GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y NO FUNCIONALES

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD
SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE TIERRAS

Noviembre de 2026

CONTENIDO

1 INTRODUCCIÓN 3
2 OBJETIVO 3
3 ALCANCE 3
4 NORMATIVIDAD 4
4.1 Normatividad externa 4
4.2 Referentes técnicos 4
4.3 Documentos institucionales relacionados 4
5 DEFINICIONES 5
6 PRINCIPIOS RECTORES 6
7 METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS 6
7.1 Criterios de calidad de los requerimientos 7
7.2 Clasificación de requerimientos 7
7.3 Fases de la gestión de requerimientos 8
7.4 Técnicas para el levantamiento y análisis 9
7.5 Trazabilidad, priorización y control de cambios 9
7.6 Roles y responsabilidades 10
8 INSTRUMENTOS Y REGISTROS 10
HISTORIAL DE CAMBIOS 11

1 INTRODUCCIÓN

La adecuada definición de los requerimientos constituye uno de los factores determinantes para la calidad, sostenibilidad y seguridad de las soluciones tecnológicas institucionales. La diversidad de procesos, usuarios, datos, integraciones y componentes tecnológicos de la Agencia Nacional de Tierras hace necesario contar con criterios comunes que permitan comprender y documentar las necesidades de manera clara, completa y verificable desde las etapas iniciales del ciclo de vida.

La evolución de las arquitecturas de software, el incremento de los servicios digitales y de las integraciones entre plataformas, así como las exigencias relacionadas con seguridad, privacidad, interoperabilidad, accesibilidad y calidad de la información, requieren que los requerimientos funcionales y no funcionales sean analizados de forma integral y no únicamente desde la perspectiva de la funcionalidad solicitada.

En este contexto, la gestión de requerimientos debe asegurar la participación articulada de los actores funcionales y técnicos, la identificación temprana de impactos y riesgos, la trazabilidad de las decisiones y la incorporación de criterios de Arquitectura Empresarial, Seguridad desde el Diseño, Privacidad desde el Diseño y prácticas de desarrollo seguro, contribuyendo a reducir ambigüedades, reprocesos y desviaciones durante las fases posteriores del ciclo de vida.

2 OBJETIVO

Establecer la metodología técnica y operativa para identificar, levantar, analizar, clasificar, documentar, priorizar, validar, aprobar y gestionar los cambios de los requerimientos funcionales y no funcionales asociados a las soluciones tecnológicas de la Agencia Nacional de Tierras, garantizando su claridad, completitud, viabilidad, trazabilidad y verificabilidad, mediante la incorporación temprana de criterios de arquitectura, interoperabilidad, datos, seguridad y privacidad de la información, accesibilidad, desempeño, calidad y gestión del riesgo, de manera articulada con el ciclo de vida de los sistemas de información y los instrumentos institucionales aplicables.

3 ALCANCE

Este instructivo aplica a los sistemas de información, aplicaciones, servicios digitales, integraciones, interfaces, APIs y demás componentes de software desarrollados, modificados, adquiridos o mantenidos por la Agencia Nacional de Tierras, incluyendo sistemas de información tradicionales y sistemas de información geográfica.

Aplica a desarrollos internos o inhouse y a soluciones construidas o implementadas por proveedores o contratistas, así como a iniciativas nuevas, evolutivas, correctivas, adaptativas o de integración. Comprende desde la formalización de la necesidad y el levantamiento inicial hasta la validación, aprobación y establecimiento de la línea base de los requerimientos, incluyendo su trazabilidad y la gestión controlada de modificaciones posteriores.

La profundidad del análisis y el nivel de detalle de los requerimientos deberán determinarse de acuerdo con la naturaleza, criticidad, complejidad, arquitectura, datos tratados, integraciones, exposición, requisitos de seguridad y privacidad y nivel de riesgo de la solución.

4 NORMATIVIDAD

4.1 Normatividad externa

- **Ley Estatutaria 1581 de 2012:** Establece disposiciones generales para la protección de datos personales.
- **Ley 1712 de 2014:** Regula la transparencia y el derecho de acceso a la información pública.
- **Ley 1341 de 2009:** Define principios y organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en Colombia.
- **Decreto 1078 de 2015:** Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- **Decreto 767 de 2022:** Establece los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital.
- **Decreto 1263 de 2022:** Define lineamientos para la Transformación Digital Pública.

