

ANEXO 7 del Plan Orgánico de Transparencia y Acceso a la Información Pública - COFOP																
Resumen de servicios e información de procesos, para su identificación y acceso a la información pública por parte de los interesados y cumplimiento de obligaciones																
Nº.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el canal de proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige el solicitante)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Días y horas de atención)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días hábiles, horas, minutos)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Director o su personal, en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personero Público)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Dirección que atiende al público de día de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.)	Tipo de canales disponibles para el público (Presencial, por correo electrónico, por teléfono, por videoconferencia, por chat, por redes sociales, etc.)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio el último período (promedio)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio el último período (promedio)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	TRILAS HABITANTES Cambio de sede Cambio de Unidad Concesión de Vehículo Habilitación de Vehículo Concesión del Permiso de Operación	Para los diferentes trámites, la medida deberá estar sujeta a la dirección de transporte en la unidad de Trámites Habitantes y/o Dependencias, realizando los requisitos, realizar el pago	Los ciudadanos y ciudadanas deberán hacer personalmente o a través de transporte la unidad de Trámites Habitantes	1. Solicitar el formulario 2. Revisión de requisitos de acuerdo a trámite a realizar. 3. Realizar el pago respectivo. 4. Ingresar los documentos por autorización general de la EPAC	1. De acuerdo al servicio dejar los documentos en secretaría general. 2. Para el área que requiere de estacionamiento en la dirección de transporte. 3. El Director valida y la Unidad de Trámites Habitantes. 4. Una vez validados los requisitos, se emite la resolución de forma favorable y se remite el documento a la Gerencia General.	De Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Deposito del trámite a realizar	El día plan en el que corresponden a unidades de trámite est. con los Controles de personas de operación	Ciudadanos en general	Dirección de Transporte Unidad de Trámites Habitantes	Barrío La Palma, junto a la vía Subotero-Santa Rita (0131700090) Correo electrónico: giv@transporte.gov.co	Oficina matriz Salado y sucursal La María	Si	31	31	100%
2	ANULATAS DE TRANSPORTE	Para creación de compañías, incremento de cupos, inspección de base de funcionamiento deben ingresar un vehículo autorizado al servicio antes mencionado.	Los ciudadanos y ciudadanas deberán hacer personalmente o a través de transporte la unidad de Trámites Habitantes	1. Dejar el oficio en secretaría general 2. Sumilla a la Dirección de Transporte 3. Sumilla al área de los análisis de transporte 4. Se verifica si es factible o no dar el trámite y se responde al oficio. 5. Remite a la Gerencia General	1. Dejar el oficio en secretaría general 2. Sumilla a la Dirección de Transporte 3. Sumilla al área de los análisis de transporte 4. Se verifica si es factible o no dar el trámite y se responde al oficio. 5. Remite a la Gerencia General	De Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanos en General	Dirección de Transporte Unidad de Trámites Habitantes	Barrío La Palma, junto a la vía Subotero-Santa Rita (0131700090) Correo electrónico: giv@transporte.gov.co	Oficina matriz Salado y sucursal La María	Si	13	13	100%
3	REALIZACION	Los ciudadanos/as acudir a solicitar operativos de control en el día de que se genere el operativo, oprimiendo el parámetro en el formulario de inscripción con la que se emite el oficio y el registro es emitido por la entidad.	Los ciudadanos y ciudadanas deberán hacer personalmente o a través de transporte la unidad de Trámites Habitantes	1. Dejar el oficio en secretaría general 2. Sumilla al área de Realización 3. Sumilla al área de Realización 4. Programar operativos 5. Remite informe al director de transporte	1. Dejar el oficio en secretaría general 2. Sumilla a la Dirección de Transporte 3. Sumilla al área de Realización 4. Programar operativos 5. Remite informe al director de transporte	De Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	1 a 2 días	Ciudadanos en general	Dirección de Transporte Unidad de Trámites Habitantes	Barrío La Palma, junto a la vía Subotero-Santa Rita (0131700090) Correo electrónico: giv@transporte.gov.co	Oficina matriz Salado y sucursal La María	Si	60	60	100%
