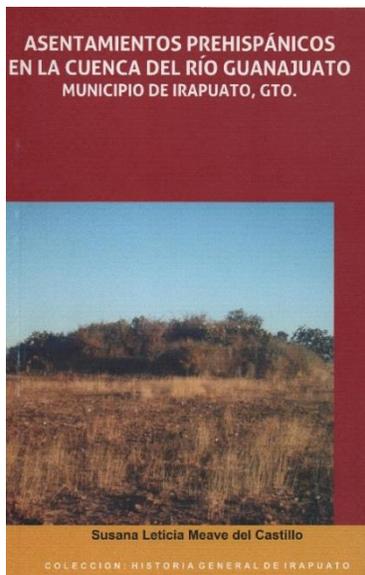
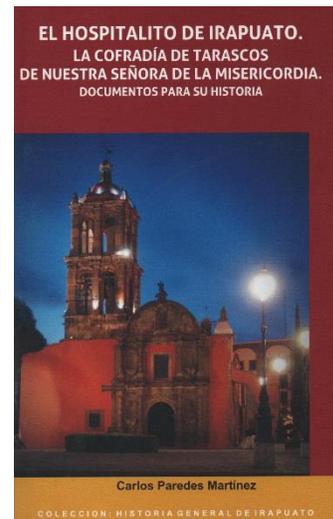
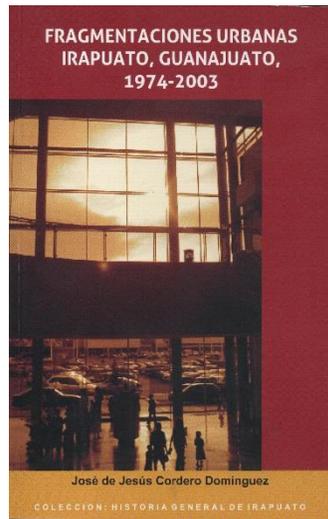
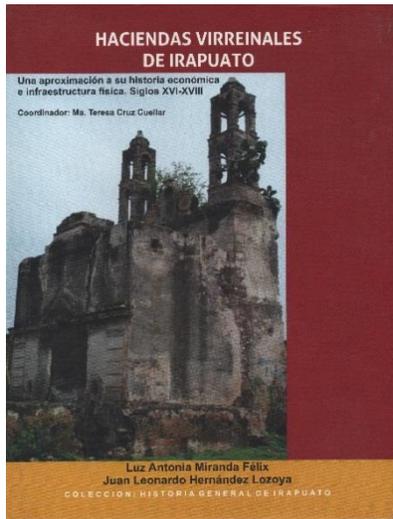
Anexo 1. Boletines del Archivo Histórico Municipal de Irapuato

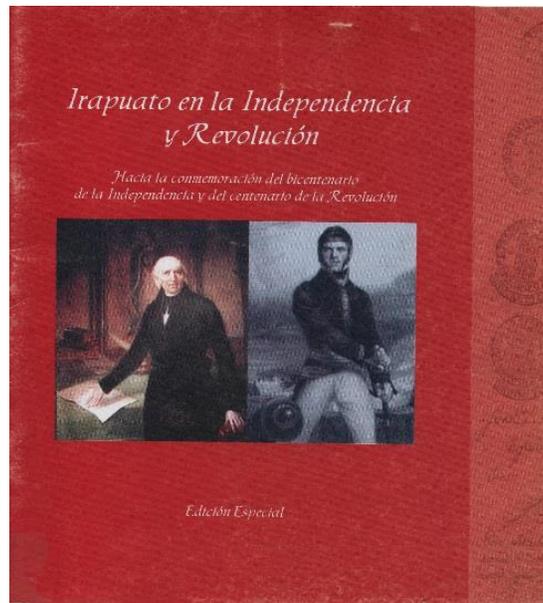
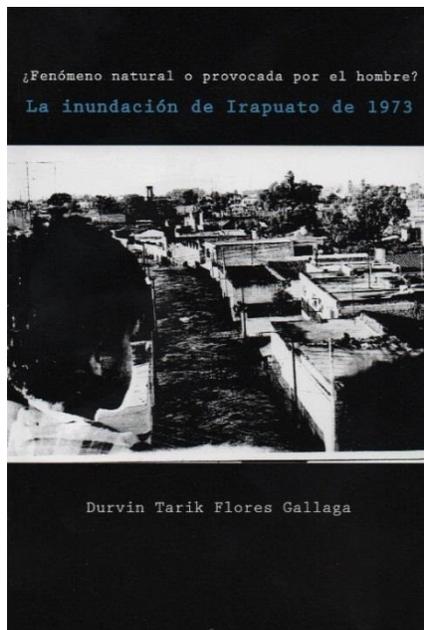
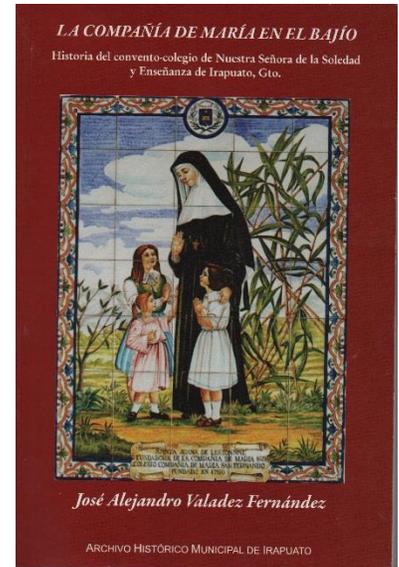
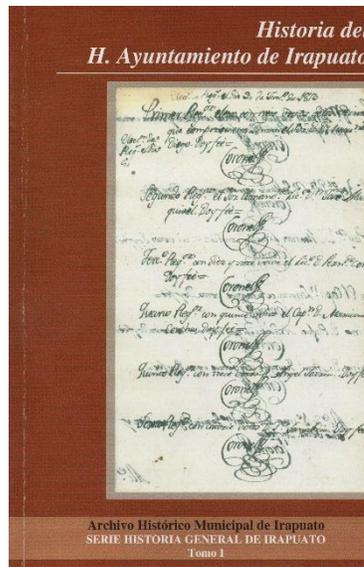
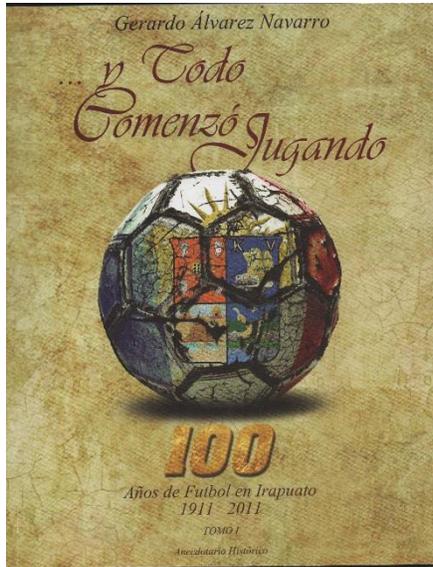