4.2 Referentes técnicos

- **ISO/IEC 25010:** Modelo de calidad para productos de software y sistemas.
- **ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27002:** Referentes para la gestión de seguridad de la información y sus controles.
- **OWASP:** Referentes técnicos para el desarrollo y verificación de seguridad en aplicaciones, cuando resulten aplicables.

4.3 Documentos institucionales relacionados

- GINFO-Política-006 Política General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).
- GINFO-L-001 Lineamientos para la Gestión del Ciclo de Vida de Sistemas de Información.
- GINFO-P-003 Construcción de Software.
- GINFO-I-031 Gestión de Pruebas Funcionales, Técnicas y de Seguridad.
- GINFO-G-021 Construcción de Historias de Usuario.
- GINFO-G-020 Framework Tecnológico para los Sistemas de Información Institucional.
- GINFO-F-031 Solicitud de Requerimientos de Software.
- GINFO-F-032 Análisis de Requerimientos.
- GINFO-F-046 Levantamiento y Análisis de Requerimientos.
- GINFO-F-047 Requerimiento de Cambio RFC.
- GINFO-F-048 Historia de Usuario.
- Política institucional vigente de seguridad y privacidad de la información.
- Lineamientos institucionales vigentes de Arquitectura Empresarial, seguridad de la información, datos, interoperabilidad y accesibilidad.

5 DEFINICIONES

- **Arquitectura de Referencia:** Conjunto de principios, patrones, componentes y criterios institucionales que orientan el diseño, integración y evolución de las soluciones tecnológicas de la ANT.
- **Caso de uso:** Representación estructurada de una interacción entre uno o más actores y el sistema para alcanzar un objetivo funcional determinado.
- **Criterio de aceptación:** Condición objetiva y verificable que debe cumplirse para considerar satisfecho un requerimiento o historia de usuario.
- **DevSecOps:** Enfoque que integra desarrollo, seguridad y operaciones durante el ciclo de vida del software, incorporando controles y validaciones de seguridad de manera temprana, continua y, cuando sea posible, automatizada.
- **Historia de usuario:** Descripción breve de una necesidad desde la perspectiva del usuario, acompañada de criterios de aceptación que permiten verificar el resultado esperado.
- **Impacto arquitectónico:** Evaluación del efecto que un requerimiento puede generar sobre aplicaciones, datos, integraciones, infraestructura, seguridad, servicios o demás componentes de la arquitectura institucional.
- **Línea base de requerimientos:** Conjunto de requerimientos formalmente revisados y aprobados que sirve como referencia para el diseño, desarrollo, pruebas y gestión de cambios de la solución.
- **Parte interesada:** Persona, dependencia, grupo o tercero que tiene una necesidad, responsabilidad, interés o impacto relacionado con la solución o el requerimiento.
- **Priorización:** Proceso mediante el cual los requerimientos se ordenan de acuerdo con criterios como valor institucional, obligatoriedad, impacto, riesgo, urgencia, dependencias y disponibilidad de recursos.
- **Requerimiento:** Necesidad, condición, capacidad o restricción que una solución tecnológica debe satisfacer y que puede ser documentada, verificada y trazada durante su ciclo de vida.
- **Requerimiento de seguridad y privacidad:** Condición orientada a proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad y trazabilidad de la información y a garantizar el tratamiento adecuado de datos personales durante el ciclo de vida.
- **Requerimiento funcional:** Especificación de una función, regla de negocio, proceso, validación, cálculo, flujo o comportamiento que la solución debe ejecutar.
- **Requerimiento no funcional:** Condición o atributo de calidad que establece cómo debe comportarse o bajo qué restricciones debe operar una solución, incluyendo rendimiento, disponibilidad, seguridad, privacidad, accesibilidad, interoperabilidad, mantenibilidad, compatibilidad o escalabilidad.
- **Requerimiento técnico o de interoperabilidad:** Condición relacionada con arquitectura, integraciones, interfaces, APIs, datos, infraestructura, protocolos, compatibilidad o componentes tecnológicos necesarios para soportar la solución.
- **Trazabilidad de requerimientos:** Capacidad de relacionar cada requerimiento con su origen, prioridad, criterios de aceptación, diseño, componentes implementados, casos de prueba, hallazgos, despliegues, cambios y evidencias asociadas.
- **Validación de requerimientos:** Proceso mediante el cual los requerimientos son revisados con los actores funcionales y técnicos para confirmar que representan adecuadamente la necesidad, son viables y cuentan con criterios suficientes para su aprobación y posterior verificación.

