Outras atribuições do processo Gerência de Requisitos são documentar as mudanças nos requisitos e suas justificativas, bem como manter a rastreabilidade bidirecional entre os requisitos e produtos de trabalho em geral e identificar inconsistências entre os requisitos, os planos do projeto e os produtos de trabalho do projeto.

Sempre que forem aprovadas mudanças nos requisitos, deve-se obter novas aprovações dos requisitos do projeto, se possível, a partir de critérios estabelecidos.

A avaliação dos requisitos deve envolver, além do cliente, também, a equipe técnica da organização, podendo ser realizada de diversas formas. Além disso, um comprometimento formal da equipe técnica com os requisitos deve ser obtido e registrado, por exemplo, na forma de ata de reunião, e-mail ou algum outro mecanismo. Em geral, é aconselhável que os requisitos sejam avaliados pela equipe técnica antes de serem submetidos para aprovação pelo cliente para evitar retrabalho ou a apresentação de um documento sem qualidade técnica adequada para o cliente.

Dessa forma, a existência de rastreabilidade horizontal e vertical, conforme prevista neste resultado esperado, pressupõe que diferentes abstrações dos requisitos (por exemplo, requisitos de cliente ou casos de uso), documentos relacionados (por exemplo, cronogramas e casos de testes) e o código fonte sejam rastreáveis entre si

Este resultado sugere, portanto, a realização de revisões ou de algum mecanismo equivalente para identificar inconsistências entre os requisitos e os demais elementos do projeto como, por exemplo, planos, atividades e produtos de trabalho. As inconsistências identificadas devem ser registradas e ações corretivas executadas a fim de resolvê-las (Revisão)

As necessidades de mudanças devem ser registradas e um histórico das decisões acerca dos requisitos deve estar disponível. (Versões)