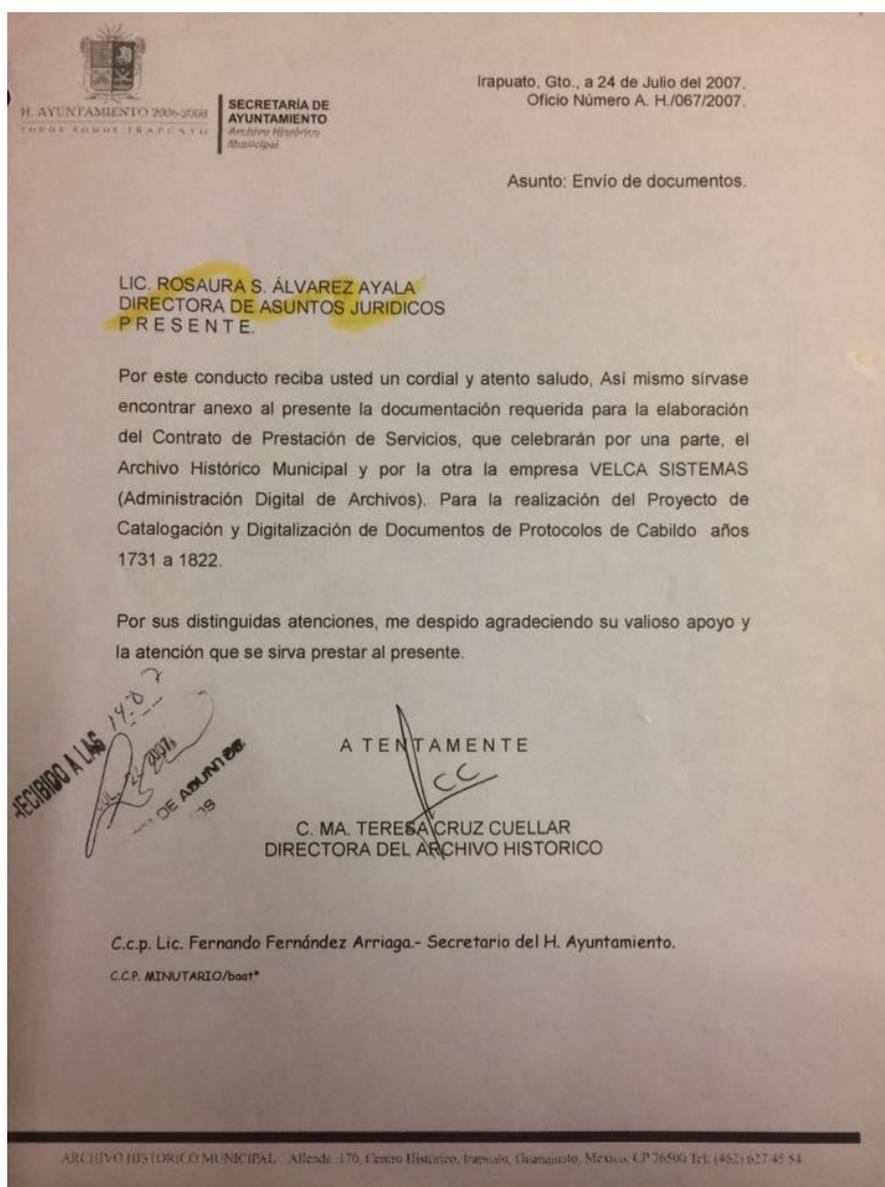


Anexo 2. Publicaciones del Archivo Histórico Municipal de Irapuato





Anexo 4. Documentos relevantes en la gestión archivística



AHMI, Empresa contratada para el proyecto de “Catalogación y digitalización del acervo *Protocolos Notariales*”, 2007.

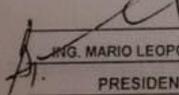
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

EXPEDIENTE TÉCNICO 2007

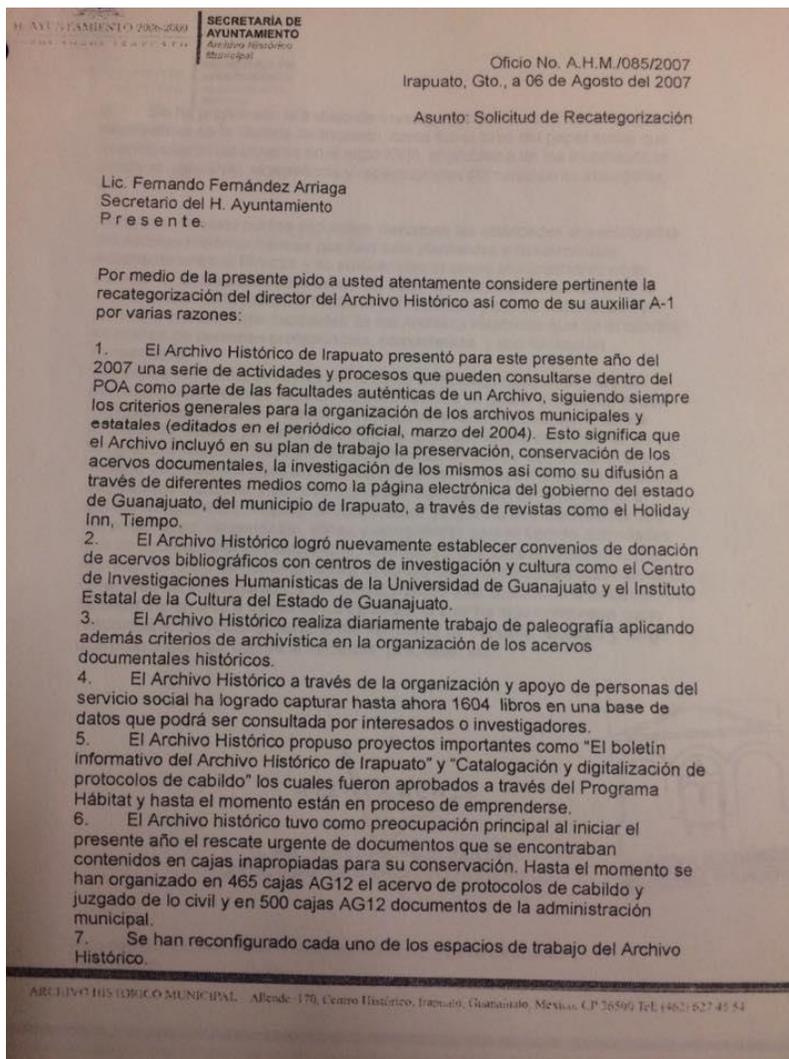
ESTADO:	11 GUANAJUATO
MUNICIPIO:	17 IRAPUATO
CIUDAD:	39 IRAPUATO
COLONIA:	FRANCISCO VILLA, LA HUERTA, JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ, SAN ISIDRO, EMILIANO ZAPATA, BRISAS DEL RIO, LUCIO CABAÑAS, PRONASOL, CONSTITUCION DE APATZINGAN, LAZARO CARDENAS, LAS FUENTES, SAN JUAN DE RETANA, NUEVO MEXICO, PRIMAVERA, ALAMOS, GANADERA, CENTRO, ETC
NOMBRE DE LA OBRA O ACCIÓN:	CATALOGACION Y DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS DE PROTOCOLOS DE CABILDO AÑOS 1731 A 1822
RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:	11017 AYUNTAMIENTO DE IRAPUATO (DIRECCION ARCHIVO HISTORICO MUNICIPAL)
SECTOR:	040 DESARROLLO SOCIAL
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	MUNICIPAL RAMO 33 FEDERAL RAMO 20

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO:

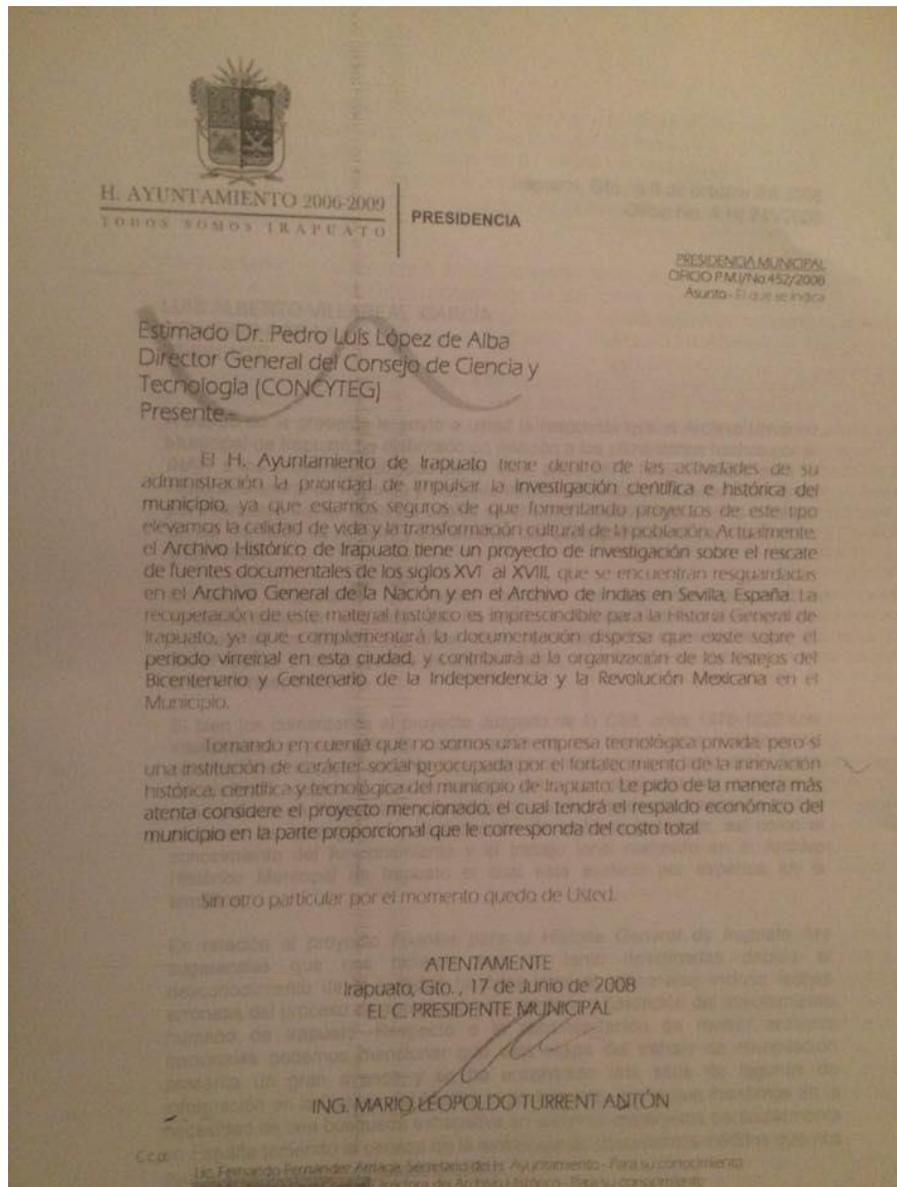
DIFUSION DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO HISTORICO DE IRAPUATO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MEMORIA HISTORICA DEL MUNICIPIO Y DE LA CONFORMACION DE SU IDENTIDAD LOCAL. DIGITALIZACION DE 18,000 (DIESCILOCHO MIL) IMÁGENES POR 108 (CIENTO OCHO) LIBROS

