INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS

I SEMESTRE 2024



WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO
Gerente

BELLANID SANCHEZ PAEZ
Líder Control Interno
Julio 2024

migo
MOVILIDAD INTELIGENTE DE GESTIÓN OPITA
SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS Y DENUNCIAS RECIBIDAS EN EL SETP TRANSFEDERAL S.A.S. PRIMER SEMESTRE DE 2024

Con el fin de dar cumplimiento del Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 del 12 de julio de 2011 que establece: … *"En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad. La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular…"* y de garantizar la transparencia, eficacia y celebridad de los procedimientos administrativos, la oficina de Control Interno presenta el siguiente informe de evaluación y seguimiento a las actividades para resolver las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias – P.Q.R.S.D. que la ciudadanía interpone ante la entidad, recibidas durante el primer semestre de la vigencia 2024,periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2024.

El SETP Neiva TRANSFEDERAL S.A.S. viene trabajando en el desarrollo del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano y de conformidad con lo establecido en la Ley No. 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", las entidades deben publicar en su sitio web las diferentes categorías de información; se informa que en el portal web https://www.setpneiva.gov.co/, se encuentra con acceso al alcance https://www.setpneiva.gov.co/pqrd.html, en donde los interesados podrán consultar los temas de su interés, también se dispone de un punto de atención -ventanilla única- ubicado en la carrera 5 No. 38 – 61 vía sur Mercaneiva, Central Semafórica 2do. Piso, correo institucional info@setpneiva.gov.co y buzón de sugerencias.

En tal sentido, el presente documento corresponde al informe de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (P.Q.R.S.D.) recibidas y atendidas en el Punto de Atención al Ciudadanos (PAC) del SETP TRANSFEDERAL S.A.S. durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio del 2024, con el fin de determinar la oportunidad de las respuestas y formular las recomendaciones a los responsables de los procesos, que conllevan al mejoramiento continuo de la entidad y con ellas, afianzar la confianza de los Neivanos.

OBJETIVO

Realizar Evaluación y Seguimiento al procedimiento de P.Q.R.S.D. y denunciar por presuntos actos de corrupción que los ciudadanos y demás partes interesadas interponen ante el SETP TRANSFEDERAL S.A.S., con el fin de determinar el cumplimiento en la oportunidad de las respuestas y efectuar las recomendaciones que sean necesarias a la Gerencia y a los responsables de los procesos que conlleven al mejoramiento continuo de la entidad.

ALCANCE

Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias – P.Q.R.S.D. y presuntos actos de corrupción, interpuestas por la ciudadanía ante el Sistema Estratégico de Transporte Público de Neiva TRANSFEDERAL S.A.S. durante el primer semestre de la vigencia 2024, periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2024.

MARCO NORMATIVO

- Ley 1474 del 12 de julio de 2011, Articulo 76 “La oficina de control Interno deberá vigilar que la atención se presente de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.”

- Constitución Política de Colombia, Articulo 23. “toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivo de interés general o participar o a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales”.

- Constitución Política de Colombia, Articulo 74. “Todas las personas tienen derecho a acceder s los documentos públicos salvo los casos que establezca la Ley”.

- Ley 87 del 1993, Articulo 12. “por el cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”. Literal i) “evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de

participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente".

- Ley 962 del 2005, Artículo 15. "…En todas las entidades, dependencias y despachos públicos, debe llevarse un registro de presentación de documentos, en los cuales se dejará constancia de todos los escritos, peticiones y recursos que se presenten por los usuarios, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno…"

- Ley 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. (Artículos: 7, 8, 17, 20).

- Ley 1712 de 2014, Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

- Decreto 103 de 2015, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones".

- Decreto 417 del 2020, "Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional.

- Resolución 018 de 2020 – Por medio del cual se adoptan medidas para garantizar la atención y prestación de los servicios por parte del Sistema Estratégico de Transporte Público TRANSFEDERAL S.A.S.

TÉRMINOS PARA RESOLVER LAS DISTINTAS P.Q.R.S.D.

Toda petición deberá resolverse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su recepción.

Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

- ✓ Interés General y Particular: Se resuelven dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su recepción. Cuando la petición haya sido verbal, la decisión podrá tomarse y comunicarse en la misma forma al interesado. En los demás casos será escrita.

- ✓ De información. Se resuelven dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a su recepción.
- ✓ Solicitud de documentos. Se resuelven dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a su recepción.
- ✓ Consultas. Se resuelven dentro de los treinta y cinco (35) días hábiles siguientes a su recepción.
- ✓ Queja. Se resuelven dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su recepción.
- ✓ Reclamo. Se resuelven dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su recepción.
- ✓ Petición entre autoridades. Cuando una autoridad formule una petición de información o de documentos, esta se resolverá en un término no mayor de diez (10) días con excepción al plazo solicitado.

Se debe tener en cuenta que el Artículo 5 del Decreto 491 del 28 de marzo del 2020, modificó los términos de respuesta en las entidades públicas, modificación que fue acogida en el SETP TRANSFEDERAL S.A.S. mediante Resolución 018 del 30 de marzo del 2020, de la siguiente manera:

> *"(…) Salvo norma especial toda petición deberá resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:*
>
> *- Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los veinte (20) días siguientes a su recepción.*
>
> *- Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta y cinco (35) días siguientes a su recepción.*
>
> ***Parágrafo Primero:** Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en el presente artículo expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto en este artículo.*
>
> ***Parágrafo Segundo:** La presente disposición no aplica a las peticiones relativas a la efectividad de otros derechos fundamentales.*

Lo anterior sin perjuicio del cumplimiento de un término inferior que la autoridad indique expresamente en su petición, y que se trate de aquellas sometidas a regulaciones especiales.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

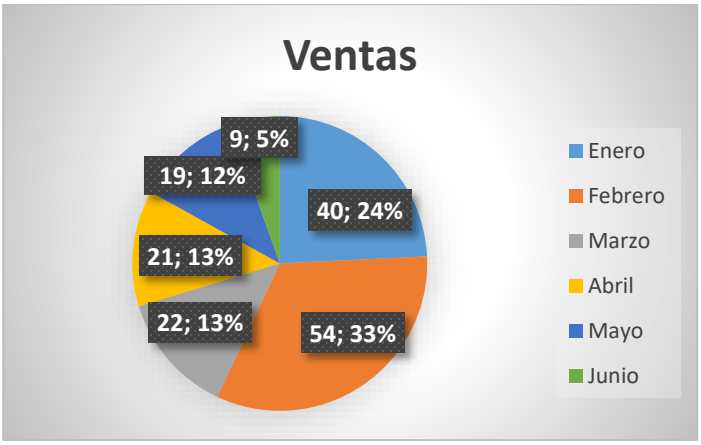
Para el desarrollo del presente informe, se solicitó mediante oficio a la Doctora Diana Puccini persona encargada de la ventanilla única; información correspondiente a la gestión y administración de las PQRSD recibidas durante el primer semestre de 2024, periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2024 por los diferentes canales de recepción facilitados por el SETP TRANSFEDERAL S.A.S, una vez recibida la información por parte del área de Atención al Ciudadano se relacionaron las PQRSD recibidas, radicadas, clasificadas y atendidas o gestionadas por las diferentes áreas de acuerdo con su competencia y dentro de los términos establecidos por ley.

La Oficina de Control Interno validó la información, realizando el análisis respectivo a vencimientos y oportunidad de respuesta, también se comparó la información remitida con la del semestre inmediatamente anterior.
Para la radiación de la PQRSD se utilizaron los medios o canales de atención al ciudadano tales como; escrito, página web y virtual, buzón de sugerencias y la Ventanilla única física que está ubicada en la carrera 5A No.38-61 Sur Merca Neiva.

