

Anteproyecto para el Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

El Archivo Histórico municipal de Sombrerete es uno de los cinco archivos más importantes de todo el país en cuanto a historia se refiere, ya que contempla acervos que datan desde 1633 hasta el año 2007, de tal manera que resulta ser una fuente valiosa de información y forma parte del patrimonio histórico archivístico de Sombrerete. Dentro de sus acervos se encuentra el periodo virreinal poco más de 900 cajas del tipo AG12 para archivo histórico clasificado y otras 150 en vías de clasificación para concluir el año de 1821 y con esto el final del yugo virreinal, que darán un total aproximado de 84000 fojas debidamente organizadas, cuidadas y preservadas. Lo que corresponde de 1822 hasta 2007 se encuentra almacenado en cajas para archivo muerto las cuales están en condiciones deplorables, puesto que se apilaron una sobre otra a consecuencia de la carencia del espacio y eso ha hecho que el deterioro de los miles de documentos sea más próximo.

También se cuenta con un acervo bibliográfico de poco más de 1436 libros institucionales, de los cuales algún 35 % están en condiciones aceptables. El resto han sufrido el cauce de los años y los malos cuidados han hecho que en la mayoría de ellos las pastas estén despegadas y rotas razón por la cual resulta imprescindible restaurarlos.

Se tiene un acervo hemerográfico y es aquí donde vale la pena resaltar la importancia por preservar y cuidar los cientos de periódicos que se tienen; los que el Archivo Histórico tiene son únicos en el Estado, debido a que el Archivo del Congreso del Estado de Zacatecas en algún momento de la historia se quemó y con ello se perdió información valiosa para el gobierno federal, por tal motivo nos es sumamente necesario resguardar, cuidar y preservar la documentación almacenada en nuestro valioso archivo, ya que es único y con un valor incalculable.

El Archivo Histórico como muchos departamentos tienen necesidades, las que nuestro valioso archivo presenta son las siguientes:

- Carece de un espacio adecuado para preservar los documentos, ya que la humedad del edificio es mayor a 50% cuando lo máximo

aceptable para la preservación de los materiales del papel de los diversos documentos equivale a 46%. A consecuencia de ello la producción cultivos de hongos es algo de lo que no podemos prescindir

- El espacio es relativamente pequeño a que dentro del Archivo Histórico también se encuentra el de Concentración.
- Carece de estantería adecuada y necesaria; esta falta ha hecho que las cajas sean apiladas una sobre otra generando un peso insoportable para las cajas y a consecuencia de ello el estado vital de las cajas se reduce y los documentos se dañan.
- Se carece de material tecnológico (computadoras) para hacer uso del lector de microfilm y poder rescatar documentación que ya no existe en el archivo ya sea por saqueo o destrucción natural de los materiales.
- No se cuenta con las cajas suficientes del tipo AG 12 para almacenar la documentación que se va clasificando.
- El personal del Archivo carece de la vestimenta adecuada para realizar el trabajo ya que al estar en constante contacto con hongos y bacterias el trabajador está propenso a enfermedades respiratorias, estomacales y cutáneas.
- Son necesarias las fumigaciones cada seis meses o cada año como máximo para prevenir el desarrollo de bacterias, hongos, insectos y cuanto ser vivo dañe el patrimonio archivístico.
- Es necesario terminar de restaurar el fondo hemerográfico para que el periódico se preserve por muchos años más.
- El Archivo Histórico en coordinación con otros departamentos debe fungir como el facilitador de la memoria histórica del municipio que deba ser difundida.
- Teniendo en cuenta que el Archivo Histórico almacena la historia del municipio y sus alrededores se debe generar difusión de la documentación única de la historia del municipio.

Tomando en cuenta lo anteriormente mencionado el presente anteproyecto para la facilitación o autorización de los recursos económicos se planean los siguientes gastos:

- Dotar del Archivo Histórico de la papelería necesaria para el proceso administrativo interno (tintas, tintas para impresión, hojas carta, grapas, folder carta, plumas, lápices, gomas, plumones, marca textos, libro de diario o florete, adhesivos, libretas, posticks, broches, sujeta papeles, calculadoras, clips, entre otras cosas)
- Dotar al Archivo Histórico de papelería necesaria para la clasificación de los documentos como son, folder oficio, hojas oficio, papel de china, plumas, lápices, gomas, adhesivos, cintas adhesivas, tintas para impresión, posticks, grapas, entre otras cosas)
- Es necesario material de sanidad para el trabajo y manipulación de documentos, estas condiciones son netamente necesarias: guantes látex o tela, cubre bocas, mascarillas purificadora con filtro (para manipulación de documentos en condiciones deplorables y tóxicas), batas de laboratorio, lentes protectores, gel antibacterial, jabón líquido, papel para manos entre otros.
- Se necesita material de limpieza para generar un espacio aseado libre de agentes contaminantes: detergentes, cloro, escobas, trapeadores, insecticidas, franelas, aromatizantes, etc...
- Los documentos deben ir almacenados en cajas para archivo histórico del tipo AG12, ya que estas cajas son especiales y mantienen la condición de los documentos adecuadas para su preservación. De no estar almacenados los documentos en carpetas, sobres, envueltos con papel de china y resguardados en el tipo de caja sugerido por el AGN, se dañaran con más prontitud y por lo tanto la memoria histórica del municipio y sus alrededores se irá reduciendo considerablemente. Por tal motivo son sumamente necesarias estas cajas además de que si nos faltaran no se podría seguir con la organización del archivo.

- Es necesario terminar de restaurar los fondos hemerográficos y bibliográficos, hay en existencia algunos materiales para la restauración de los mismos, sería pertinente abastecer al archivo de los materiales con los que no se cuenta para concluir la restauración pendiente (gasas, tela para empaste, brochas, adhesivos, serigrafiado, molde de madera para el lomo, hilo, etc...).
- Es necesario contar con un barandal para la escalera que da acceso al segundo piso del edificio ya que al no contar con uno resulta un acceso peligroso.
- Resulta necesario contar con un fondo para reparación y mantenimiento de la infraestructura del archivo como lo son puertas, vidrios, bisagras, chapas, impermeabilizado, fugas, entre otras cosas.
- Tomando en cuenta la inmediata necesidad por generar infraestructura adecuada para un edificio propicio tanto en dimensiones como condiciones y a la vez con el mobiliario necesario, será imperante trasladarse en busca de gestiones, convocatorias y planeaciones de proyectos, para fondos federales, públicos y privados en pro de mejores condiciones para nuestro valioso Archivo Histórico.
- Constantemente resultará necesario trasladarse a la capital u otros sitios con la finalidad de asistir a eventos relacionados con el desarrollo y la búsqueda de mejores condiciones del Archivo Histórico. De igual modo en la búsqueda de materiales bibliográficos en forma de donación para enriquecer nuestro fondo bibliográfico.
- Hace falta realizar fumigación cada seis meses o por máximo cada año, para evitar cultivos de bacterias, nidos de roedores, insectos y todo tipo de agente perjudicial para el Archivo Histórico.

Estas son algunas de las necesidades del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete, a medida de que se valla realizando el trabajo nuevas metas, necesidades y alcances irán surgiendo.

