**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-001-2011 | Lista Maestra de Documentos internos. | Supervisor de calidad | N/A | Archivador | 1 año |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |