



Se recibe solicitud del usuario para control de un nuevo documento o ICD

Se revisa la solicitud y si cumple con los requisitos de la norma ISO 9001 se continua con el procedimiento.

Si no cumple, se elabora un comunicado para el solicitante

Se acepta la propuesta y se procede a controlar el documento o KPI en el formato especificado para control de registros.

El usuario procede a mantener actualizado el KPI o documento como se definió.

Se recibe la notificación para proceder a corregir y reenviar o en su caso desechar esta propuesta.