<p style="text-align: center;">DEPENDENCIA EJECUTORA</p> <p>FIRMA: </p> <p>NOMBRE: ING. MARIO LEOPOLDO CABREMONTÓN</p> <p>CARGO: PRESIDENTE MUNICIPAL</p>	<p style="text-align: center;">DEPENDENCIA NORMATIVA MUNICIPAL</p> <p>FIRMA: </p> <p>NOMBRE: LIC. MA TERESA CRUZ CUELLAR</p> <p>CARGO: DIRECTORA ARCHIVO HISTORICO MUNICIPAL</p>
---	--

AHMI, Apoyo federal para la realización del proyecto de “Catalogación y digitalización del acervo *Protocolos Notariales*”, 2007.



AHMI, Recategorización del auxiliar de archivo, Dirección del Archivo Municipal 2007.



AHMI, Petición de apoyo presupuestal para el proyecto de investigación y recopilación de fuentes documentales sobre Irapuato, 2008.



Constancia de Número
Número Internacional Normalizado del Libro
Agencia Mexicana del ISBN
AGENCIA Mexicana ISBN
www.sep.gob.mx/wh/sep/1/sep/1_INDAUTOR
No Radicación 35333



Fecha de Solicitud: 2009-10-09

Tipo de Obra	Información del Título
ISBN Obra Independiente:	Título:
ISBN Volumen:	Título:
ISBN Obra Completa: 978-607-7899-00-6	Título: Historia General de Irapuato
Sello Editorial: Archivo Histórico Municipal de Irapuato (607-7899)	

Subtítulo
Subtítulo Obra Independiente:
Subtítulo Obra Volumen:
Subtítulo Obra Completa:

Tema		
Materia: Investigación histórica - Historiografía	No Contenido: 1	Tipo de Contenido: Libros Universitarios
Colección: Historia General de Irapuato		Serie:
IDIOMAS		
Español		

Colaboradores y Autor(es)		
Nombre	Nacionalidad	Rol
Paredes Martínez, Carlos	México	Autor
Flores Carreño, Irlia Olimpia	México	Autor
Vázquez Mendiola, Dulce María Guadalupe	México	Autor
Meave del Castillo, Susana Leticia	México	Autor
Carrillo Frías, Emmanuel	México	Autor
Miranda Félix, Luz Antonia	México	Autor
Hernández Lozoya, Juan Leonardo	México	Autor
Cordero Domínguez, José de Jesús	México	Autor
Cruz Cuelilar, Ma. Teresa	México	Coordinador

Traducción	
Traducción: no	Idioma Original:
Del:	Al:
Título Original:	

Información de Edición		
No de Edición: 1	Ciudad de Edición: Irapuato	Departamento, Estado o Provincia: Guanajuato
Coedición: no	Coeditor:	Fecha de aparición: 2009-10-19

Comercializable	
No De Ejemplares Oferta Nacional: 6500	Precio en moneda local:
No De Ejemplares Oferta Externa: 0	Precio en dólares:
Oferta Total: 6500	

Descripción Física - Impresión en Papel			
Descripción Física: Libro impreso en papel	No Páginas: 700	Tipo de Impresión: Offset	No Tintas: 1
Tipo de Encuadernación: Rústico	Tipo Papel: Bond	Gramaje: 90 en adelante	Tamaño: 21x14 Cm

AHMI, Obras registradas ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor, Archivo Histórico Municipal de Irapuato, 2009.



Oficio No. 5-A / 2510/2014

Dulce María Guadalupe Vázquez Mendiola
Encargada del Acervo Documental del
Archivo Histórico Municipal
Presente

Por medio del presente y debido a la Baja definitiva del Arq. Javier Martín Ruiz, me permito solicitar su valioso apoyo a fin de que se haga cargo del Despacho del Archivo Histórico Municipal y desempeñe las funciones descritas en el artículo 29, fracciones XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Irapuato, Guanajuato, hasta que el nuevo Titular sea designado.

Con un cordial saludo, le reitero la seguridad de mi más alta consideración.

Atentamente

Irapuato, Guanajuato, 14 de Noviembre del 2014.

Lorena del Carmen Alfaro García
Secretaria del Ayuntamiento

RECIBIDO
FECHA 14/11/14 3:07 pm
Pinar B...
Supleno Ch...

