**REGISTROS DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE VERSION DE DOCUMENTOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Código de Registro** | **Nombre del Registro** | **Responsable de Conservación** | **Documento Asociado** | **Lugar de Almacén** | **Tiempo de almacén** | **Disposición Final** | **Seguridad** |
| REG-001-2012 | Lista Maestra de Documentos internos. | Supervisor de calidad | N/A | Archivador | 1 año |  |  |

**LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS INTERNOS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Código de Versión** | **Documento** | **Elaborado por** | **Revisado por** | **Aprobado por** | **Fecha** | **Motivo** |
| 1.0 | 1. Actores del Negocio - Contratos de Clientes | Augusto Suarez | Gabriela Munive | Gabriela Munive | 05/05/12 | Definición de los Actores de Negocio |
| 1.0 | 1. Actores del Negocio - Gestión de Contrato de Clientes SLA | Augusto Suarez | Gabriela Munive | Gabriela Munive | 05/05/12 | Definición de los Actores de Negocio |
| 1.0 | 2. Reglas del Negocio - Contratos de Clientes | Augusto Suarez | Gabriela Munive | Gabriela Munive | 05/05/12 | Definición de las Reglas de Negocio |
| 1.0 | 2. Reglas del Negocio - Gestion Contrato Clientes SLA | Augusto Suarez | Gabriela Munive | Gabriela Munive | 05/05/12 | Definición de las Reglas de Negocio |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |