

## 4. *Conservación de los Documentos* =====

El lugar destinado para el archivo general del Colegio de la Presentación de Tunja, está ubicado en el primer piso, costado norte del edificio, de fácil acceso para la consulta y atención al público. El local posee las condiciones necesarias como iluminación, ventilación y seguridad adecuadas.

La sala del archivo estará provista del material mínimo indispensable para su funcionamiento dentro de un proceso y programas especiales que permitirán paulatinamente la configuración del mismo, como:

- Estantería.
- Extintor.
- Fichero.
- Mesas de consulta.
- Sillas.
- Escritorio.
- Termómetro.
- Escala metálica de 4 peldaños o baldas. (anaqueles)
- Máquina de escribir.
- Carpetas.
- Catálogos.
- Cajas de archivos.
- Brochas
- Útiles de escritorio.
- Tapabocas.
- Guantes y otros.

Se tomarán las medidas oportunas para la conservación preventiva y aun para la restauración de los documentos deteriorados.

Con frecuencia se hará limpieza a los libros y documentos que reposen en el archivo.