4	CHARLAS DE EDUCACION VIAL	Concientización sobre seguridad vial a los usuarios de la vía pública.	Solicitud de participación al Director de Trámites o en diligencia por los interesados, oprimiendo el parámetro en el formulario de inscripción con la que se emite el oficio y el registro es emitido por la entidad.	Solicitud escrita	Contributivo y participativo	De Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	48 horas	Ciudadanos en general, instituciones públicas y privadas	Dirección de Transporte Unidad de Seguridad Vial	Barrío La Palma, junto a la vía Subotero-Santa Rita (0131700090) Correo electrónico: lmap@transporte.gov.co	Oficina: Matriz Salado y sucursal La María	No	0	0	100%
5	DETERMINACION DE PRINCIPALIDAD DE VISA	Proveer de un criterio técnico sobre la principalidad de visa y preferencia de pago en una determinada intersección	Ingresar la solicitud específica sobre la vía a ser analizada y el preferencia de pago en una determinada intersección	Solicitud dirigida a la Gerencia de la "EPAC"	Inspección del lugar, validación y redacción del respectivo informe	De Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	48 horas	Autoridad competente	Dirección de Trámites Unidad de Estudios Viales	Barrío La Palma, junto a la vía Subotero-Santa Rita (0131700090) Correo electrónico: lmap@transporte.gov.co	Oficina: Matriz Salado y sucursal La María	No	0	0	100%
6	EMISION DE CERTIFICACIONES	Conforme la Resolución OIR-DIR-ANT 2017 ANI 74. Certificación vehiculares son documentos habilitantes que sirven de soporte para certificar los datos del vehículo o de cada uno de sus componentes. 1. Certificado Único Vehicular 2. Certificado de Posesor Vehículo	Ingreso de placa e identificación del propietario del vehículo al sistema y validación de requisitos conforme a la Resolución OIR-DIR-ANT 2017 ANI Emisión de Certificaciones.	Multitudinarios (caso de no presentar la matrícula original adjuntar la denuncia por pérdida, pérdida original, poder en caso de realizar el trámite a tercera persona y autorización explícita en el caso de familiares, hasta primer grado de consanguinidad).	Validaciones informáticas del proceso: 1. Que se haya realizado una actualización de datos del propietario del vehículo. 2. Que el vehículo se encuentre registrado y activo. 3. Que el vehículo esté habilitado en la base de datos del SII y haya cumplido con el pago de impuestos, tasa y multa. 4. Que el número propietario esté registrado como potencial propietario en el SII. 5. Validación del pago de la tasa de servicio correspondiente. 6. Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo. 7. Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo en el sistema. 8. Que no exista ninguna acción del vehículo. 9. Escanear la documentación correspondiente, subir los archivos al sistema. 10. Ingreso de datos al sistema.	De Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	USD 110.00	10 Minutos	Personas Naturales y Jurídicas	Dirección de Trámites Unidad de Actualización de datos	Barrío La Palma, junto a la vía Subotero-Santa Rita (0131700090) Correo electrónico: lmap@transporte.gov.co	Oficina: Matriz Salado y sucursal La María	No	21	21	100%
7	EMISION DE ESPORTE POR MANEJABILIDAD COMARCAL REVISION DE VEHICULO ANUAL	Conforme la Resolución OIR-DIR-ANT 2017 ANI 41, 38, registrar el cambio de propietario de un vehículo matriculado que consta en la Base Única Nacional de Datos. Este proceso considera los siguientes escenarios: 1. Matriz con error de Compra/Venta; 2. Herencia; 3. Matriz a cambio; 4. Terminación de fiduciarias; 5. Determinaciones judiciales; 6. Dación de pago. 7. Transferencia de bases de datos institucionales públicas. 8. Donaciones a herencia; 9. Subrogación de propietarios; 10. Factos, alteración e inactividad; 11. Solicitud integral de duplicados; 12. Descamionamiento a adquisición de placa; 13. Aprobación de placa; 14. Acta de Empleo por pérdida total por destrucción o robo por accidente de tránsito de registro; 15. Cualquier otro que de transferencia de dominio vehicular establecida en la legislación vigente.	Conocer los valores de: 1. Revisión vehicular. 2. Herencia a cambio. 3. Infracciones de tránsito generadas al propietario y al vehículo en el caso. 4. Pago de impuestos, tasa y multa. 5. Aprobación de revisión técnica original. 6. Aprobación de revisión técnica vehicular. 7. Validación de las infracciones de tránsito generadas al propietario y al vehículo. 8. Pago de impuestos, tasa y multa. 9. Validación de la denuncia por pérdida o robo del documento Matrícula de Vehículo. 10. Validación en los registros de vehículos homologados, que la unidad se registre como un duplicado de homologación. 11. Escanear la documentación correspondiente, subir los archivos al sistema. 12. Ingreso de datos al sistema.	