6 PRINCIPIOS RECTORES

- **Alineación estratégica:** Todo requerimiento deberá responder a una necesidad institucional y considerar su relación con el PEI, el PETI, las prioridades misionales y los demás instrumentos de planeación aplicables.
- **Claridad, completitud y verificabilidad:** Los requerimientos deberán redactarse de forma comprensible, suficiente, consistente y verificable, evitando ambigüedades y expresiones que no permitan determinar objetivamente su cumplimiento.
- **Participación multidisciplinaria y enfoque en el usuario:** El levantamiento y validación deberán involucrar a los actores funcionales y técnicos requeridos, procurando que la necesidad del usuario y el valor esperado sean comprendidos antes de avanzar a diseño o desarrollo.
- **Arquitectura Empresarial desde el origen:** Los requerimientos deberán analizarse desde su concepción considerando su impacto y alineación con la Arquitectura de Referencia Institucional y con los dominios definidos por el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE): Negocio, Información, Sistemas de Información, Tecnología e Infraestructura y Seguridad. Este análisis permitirá identificar tempranamente dependencias, restricciones, integraciones, capacidades existentes y decisiones de arquitectura que deberán ser consideradas durante las fases posteriores del ciclo de vida.
- **Seguridad, Privacidad desde el Diseño y DevSecOps:** Los requerimientos deberán incorporar desde su definición las necesidades de seguridad, privacidad y protección de datos que correspondan a la naturaleza y nivel de riesgo de la solución. Los requerimientos y controles identificados deberán mantener su trazabilidad y verificarse durante las fases de diseño, desarrollo, pruebas, despliegue, operación, mantenimiento y retiro, promoviendo la aplicación de prácticas DevSecOps y la automatización de controles de calidad y seguridad cuando resulte aplicable.
- **Trazabilidad:** Cada requerimiento deberá mantener relación verificable con su origen, criterios de aceptación, decisiones, componentes implementados, pruebas, cambios y evidencias durante el ciclo de vida.
- **Gestión controlada del cambio:** Las modificaciones posteriores a la aprobación deberán evaluarse por su impacto funcional, técnico, arquitectónico, de seguridad, privacidad, tiempo y alcance, y gestionarse mediante los mecanismos institucionales definidos.
- **Estandarización y reutilización:** Se promoverá el uso de instrumentos institucionales, patrones y capacidades existentes para reducir reprocesos, duplicidad y variaciones innecesarias.
- **Proporcionalidad basada en riesgo:** El nivel de detalle, revisión y aprobación de los requerimientos deberá corresponder a la criticidad, complejidad, exposición y riesgo de la solución.

7 METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS

La gestión de requerimientos deberá integrarse con el ciclo de vida definido institucionalmente y con el procedimiento GINFO-P-003 Construcción de Software. La aplicación podrá adaptarse a enfoques ágiles, tradicionales o híbridos, manteniendo en todos los casos la trazabilidad entre la necesidad, el requerimiento, los criterios de aceptación, la solución implementada, las pruebas y los cambios posteriores.

7.1 Criterios de calidad de los requerimientos

Antes de su aprobación, los requerimientos deberán revisarse considerando como mínimo los siguientes criterios:

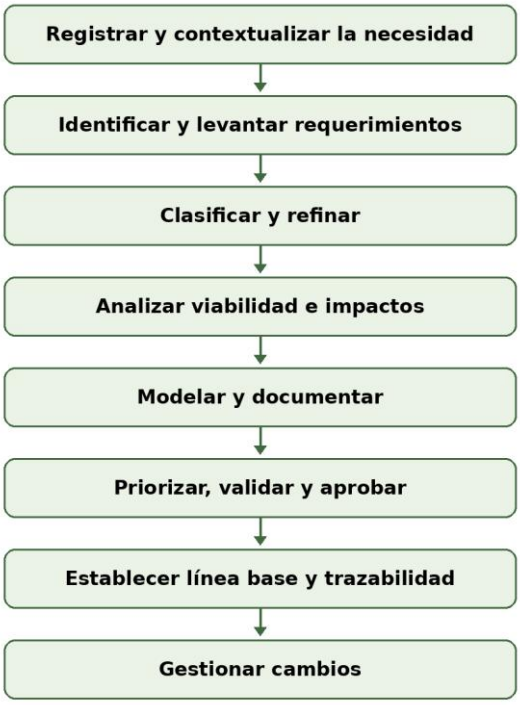
- **Identificable:** contar con un código, referencia o mecanismo que permita su seguimiento individual.
- **Claro y no ambiguo:** expresar una única interpretación razonable para los actores involucrados.
- **Necesario:** responder a una necesidad, restricción, obligación o capacidad justificada.
- **Completo:** contener la información suficiente para comprender el comportamiento, condición o restricción esperada.
- **Consistente:** no contradecir otros requerimientos, reglas de negocio o lineamientos aplicables.
- **Viable:** ser técnica, operativa y normativamente realizable con las condiciones conocidas.
- **Verificable y medible:** permitir definir criterios de aceptación y mecanismos objetivos de prueba o validación.
- **Trazable:** mantener relación con su origen, decisiones, entregables y evidencias posteriores.
- **Priorizado:** contar con una prioridad acordada según valor, impacto, obligatoriedad, riesgo, dependencia y urgencia.
- **Aprobado:** contar con la validación de los responsables funcionales y técnicos que correspondan.

