

Nº de orden:

Información del colegio			
Fecha de solicitud		Fecha requerida	
Colegio que solicita			
Usuario que solicita		Cargo	
Módulo/Herramienta			
Descripción detallada del requerimiento			
Restricciones o validaciones específicas			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

<b>Adjunta anexos</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
<b>Frecuencia de uso</b>		
<b>Todos los días</b>		<b>Una vez al año</b>
<b>Una vez a la semana</b>		<b>Nunca</b>
<b>Una vez al mes</b>		

**Términos y condiciones del requerimiento del colegio:**

- Una vez presentado dicho documento solo tendrá acceso a 01 modificación en un lapso de 2 días hábiles, en caso de ajuste al requerimiento original.
- Todo requerimiento será revisado para evaluar su viabilidad.
- En caso de modificaciones posteriores a la entrega debe presentar un nuevo formato de RQ.
- Todo requerimiento deberá ser explicada de manera clara y concisa.
- El colegio debe presentar un modelo de ejemplo del resultado que desea obtener \*de manera obligatoria (Adjuntar anexos).
- Recuerde que el límite de requerimiento que tiene acceso el colegio es de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del colegio

\_\_\_\_\_  
Firma del consultor

\_\_\_\_\_  
VB COO

Fecha de aprobación \_\_\_\_\_

Información exclusiva para el consultor				
Nombre del consultor				
Sistema	Académico	Tesorería	App	
Estatus del colegio	Bien	Regular	Mal	
Impacto	Alto	Medio	Bajo	
Riesgo	Alto	Medio	Bajo	
Tipo de requerimiento		Prioridad del requerimiento		
Necesario	Deseable	Alto	Media	Baja
Perfiles que intervienen en el uso				
Alumno	Familia	Profesores	Administradores	
Fecha de entrega a desarrollo		Fecha de entrega a soporte		