Original de la Matrícula del vehículo, o denuncia de pérdida o robo presentada ante autoridad competente, en este caso se validará la presentación del Certificado Único Vehicular. Original del Contrato de Compra/Venta del vehículo, debidamente legalizado, el mismo que deberá contener el acta de reconocimiento de firma y rubrica emitido por un Notario Público, la información contenida en este documento deberá ser validada por el responsable del proceso de matriculación. 1. Cambio escrito entre figuras de transferencia de dominio a vehículo: Acta de Donación, Acta de Empleo por pérdida de Trámites de Registro y otros registros autorizados, los que deberán estar debidamente legalizados y conser en el acta de Reconocimiento de firma y rubrica otorgado por Notario Público. <b>Presentar original de la Matrícula y la cédula.</b>	Validaciones informáticas del proceso: 1. Que se haya realizado una actualización de datos del propietario del vehículo. 2. Que el vehículo se encuentre registrado y activo. 3. Que el vehículo esté habilitado en la base de datos del SII y haya cumplido con el pago de impuestos, tasa y multa. 4. Que el número propietario esté registrado como potencial propietario en el SII. 5. Validación del pago de la tasa de servicio correspondiente. 6. Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo. 7. Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo en el sistema. 8. Que no exista ninguna acción del vehículo. 9. Escanear la documentación correspondiente, subir los archivos al sistema. 10. Ingreso de datos al sistema.	De Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Valor por Duplicado de Matrícula US\$22.00	25 a 30 minutos	Ciudadanos en general	Dirección de Trámites Unidad de Matriculación	Barrío La Palma, junto a la vía Subotero-Santa Rita (0131700090) Correo electrónico: lmap@transporte.gov.co	Oficina: Matriz Salado y sucursal La María	No	0	0	100%
8	EMISION DEL DUPLICADO DE MATRICULA	Conforme la Resolución OIR-DIR-ANT 2017 ANI 41, 23. Obtener un duplicado del documento de matrícula. Este proceso considera los siguientes escenarios: 1. Matriz con error de Compra/Venta; 2. Herencia; 3. Matriz a cambio; 4. Terminación de fiduciarias; 5. Determinaciones judiciales; 6. Dación de pago. 7. Transferencia de bases de datos institucionales públicas. 8. Donaciones a herencia; 9. Subrogación de propietarios; 10. Factos, alteración e inactividad; 11. Solicitud integral de duplicados; 12. Descamionamiento a adquisición de placa; 13. Aprobación de placa; 14. Acta de Empleo por pérdida total por destrucción o robo por accidente de tránsito de registro; 15. Cualquier otro que de transferencia de dominio vehicular establecida en la legislación vigente.	Conocer los valores de: 1. Revisión vehicular. 2. Herencia a cambio. 3. Infracciones de tránsito generadas al propietario del vehículo (en su caso). 4. Pago de impuestos, tasa y multa. 5. Aprobación de revisión técnica original. 6. Aprobación de revisión técnica vehicular. 7. Validación de las infracciones de tránsito generadas al propietario y al vehículo. 8. Pago de impuestos, tasa y multa. 9. Validación de la denuncia por pérdida o robo del documento Matrícula de Vehículo. 10. Validación en los registros de vehículos homologados, que la unidad se registre como un duplicado de homologación. 11. Escanear la documentación correspondiente, subir los archivos al sistema. 12. Ingreso de datos al sistema.	Original de la Única Matrícula del vehículo, o denuncia presentada por pérdida o robo ante autoridad competente, en este caso se validará según el Certificado Único Vehicular (CVV).	Validaciones informáticas del proceso: 1. Que se haya realizado una actualización de datos del propietario del vehículo. 2. Que el vehículo se encuentre registrado y activo. 3. Que el vehículo esté habilitado en la base de datos del SII y haya cumplido con el pago de impuestos, tasa y multa. 4. Que el número propietario esté registrado como potencial propietario en el SII. 5. Validación del pago de la tasa de servicio correspondiente. 6. Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo. 7. Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo en el sistema. 8. Que no exista ninguna acción del vehículo. 9. Escanear la documentación correspondiente, subir los archivos al sistema. 10. Ingreso de datos al sistema.	De Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Valor del duplicado de Matrícula US\$22.00	15 minutos	Ciudadanos en general	Dirección de Trámites Unidad de Matriculación	Barrío La Palma, junto a la vía Subotero-Santa Rita (0131700090) Correo electrónico: lmap@transporte.gov.co	Oficina: Matriz Salado y sucursal La María	No	0	0	100%