7.2 Clasificación de requerimientos

Los requerimientos deberán clasificarse de acuerdo con su naturaleza para facilitar su análisis, asignación y validación. Como mínimo se considerarán:

- **Requerimientos funcionales:** Funciones, reglas de negocio, validaciones, cálculos, flujos, consultas, reportes, operaciones o comportamientos que la solución debe ejecutar.
- **Requerimientos de rendimiento y capacidad:** Tiempos de respuesta, concurrencia, volúmenes, procesamiento, consumo de recursos y escalabilidad esperada.
- **Requerimientos de disponibilidad y continuidad:** Condiciones de operación, recuperación, respaldo, tolerancia a fallos y niveles de servicio requeridos.
- **Requerimientos de seguridad y privacidad:** Autenticación, autorización, mínimo privilegio, trazabilidad, cifrado, protección de datos, gestión de secretos, registros y demás controles aplicables.
- **Requerimientos de interoperabilidad y compatibilidad:** Integraciones, APIs, servicios, formatos, protocolos, contratos de interfaz, dependencias y plataformas soportadas.
- **Requerimientos de datos:** Calidad, integridad, completitud, clasificación, fuentes, transformación, migración, retención, trazabilidad y reglas aplicables a la información.
- **Requerimientos de usabilidad y accesibilidad:** Facilidad de uso, experiencia, navegación, presentación, accesibilidad y compatibilidad con las necesidades de los usuarios.
- **Requerimientos de mantenibilidad y observabilidad:** Condiciones para facilitar soporte, diagnóstico, registro de eventos, monitoreo, actualización, pruebas y evolución de la solución.
- **Requerimientos de arquitectura e infraestructura:** Restricciones o condiciones relacionadas con patrones, componentes, ambientes, servicios, tecnologías y capacidades institucionales.

7.3 Fases de la gestión de requerimientos



1) **Registrar y contextualizar la necesidad:** Formalizar la solicitud mediante los mecanismos institucionales definidos, identificar el problema u oportunidad, objetivo esperado, dependencia solicitante, usuarios, alcance preliminar y antecedentes relevantes. Cuando corresponda, utilizar GINFO-F-031 Solicitud de Requerimientos de Software y registrar la trazabilidad en el CAS o plataforma institucional habilitada.
2) **Identificar y levantar los requerimientos:** Realizar entrevistas, talleres, análisis documental, revisión de procesos, observación u otras técnicas pertinentes para recopilar necesidades funcionales y no funcionales. Involucrar a los actores funcionales y técnicos requeridos según la naturaleza de la iniciativa.
3) **Clasificar y refinar:** Organizar los requerimientos por tipo, eliminar duplicidades, identificar dependencias, restricciones y supuestos, y complementar la información necesaria para que cada requerimiento cumpla los criterios de calidad definidos en este instructivo.
4) **Analizar viabilidad e impactos:** Evaluar factibilidad técnica, operativa y normativa, así como impactos sobre arquitectura, datos, integraciones, infraestructura, seguridad, privacidad, accesibilidad y continuidad. Identificar riesgos, dependencias y restricciones que deban considerarse durante la implementación. Consolidar esta evaluación en el GINFO-F-032 Análisis de Requerimientos. Su matriz de evaluación asigna un nivel de intervención Bajo, Medio, Alto o Crítico, que determina la profundidad del análisis y las revisiones especializadas requeridas.
5) **Modelar y documentar:** Representar los requerimientos utilizando historias de usuario, casos de uso, modelos, prototipos, diagramas, matrices u otros artefactos acordes con la metodología de la iniciativa. Documentar el

análisis mediante GINFO-F-046, GINFO-F-032 u otros instrumentos institucionales aplicables; para historias de usuario utilizar GINFO-F-048 y GINFO-G-021.