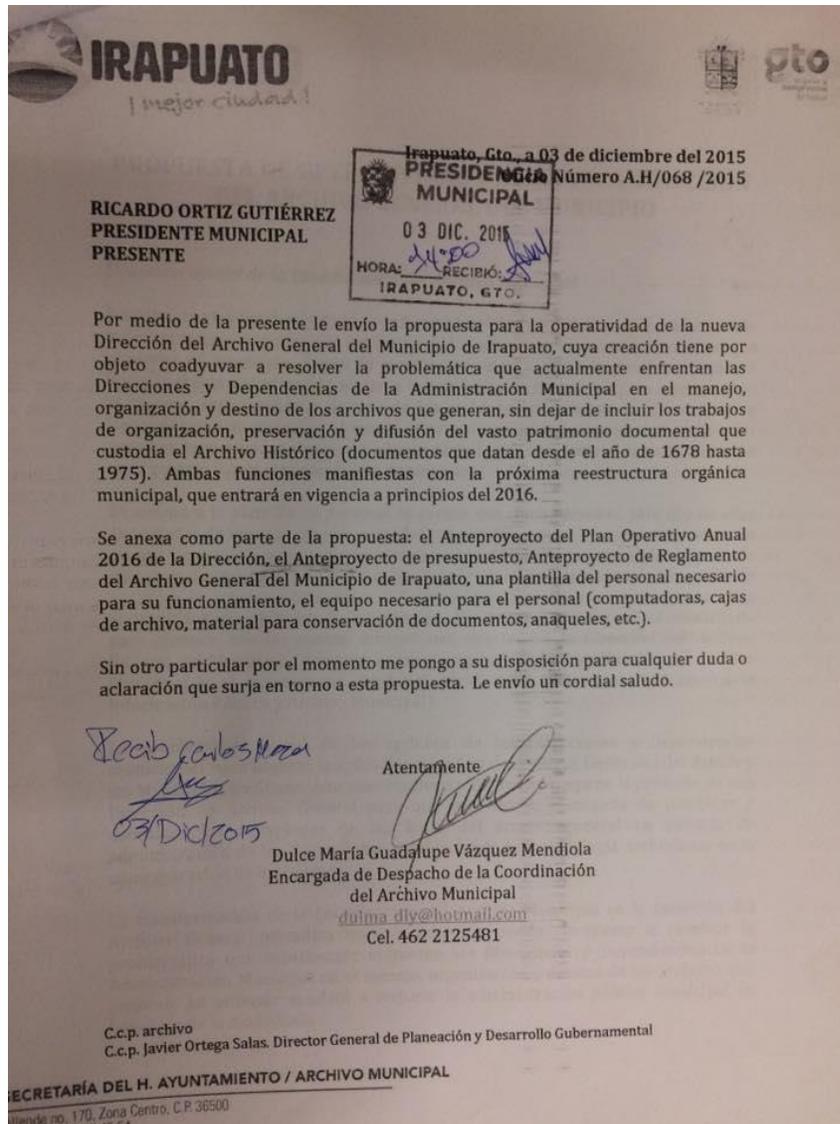
Archivo Histórico
LCAG/PPE/RA

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Av. de la Unidad de Cultura Histórica, C.P. 36000

www.ciudaddeacciones.gob.mx



AHMI, Encargada de Despacho del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, 14 de noviembre de 2014.



AHMI, Propuesta para la operatividad de la Dirección del Archivo Municipal, 2015.

PROPUESTA
NUEVA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
GENERAL DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO 2016

Programa de Gobierno Municipal	Programas Operativos		
	Programa: Preservación, organización y difusión del Archivo Histórico		
	Componentes	Unidad	Cantidad
	1. Publicación de artículos y trabajos sobre la Historia de Irapuato	Libro	2
	1.1. Publicación de Boletines 15 y 16		
	1.1.1 Convocatoria y recepción de artículos para los Boletines 15 y 16		
	1.1.2 Selección y corrección de artículos para los Boletines 15 y 16		
	1.1.3 Diseño e impresión de los Boletines 15 y 16		
	1.1.4 Presentación de los Boletines 15 y 16		
	1.2 Reimpresión de Boletín 3	Libro	1
	1.3 Publicación de un libro colectivo de la colección Historia General de Irapuato	Libro	1
	1.4 Publicación de artículos en periódicos y revistas de Irapuato y la Región	Artículo	24
	2. Exposiciones documentales	Exposiciones	2
	2.1 Elección de temática y documentos para exposición		
	2.2 Diseño y elaboración del guión de los carteles de la exposición		
	2.3 Inauguración de la exposición		
	3. Conferencias sobre la Historia de Irapuato	Conferencia	5
	3.1 Invitación de expositores		
	3.2 Elaboración y difusión de calendario de conferencias		
	3.3 Realización de conferencias		
	4. Organización y preservación de los acervos documentales históricos a través de la aplicación de procesos y un sistema de información	Sistema	1
	4.1 Diseño adicional de base de datos para el fondo Juzgado de lo Civil 1678-1928		
	4.2 Organización y foliación del fondo Juzgado de lo Civil 1678-1928		
	4.3 Digitalización del fondo Juzgado de lo Civil 1678-1928		
	4.4 Catalogación del fondo Juzgado de lo Civil 1678-1928		
	Programa: Organización del Archivo de Concentración		
	Componentes	Unidad	Cantidad
	1. Elaborar propuesta de reglamento del Archivo General del Municipio de Irapuato	Reglamento	1
	2. Conformación de Comité Técnico Consultivo	Comité	1
	3. Visita a las Direcciones y Dependencias de la Administración Municipal para conocer el estado de los archivos	Asesorías	20
	3.1 Elaboración de diagnóstico		
	3.2 Asesoría para la organización y clasificación de los archivos de las Direcciones y Dependencias		
	3.3 Asesoría para expurgo y depuración de archivos de concentración de las Direcciones y Dependencias		

AHMI, Programa operativo anual de la Dirección del Archivo Municipal, 2016.

Irapuato, Gto., a 09 de mayo de 2016

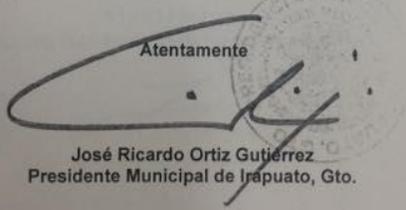
Dulce María Guadalupe Vázquez Mendiola

Con fundamento en lo establecido en el artículo 77, fracción XV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y el artículo 20, fracción I del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato; me es grato informarle que en atención a las cualidades y aptitudes que en Usted convergen, se ha tenido a bien nombrarla a partir de esta fecha como:

Directora de Archivo Municipal

Lo anterior, se hace de su conocimiento para los efectos administrativos correspondientes.

Atentamente


José Ricardo Ortiz Gutiérrez
Presidente Municipal de Irapuato, Gto.

C.c.p Francisco Xavier Alcántara Torres - Secretario del Ayuntamiento - Para su conocimiento
C.c.p Roberto Torres Herrera - Oficial Mayor - Mismo fin
C.c.p Ana María Flores Bello - Directora de Relaciones Laborales - Mismo fin
C.c.p. Archivo

PRESIDENCIA MUNICIPAL

Av. Independencia s/n, Zona Centro C.P. 36500
Tel. 01 (462) 606 9999 ext. 1001
Irapuato, Gto. México

AHMI, Directora del Archivo Municipal, 09 de mayo de 2016.

Oficio S.A./520/2017

Asunto: Se solicita publicación de reglamento.

JOSÉ MARÍA GONZÁLEZ NAVARRO.
Director General de Asuntos Jurídicos.
Presente.

Por este conducto y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos: 128, fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 33, Fracción IV; 36, fracción II y 38, fracción VII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Gto., solicito a usted su intervención y apoyo para publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el **Proyecto del Reglamento del Archivo General del Municipio de Irapuato, Guanajuato** que fue incluido en el punto 22 del Orden del Día de la Sesión 38 Ordinaria, celebrada el día 13 de diciembre de 2016, el cual fue aprobado, en lo General y en lo Particular, por Unanimidad de votos de los integrantes del Ayuntamiento, habiéndose aprobado igualmente, el dictamen elaborado por tal motivo, por la Comisión de Reglamentos.

Es necesario hacer de su conocimiento que en virtud de las observaciones hechas a dos artículos del reglamento por el Regidor Armando de la Cruz Uribe Valle, la Comisión de Reglamentos, mediante Minuta-Acuerdo de fecha 02 del corriente mes, acordó instruir a esa Dirección General a su cargo, dar contestación al Regidor respecto a sus propuestas realizadas, acordando también que se realizara el trámite de publicación del citado reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato por haber sido aprobado en los términos precisados en el párrafo anterior.

Para efectos de lo solicitado, adjunto copia certificada del apéndice de la Sesión, de la lista de asistencia, del punto de sesión, del oficio Reg. 3585, de fecha 17 del corriente mes, suscrito por la Presidenta de la Comisión de Reglamentos, Regidora Susana Bermúdez Cano así como de la Minuta Acuerdo de fecha 02 del presente mes.

Con ese motivo, expreso a usted las seguridades de mi respetuosa consideración.

Atentamente
Irapuato, Gto., a 28 de marzo de 2017

FRANCISCO XAVIER ALCANTARA TORRES.
Secretario del Ayuntamiento.

C.c.p.

- José Ricardo Ortiz Gutiérrez, Presidente Municipal, para su superior conocimiento. Presente.
- Regidora Susana Bermúdez Cano, Presidenta de la Comisión de Reglamentos, Para conocimiento. Presente.
- Elizabeth Pérez Espinoza, Directora de lo Normativo, para su conocimiento. Presente.
- Dulce María Guadalupe Vázquez Mendiola, Directora del Archivo Municipal. Para conocimiento. Presente.
- Expediente minutarío.
- FXAT/csg.



SECRETARÍA H. AYUNTAMIENTO

Jardín Principal s/n, Zona Centro C.P. 36500
Tel. 01 (462) 606 9999 ext. 1401, 1402 y 1403
Irapuato, Gto. México

AHMI, Aprobación para la publicación del “Reglamento del Archivo General del Ayuntamiento de Irapuato”, 2017.

REGLAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO,
GUANAJUATO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Objeto del reglamento

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto establecer las medidas para llevar a cabo la integración, organización, conservación y administración integral del Archivo General del Municipio de Irapuato; a fin de asegurar su conservación, organización, descripción, acceso, uso, valoración, transferencia, destino y difusión, en cumplimiento de la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato.

De los Sujetos obligados

Artículo 2.- Para efectos de este Reglamento son sujetos obligados:

- I. El Ayuntamiento;
- II. Las Dependencias de la Administración Pública Municipal; y,
- III. Los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, comisiones, patronatos y comités que integran la administración pública paramunicipal.

Definiciones

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento, además de las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley; y artículo 2 de los Criterios y Lineamientos en Materia Archivística para la Elaboración de Reglamentos derivados de la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del municipio de Irapuato, Guanajuato;

AHMI, “Reglamento del Archivo General del Municipio de Irapuato”, Gto., 2017.

MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO
TESORERÍA MUNICIPAL

INFORME DE RECURSOS EJERCIDOS AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2018

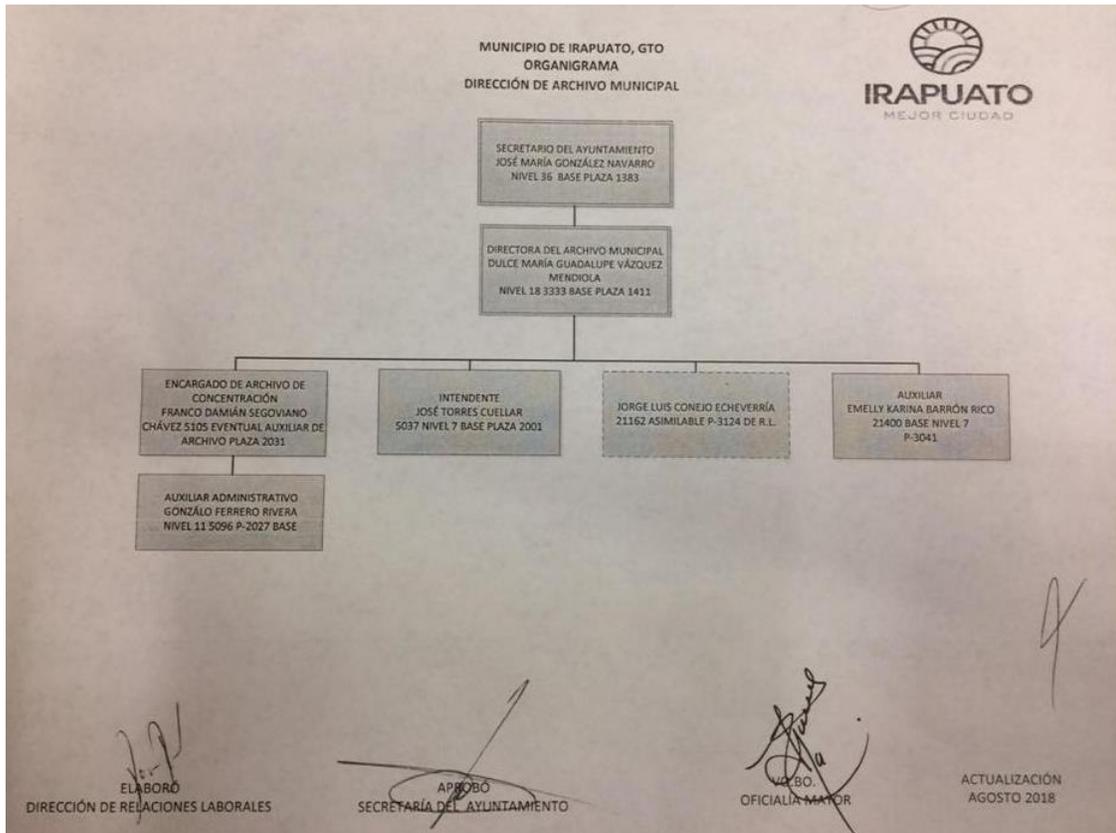
UR	FOR	FIN	PROF	COMP	ACT	CODIGO PROGRAMÁTICO	DESCRIPCIÓN	VAL. MODIFICACION EGRESOS 2018	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	PRESUPUESTO EJERCIDO	PRESUPUESTO POR EJERCER
110018	0111	0307	1.2	0307	C204	3361	IMPRESIONES, DOCUMENTOS OFICIALES PARA PRESTACION DE SERVICIOS PÚBLICOS	5,000.00	-	-	5,000.00
110018	0111	0307	1.2	0307	C204	3362	SERVICIOS DE VIGILANCIA	6,000.00	1,000.00	4,000.00	1,000.00
110018	0111	0307	1.2	0307	C204	3751	VIAJES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUL	500.00	-	-	500.00
DIRECCIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL								1,518,799.25	254,344.87	124,945.04	143,812.78
0308 PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO								1,314,789.55	254,344.87	101,981.85	143,812.78
SERVICIOS PERSONALES								771,784.85	231,089.87	104,634.36	167,178.32
110018	0111	0308	1.8.5	0308	1131	SUJLOS BASE	204,450.32	-	51,858.75	145,817.07	6,264.50
110018	0111	0308	1.8.5	0308	1221	REMUNERACIONES PARA EVENTUALES	105,314.42	-	28,197.11	76,117.31	-
110018	0111	0308	1.8.5	0308	1301	PRIMA VACACIONAL	8,820.78	-	3,922.42	4,898.36	899.30
110018	0111	0308	1.8.5	0308	1302	EMERGENCIA DE FIN DE AÑO	39,014.79	-	52,750.09	-	6,264.64
110018	0111	0308	1.8.5	0308	1411	APORTACIONES AL IMSS	49,262.74	-	13,105.20	35,817.54	-
110018	0111	0308	1.8.5	0308	1413	APORTACIONES AL IMSS	71,820.83	-	21,830.90	50,989.93	-
110018	0111	0308	1.8.5	0308	1503	PREVISION SOCIAL MULTIPLE	24,107.85	-	17,490.52	18,427.85	22,049.48
110018	0111	0308	1.8.5	0308	3981	IMPUESTO SOBRE NOMINAS	21,388.96	-	1,034.18	7,201.00	-
C20 Cambia Técnica Consultivo operado.								16,415.00	7,701.22	6,713.28	-
A1 Funcionalidad del Comité Técnico Consultivo en el proceso a través de sesiones ordinarias de trabajo donde se trate la funcionalidad del Archivo General del Municipio de Irapuato, su operatividad, mantenimiento.								6,815.00	-	2,765.54	4,065.46
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C204	2111	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	3,351.00	-	2,765.54	569.46
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C204	3361	SERVICIOS DE VIGILANCIA	3,500.00	-	-	3,500.00
A2 Realización de sesiones ordinarias de trabajo para dictaminar las transferencias de los documentos.								2,500.00	-	-	2,500.00
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C204	2141	MATERIALES ÚTILES DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	2,500.00	-	-	2,500.00
A3 Realización de sesiones de trabajo para dictaminar las hojas documentales del Archivo General del Municipio de Irapuato.								3,000.00	-	4,936.18	2,163.82
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C204	3101	MATERIAL DE IMPRESIÓN	2,500.00	-	4,936.18	2,163.82
C13 Documentos históricos (catálogos y digitalizados).								240,219.60	19,254.90	217,181.81	3,762.89
A1 Implementación de trabajos archivísticos en el Archivo Histórico para recuperar, conservar y difundir el patrimonio documental con que:								240,219.60	19,254.90	217,181.81	3,762.89
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C13A1	3212	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE DEPÓSITO	6,000.00	-	4,842.47	1,337.53
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C13A1	2210	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	3,000.00	-	714.69	85.31
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C13A1	3173	SERVICIO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	18,800.00	-	149,800.00	-
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C13A1	3211	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	77,519.60	-	19,254.90	37,764.70
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C13A1	3501	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	4,400.00	-	4,000.00	2,340.00
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C13A1	5111	MUEBLES DE OFICINA Y ESPANTERÍA	-	-	-	-
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C13A1	5101	COMPUTACIONAL Y EQUIPO PERIFÉRICO	-	-	-	-
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C13A1	5911	VINCULOS INFORMÁTICOS E INTELLECTUALES	-	-	-	-
C13 Capacitación y asesoría en materia archivística brindada.								21,500.00	-	13,896.54	7,603.46
A1 Asesoramiento a los Estados de Archivo en las Direcciones, Áreas, Coordinación de la actual administración pública municipal y entidades:								18,000.00	-	12,116.33	5,719.67
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C13A1	2541	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	450.00	-	390.20	60.00
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C13A1	2412	CONSUMIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS ADJUNTO A SER	1,600.00	-	4,038.95	1,961.85
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C13A1	3111	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	21,000.00	-	7,687.20	4,118.80
A2 Actualizar los instrumentos de consulta y control archivístico del Archivo General del Municipio de Irapuato.								1,500.00	-	385.79	914.21
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C13A1	2111	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	1,500.00	-	385.79	914.21
A3 Asistencia a los sesiones ordinarias del Sistema Estatal de Archivos Generales de Guanajuato.								2,000.00	-	1,000.00	1,000.00

MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO
TESORERÍA MUNICIPAL

INFORME DE RECURSOS EJERCIDOS AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2018

UR	FOR	FIN	PROF	COMP	ACT	CODIGO PROGRAMÁTICO	DESCRIPCIÓN	VAL. MODIFICACION EGRESOS 2018	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	PRESUPUESTO EJERCIDO	PRESUPUESTO POR EJERCER
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C13A1	3721	PASAJES TRIMESTRALES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUL	2,000.00	-	1,000.00	1,000.00
C13 Eventos culturales e históricos para difundir la memoria histórica del Municipio organizado								264,800.00	-	177,685.37	87,114.83
A1 Organización de eventos culturales e históricos para difundir la memoria histórica del Municipio.								42,700.00	-	16,020.88	46,619.12
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C13A1	3841	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	500.00	-	-	500.00
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C13A1	3111	SERVICIO DE AGUA	5,700.00	-	3,429.00	2,271.00
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C13A1	3541	SERVICIO TELEFONÍA TRADICIONAL	6,500.00	-	5,111.32	988.68
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C13A1	3171	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET	-	-	-	-
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C13A1	3361	IMPRESIONES, DOCUMENTOS OFICIALES PARA PRESTACION DE SERVICIOS PÚBLICOS	4,000.00	-	2,630.00	1,369.00
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C13A1	3612	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE PUBLICACIONES OFICIALES Y DE INFORMACIÓN	40,000.00	-	-	40,000.00
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C13A1	3751	VIAJES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUL	6,000.00	-	4,470.56	1,529.44
A2 Publicación de 2 Boletines del Archivo Histórico Municipal de Irapuato en formato de libro, acerca de Historia de Irapuato.								202,100.00	-	161,664.89	40,435.11
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C13A1	2461	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	500.00	-	-	500.00
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C13A1	3611	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE PUBLICACIONES OFICIALES Y DE INFORMACIÓN	178,100.00	-	147,876.00	30,224.00
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C13A1	3611	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	17,500.00	-	13,788.89	3,711.11
110018	0111	0308	1.8.5	0308	C13A1	3621	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	6,000.00	-	-	6,000.00

AHMI, Presupuesto de la Dirección del Archivo Municipal, Basado en Resultados, 2018.



AHMI, Organigrama oficial de la Dirección del Archivo Municipal de Irapuato, agosto 2018.

VII. FUENTES DOCUMENTALES

Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Fondo documental Protocolos Notariales, años 1731-1955.

Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Fondo Juzgado de lo Civil, años 1678-1927.

Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Fondo hemerográfico, siglo XX.

Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Fondo bibliográfico.

Archivo Histórico Municipal de Irapuato, Fondo fotográfico, siglo XX.

Fondo Ayuntamiento de Irapuato, Subfondo Archivo Histórico Municipal, Series: Informes, 2007-2018.

Fondo Ayuntamiento de Irapuato, Subfondo Archivo Histórico Municipal, Series: Correspondencia, 2007-2018.

Fondo Ayuntamiento de Irapuato, Subfondo Archivo Histórico Municipal, Series: Recursos Humanos, 2007-2018.

Fondo Ayuntamiento de Irapuato, Subfondo Archivo Histórico Municipal, Series: Programa Operativo Anual, 2007-2015.

Fondo Ayuntamiento de Irapuato, Subfondo Archivo Histórico Municipal, Series: Programa basado en resultados, 2016-2018.

Fondo Ayuntamiento de Irapuato, Subfondo Archivo Histórico Municipal, Series: Proyectos y programas archivísticos, 2007-2018.

Fondo Ayuntamiento de Irapuato, Subfondo Archivo Histórico Municipal, Series: Afectaciones al presupuesto, 2007-2018.

Fondo Ayuntamiento de Irapuato, Subfondo Archivo Histórico Municipal, Series: Publicaciones, 2009-2018

Marco normativo

Ley General de Archivos.

Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (G).

Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal (AGN).

Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato.

Reglamento del Archivo General del Municipio de Irapuato.