9	EMISION DE ESPORTE POR MATRICULA PARA VEHICULOS NUEVOS	Conforme la Resolución OIR-DIR-ANT 2017 ANI 17. 1. Registrar por primera vez un vehículo en la Base Única Nacional de Datos, a través de la inscripción de una placa de identificación vehicular. 2. Las matrículas, conexiones y comercializadoras de vehículos adscritos particulares deberán entregar de manera diligente la misma información y vehículo debidamente matriculado, previo a su circulación dentro del territorio nacional, a través de los gestores designados y autorizados, según el procedimiento establecido en Capítulo XVII de este Reglamento.	Validaciones informáticas del proceso: 1. Que se haya realizado una actualización de datos del propietario del vehículo. 2. Que el vehículo se encuentre registrado y activo. 3. Que el vehículo esté habilitado en la base de datos del SII y haya cumplido con el pago de impuestos, tasa y multa. 4. Que el número propietario esté registrado como potencial propietario en el SII. 5. Validación del pago de la tasa de servicio correspondiente. 6. Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo. 7. Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo en el sistema. 8. Que no exista ninguna acción del vehículo. 9. Escanear la documentación correspondiente, subir los archivos al sistema. 10. Ingreso de datos al sistema.	1. Factor Comercial, Documento Admisor de Importación (DAI), según correspondiente. 2. Certificado de Importación, otorgado por el Gobierno Autónomo Decentralizado - GAD o Mancomunidad en donde se realizó el proceso. Para vehículos adscritos en caso comercial o comarcional, basta con requerir el respectivo certificado de importación, la factura comercial, la cual deberá cumplir con la normativa del SII, en este caso se aceptará como válido el certificado de importación emitido por la misma entidad. 3. Validación en el sistema informático de la ANT que no exista deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo. 4. Validación de la denuncia por pérdida o robo del documento Matrícula de Vehículo. 5. Validación en los registros de vehículos homologados, que la unidad se registre como un duplicado de homologación. 6. Escanear la documentación correspondiente, subir los archivos al sistema. 7. Ingreso de datos al sistema.	Validaciones informáticas del proceso: 1. Que se haya realizado una actualización de datos del propietario del vehículo. 2. Que el vehículo se encuentre registrado y activo. 3. Que el vehículo esté habilitado en la base de datos del SII y haya cumplido con el pago de impuestos, tasa y multa. 4. Que el número propietario esté registrado como potencial propietario en el SII. 5. Validación del pago de la tasa de servicio correspondiente. 6. Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo. 7. Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo en el sistema. 8. Que no exista ninguna acción del vehículo. 9. Escanear la documentación correspondiente, subir los archivos al sistema. 10. Ingreso de datos al sistema.	De Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Valor de la especie de Matrícula US\$22.00	1 día indeliberable	Casa comercial, Mancomunidad del Cerezo, personas Naturales y Jurídicas	Dirección de Trámites Mancomunidad del Cerezo y Matriculación	Barrío La Palma, junto a la vía Subotero-Santa Rita (0131700090) Correo electrónico: lmap@transporte.gov.co	Oficina: Matriz Salado y sucursal La María	No	21	21	100%
10	EMISION DE ESPORTE POR CAMBIO DE SERVIDO	Conforme la Resolución OIR-DIR-ANT 2017 ANI 17. 1. El proceso por medio del cual un vehículo realiza un cambio de servicio en la Base Única Nacional de Datos. 2. Cancelar los valores de matrícula. 3. Cancelar las infracciones de tránsito generadas al propietario del vehículo (en su caso). 4. Realizar el pago correspondiente por duplicado de matrícula. 5. Presentar la documentación correspondiente en ventanilla.	Conocer los valores de: 1. Revisión vehicular. 2. Herencia a cambio. 3. Infracciones de tránsito generadas al propietario y al vehículo. 4. Pago de impuestos, tasa y multa. 5. Aprobación de revisión técnica original. 6. Aprobación de revisión técnica vehicular. 7. Validación de las infracciones de tránsito generadas al propietario y al vehículo. 8. Pago de impuestos, tasa y multa. 9. Validación de la denuncia por pérdida o robo del documento Matrícula de Vehículo. 10. Validación en los registros de vehículos homologados, que la unidad se registre como un duplicado de homologación. 11. Escanear la documentación correspondiente, subir los archivos al sistema. 12. Ingreso de datos al sistema.	Original de la Matrícula del vehículo, o denuncia presentada por pérdida o robo ante autoridad competente, en este caso se validará según el Certificado Único Vehicular (CVV).	Validaciones informáticas del proceso: 1. Que se haya realizado una actualización de datos del propietario del vehículo. 2. Que el vehículo se encuentre registrado y activo. 3. Que el vehículo esté habilitado en la base de datos del SII y haya cumplido con el pago de impuestos, tasa y multa. 