6) **Priorizar, validar y aprobar:** Acordar prioridad y secuencia considerando valor institucional, obligatoriedad, impacto, riesgo, dependencia y capacidad disponible. Validar la necesidad con la dependencia funcional y las condiciones técnicas con los responsables correspondientes. La aprobación deberá quedar documentada antes de iniciar actividades de construcción que dependan del requerimiento.
7) **Establecer línea base y trazabilidad:** Consolidar los requerimientos aprobados y mantener su relación con criterios de aceptación, componentes, historias, casos de prueba, entregas y demás evidencias del ciclo de vida mediante la plataforma o repositorios institucionales definidos.
8) **Gestionar cambios:** Toda modificación posterior a un requerimiento aprobado deberá analizar su impacto y conservar trazabilidad de la decisión. Cuando corresponda, utilizar GINFO-F-047 Requerimiento de Cambio RFC y aplicar los mecanismos institucionales vigentes para la gestión del cambio.

7.4 Técnicas para el levantamiento y análisis

- **Entrevistas y talleres:** permiten profundizar en necesidades, reglas de negocio, restricciones, excepciones y expectativas de los actores involucrados.
- **Análisis documental y de procesos:** permite revisar procedimientos, normas, formatos, datos, sistemas existentes y evidencias que soportan la necesidad.
- **Observación y recorrido del proceso:** facilita comprender la operación real y detectar necesidades no identificadas inicialmente.
- **Historias de usuario y casos de uso:** permiten representar necesidades funcionales con diferentes niveles de detalle según el enfoque de desarrollo.
- **Prototipos y modelos:** permiten validar de forma temprana flujos, interfaces, datos o comportamientos antes de iniciar la construcción.
- **Análisis de interfaces e integraciones:** permite identificar servicios, contratos, fuentes, destinos, reglas de intercambio, errores y dependencias entre sistemas.
- **Plataforma institucional de gestión:** deberá utilizarse para registrar, asignar, versionar y mantener trazabilidad de requerimientos, decisiones, tareas, evidencias y cambios asociados.

7.5 Trazabilidad, priorización y control de cambios

Cada requerimiento aprobado deberá conservar un identificador y mantener relación con su origen, prioridad, criterios de aceptación, artefactos de diseño, componentes desarrollados, casos de prueba, resultados, hallazgos, versión desplegada y cambios posteriores, de acuerdo con la naturaleza de la iniciativa.

La priorización deberá realizarse de forma coordinada entre la dependencia solicitante y los responsables técnicos, considerando como mínimo valor institucional, obligatoriedad normativa, impacto sobre procesos, riesgos, urgencia, dependencias, esfuerzo y disponibilidad de recursos. La prioridad deberá revisarse cuando cambien las condiciones que dieron origen a la decisión.

Los cambios a requerimientos aprobados deberán registrar la justificación, el impacto funcional y técnico, las afectaciones sobre arquitectura, seguridad, privacidad, datos, integraciones, cronograma y pruebas, así como la decisión adoptada. No deberán implementarse modificaciones sin mantener evidencia de su evaluación y aprobación conforme a los mecanismos institucionales aplicables.

7.6 Roles y responsabilidades

Actor	Responsabilidades principales
Subdirección de Sistemas de Información de Tierras	Coordinar la gestión técnica de requerimientos, definir los mecanismos de trazabilidad, articular la participación de los actores técnicos y verificar la aplicación de los instrumentos institucionales.
Dependencia solicitante o funcional	Definir la necesidad, suministrar reglas de negocio, validar criterios de aceptación, priorizar requerimientos y emitir las aprobaciones u observaciones correspondientes.
Responsable de análisis o rol equivalente	Liderar el levantamiento, estructuración, refinamiento y documentación; asegurar claridad, completitud, consistencia, trazabilidad y coordinación de las validaciones.
Responsables de arquitectura e infraestructura	Evaluar impactos sobre arquitectura, integraciones, datos, ambientes, capacidad, compatibilidad y restricciones tecnológicas, y orientar las condiciones técnicas aplicables.
Responsables de seguridad de la información	Identificar o validar requerimientos de seguridad y privacidad, analizar riesgos y orientar controles de protección de acuerdo con la naturaleza de la solución.
Responsables de desarrollo	Participar en el refinamiento técnico, estimar esfuerzo, identificar dependencias y restricciones y mantener trazabilidad entre los requerimientos y los componentes implementados.
Proveedor o contratista	Cuando el desarrollo sea tercerizado, participar en el análisis y refinamiento, documentar los requerimientos que le correspondan, identificar impactos y restricciones y mantener las evidencias exigidas por la ANT, sin sustituir la validación institucional.
Responsable del proyecto o iniciativa	Coordinar alcance, tiempos, prioridades, dependencias y decisiones de la iniciativa, asegurando que los requerimientos se encuentren suficientemente validados antes de avanzar a las fases posteriores.