4. Que el número propietario esté registrado como potencial propietario en el SII. 5. Validación del pago de la tasa de servicio correspondiente. 6. Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo. 7. Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo en el sistema. 8. Que no exista ninguna acción del vehículo. 9. Escanear la documentación correspondiente, subir los archivos al sistema. 10. Ingreso de datos al sistema.	De Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Por motivo de pérdida de placa de Matrícula US\$22.00	30 a 40 minutos	Personas Naturales y Jurídicas	Dirección de Trámites Unidad de Matriculación	Barrío La Palma, junto a la vía Subotero-Santa Rita (0131700090) Correo electrónico: lmap@transporte.gov.co	Oficina: Matriz Salado y sucursal La María	No	0	0	100%
11	EMISION DE ESPORTE REGIONAL (DUPLICADO DE PLACA)	Conforme la Resolución OIR-DIR-ANT 2017 ANI 115. Solicitud de sistema de fabricación de placas Duplicado de placa presentada en los siguientes casos: 1. Deterioro parcial o total, pérdida o robo de placa de identificación vehicular. 2. En caso de deterioro parcial o total, pérdida o robo de la placa de identificación de vehículos, motocicletas y ciclomotor, el propietario del vehículo está obligado a solicitar los respectivos duplicados de placas en el GAD o Mancomunidad competente. 3. Cambio de Servicio de público o comercial a particular o inverso, el propietario de un vehículo que cambia de servicio de público a comercial o particular o inverso, deberá volver a matricular el vehículo y entregar nuevamente como requisito indispensable las placas en el GAD o Mancomunidad competente, para su registro e inscripción.	Ingreso de placa e identificación del propietario del vehículo al sistema y validación de requisitos conforme a la Resolución OIR-DIR-ANT 2017 ANI Emisión de placas vehiculares. 1. Validación de requisitos conforme a la Resolución OIR-DIR-ANT 2017 ANI Emisión de placas vehiculares. 2. En caso de pérdida presentada ante la autoridad competente. 3. Para cambio de servicio placa de servicio autorizada.	1. Placa deteriorada original 2. En caso de pérdida presentada ante la autoridad competente. 3. Para cambio de servicio placa de servicio autorizada.	Validaciones informáticas del proceso: 1. Que se haya realizado una actualización de datos del propietario del vehículo. 2. Que el vehículo se encuentre registrado y activo. 3. Que el vehículo esté habilitado en la base de datos del SII y haya cumplido con el pago de impuestos, tasa y multa. 4. Que el número propietario esté registrado como potencial propietario en el SII. 5. Validación del pago de la tasa de servicio correspondiente. 6. Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo. 7. Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo en el sistema. 8. Que no exista ninguna acción del vehículo. 9. Escanear la documentación correspondiente, subir los archivos al sistema. 10. Ingreso de datos al sistema.	De Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Valor por el duplicado de placa de Matrícula US\$22.00	10 minutos	Personas Naturales y Jurídicas	Dirección de Trámites Unidad de Matriculación	Barrío La Palma, junto a la vía Subotero-Santa Rita (0131700090) Correo electrónico: lmap@transporte.gov.co	Oficina: Matriz Salado y sucursal La María	No	0	0	100%

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	DDMM/AAAA TUVU/2020
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MESUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (E):	DIRECCIÓN DE TRANSPORTES DIRECCIÓN DE TRANSGITO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (E):	Ing. Edgar Giovanna Pacheco Villalobos DIRECCIÓN DE TRANSPORTES ANE, ANEP, LEPIN, FEPA, DUCAR DIRECCIÓN DE TRANSGITO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:edgarpacheco20@gmail.com">edgarpacheco20@gmail.com</a> <a href="mailto:edgarpacheco20@gmail.com">edgarpacheco20@gmail.com</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(591) 710490 EXTENSIÓN 208 (Número de teléfono y extensión)

**NOTA:** En el caso de que la entidad no utilice el PTC, deberá indicar una nota aclaratoria como se indica en el formato. Si la entidad dueña del PTC desea realizar un cambio para pasar la Dirección al sistema para la verificación única, de acuerdo a la entidad que los mantiene (E) o (E) o viceversa respectivamente, por lo que para el primer servicio, siempre deberá enviarse a la unidad del literal (E) que es la entidad de acceso a la información pública. En los matrices de los literales (E) y (F) deberán constar el mismo número de servicios manteniendo el orden respectivo. Si un servicio se encuentra en línea, realizar el enlace respectivo en el cuadro correspondiente, siempre que se encuentre automatizado.