8 INSTRUMENTOS Y REGISTROS

La gestión de requerimientos deberá soportarse en los instrumentos institucionales vigentes y en la plataforma o repositorios autorizados para conservar la trazabilidad. De acuerdo con la naturaleza de la iniciativa podrán utilizarse los siguientes:

Instrumento / registro	Aplicación
GINFO-F-031 Solicitud de Requerimientos de Software	Formalizar la necesidad y dar inicio a su análisis cuando corresponda.
GINFO-F-032 Análisis de Requerimientos	Consolidar la matriz de evaluación del requerimiento y su nivel de intervención (Bajo, Medio, Alto o Crítico), que define las revisiones especializadas requeridas.
GINFO-F-046 Levantamiento y Análisis de Requerimientos	Documentar de manera estructurada el levantamiento, análisis, actores, dependencias y condiciones de la necesidad.

Instrumento / registro	Aplicación
GINFO-F-048 Historia de Usuario	Documentar requerimientos mediante historias de usuario cuando el enfoque de la iniciativa lo requiera.
GINFO-G-021 Construcción de Historias de Usuario	Orientar la elaboración y calidad de las historias de usuario.
GINFO-F-047 Requerimiento de Cambio RFC	Registrar y tramitar cambios posteriores a requerimientos o componentes aprobados cuando corresponda.
CAS y plataforma institucional de gestión de requerimientos y desarrollo	Mantener la trazabilidad de solicitudes, requerimientos, decisiones, tareas, evidencias, cambios y estados del ciclo de vida.

Nota. Para el análisis y ponderación de requerimientos se utilizará una metodología de estimación que la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras-SSIT considere adecuada para el desarrollo de software de la Entidad.

Como mínimo, los registros de requerimientos deberán permitir identificar su origen, descripción, tipo, prioridad, criterios de aceptación, dependencia o responsable funcional, estado, impactos relevantes, aprobaciones, cambios y relaciones de trazabilidad. Los instrumentos deberán diligenciarse de acuerdo con su versión vigente en el Sistema Integrado de Gestión.

HISTORIAL DE CAMBIOS		
Fecha	**Versión**	**Descripción**
06/03/2026	01	Creación inicial del instructivo para estandarizar la identificación, documentación, validación y trazabilidad de requerimientos funcionales y no funcionales de los sistemas de información.
13/11/2026	02	Se actualiza integralmente el instructivo para fortalecer la gestión de requerimientos funcionales y no funcionales, incorporando criterios de Arquitectura Empresarial y sus dominios, Seguridad y Privacidad desde el Diseño, prácticas DevSecOps, trazabilidad, priorización y control de cambios, aplicables a desarrollos internos y tercerizados; asimismo, se actualizan los roles, instrumentos y referencias institucionales relacionadas.

APROBACIÓN				
	NOMBRE	**CARGO**	**FIRMA**	**FECHA**
ELABORÓ	Jerson Eguis Berrio	Contratista – Subdirección de Sistemas de Información de Tierras	**ORIGINAL FIRMADO**	31//08/2026
REVISÓ	Liliam Cárdenas Diaz	Contratista – Subdirección de Sistemas de Información de Tierras	**ORIGINAL FIRMADO**	03/11/2026
APROBÓ	Adriana María Bolaños Méndez	Subdirectora de Sistemas de Información de Tierras	**ORIGINAL FIRMADO**	13/11/2026

La copia, impresión o descarga de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y por lo tanto no se garantiza su vigencia.

La única COPIA CONTROLADA se encuentra disponible y publicada en la página Intranet de la Agencia Nacional de Tierras.