Teniendo en cuenta la información suministrada y los reportes recibidos el SETP TRANSFEDERAL S.A.S. recepcionó para el primer semestre de 2024, un total de **165** P.Q.R.S.D recibidas, a continuación, se presentan las estadísticas y análisis de la información registrada a través de los canales de comunicación de las P.Q.R.S.D.:

P.Q.R.S.D. RECIBIDAS EN EL I SEMESTRE DE 2024

MES	NO. REQUERIMIENTOS RECIBIDOS
ENERO	40
FEBRERO	54
MARZO	22
ABRIL	21
MAYO	19
JUNIO	9
TOTAL	**165**



Fuente: *Apoyo a la Gestión Gerencial – Informe PQRSD ISemestre Vigencia 2024*

De lo anterior se puede observar que el mes que tuvo mayor recepción de PQRSD fue el mes de febrero, ya que se recibió un total de 54 PQRSD el cual equivalen a un 33% aproximadamente.

A continuación, se presenta un comparativo del número de requerimientos recibidos durante el segundo semestre de la vigencia 2023 y el primer semestre de la vigencia 2024, por lo que se puede observar una disminución del 2% aproximadamente a comparación de la PQRSD recibidas durante el segundo semestre de la vigencia 2023.

No P.Q.R.S.D. Recibidos	IISemestre 2023 (julio – diciembre)	I Semestre 2024 (enero – junio)	Diferencia	% Variación
	167	165	2	2%

Fuente: *Oficina de Control Interno SETP Neiva*

REQUERIMIENTOS RECIBIDOS POR CANALES DE COMUNICACIÓN

El Sistema Estratégico de Transporte Público de Neiva cuenta con diferentes canales de comunicación como lo son: página web, redes sociales e-mail, escrito, presencial, buzón de sugerencias y vía telefónica. A través de estos canales todo ciudadano puede presentar peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias por presuntos actos de corrupción.

CANAL	NO. REQUERIMIENTOS RECIBIDOS 1ER SEMESTRE 2024	%
EMAIL	138	83,6363
ESCRITO	27	16,3636
PAGINA WEB	0	0
BUZON DE SUGERENCIAS	0	0
TOTAL	**165**	**100%**

Fuente: Oficina de Control Interno SETP Neiva



Fuente: *Oficina de Control Interno SETP Neiva*

De acuerdo a la información anterior, se observa que el medio más utilizado por los ciudadanos en la radicación de las P.Q.R.S.D. es mediante Email a través del correo electrónico info@setpneiva.gov.co , el cual para esta vigencia se recibieron un total de 138 PQRSD con un 84%, de manera escrita un total de 27 PQRSD, con un 16%, y mediante la página web y buzón de sugerencia durante este semestre no se recibió ninguna PQRSD.

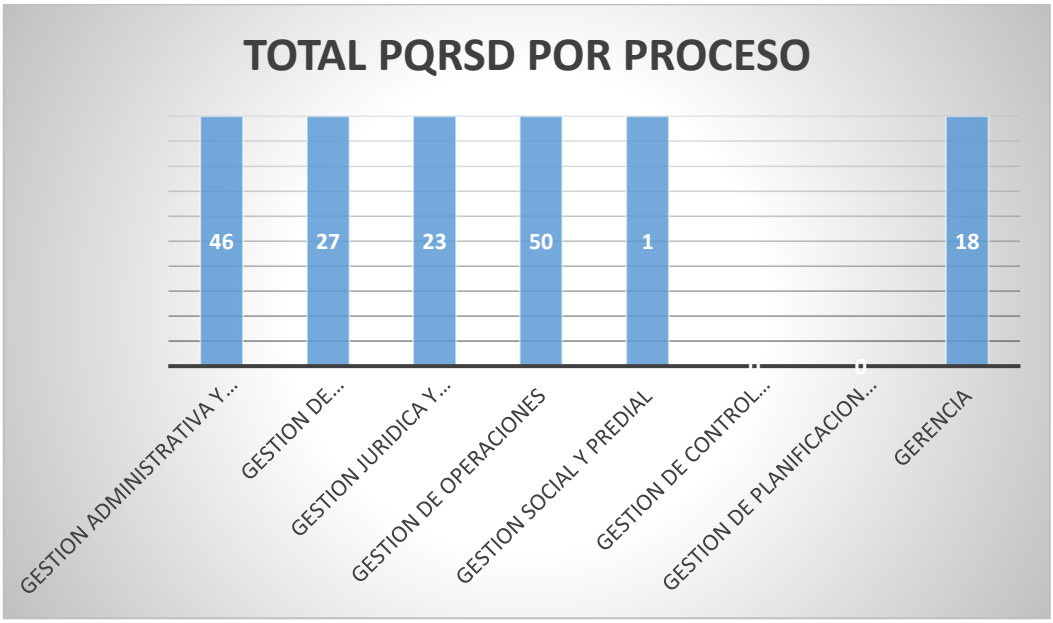
TIPOLOGIA DE LAS PQRSD RECIBIDAS:

TIPOLOGIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
PETICIÓN	**37**	**53**	**22**	**20**	**19**	**9**	**160**
QUEJA	1	0	0	1	0	0	2
RECLAMO	2	1	0	0	0	0	3
SUGERENCIA	0	0	0	0	0	0	0
DENUNCIA	0	0	0	0	0	0	0
Total	**40**	**54**	**22**	**21**	**19**	**9**	**165**

REQUERIMIENTOS RECIBIDOS POR PROCESOS:

PROCESO PARA RESPUESTA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL	%
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	12	13	9	6	2	4	46	27,8787879
GESTION DE INFRAESTRUCTURA	5	10	1	5	5	1	27	16,3636364
GESTION JURIDICA Y CONTRATACION	2	11	3	3	2	2	23	13,9393939
GESTION DE OPERACIONES	3	19	9	7	10	2	50	30,3030303
GESTION SOCIAL Y PREDIAL	0	1	0	0	0	0	1	0,60606061
GESTION DE CONTROL INTERNO	0	0	0	0	0	0	0	0
GESTION DE PLANIFICACION ESTRATEGICA	0	0	0	0	0	0	0	0
GERENCIA	18	0	0	0	0	0	18	10,9090909
TOTAL	40	54	22	21	19	9	165	100%

Fuente: *Apoyo a ventanilla única – Informe PQRSD I Semestre Vigencia 2024*



Fuente:apoyoventanilla única Informe PQRSD I Semestre Vigencia 2024

El SETP TRANSFEDERAL S.A.S. para el primer semestre del año 2024 recibió a través del procesos de Gestión de Operaciones el mayor número de requerimientos con un total de 50 PQRSD equivalente a un 30% aproximadamente, seguidamente el proceso de Gestión Administrativa y Financiera con 46 PQRSD equivalente a un 27% aproximadamente, Gestión de Infraestructura con 27 PQRSD equivalente a un 16% aproximadamente, Gestión Jurídica y Contratación con 23 PQRSD equivalente a un 13% aproximadamente, Gerencia con 18 PQRSD equivalente a un 10% aproximadamente, y Gestión Social y Predial con 01 PQRSD equivalente a un 0.6%; los Procesos Gestión de Planeación Estratégica y Control Interno no recibieron requerimientos durante este semestre; se pudo evidenciar que los procesos de Gestión de Operaciones y Gerencia fueron las áreas con más número de solicitudes en su mayoría con solicitud de información por parte de terceros.

TRÁMITE ASIGNADO A LAS PETICIONES RECIBIDAS DURANTE EL I SEMESTRE 2024

El SETP Neiva consolida las P.Q.R.S.D. recibidas durante el primer semestre del 2024, según el PT-GA-02 Procedimiento peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - P.Q.R.S.D. el cual permite identificar el porcentaje oportuno de respuesta a las P.Q.R.S.D. al igual que el porcentaje de respuesta extemporánea, según lo recopilado en la herramienta de Excel para la elaboración del presente informe.

TRÁMITE A LAS PQRS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
RESPUESTA EN FORMA OPORTUNA	40	48	17	15	14	6	140
RESPUESTA EXTEMPORANEA	0	6	5	6	4	2	24
PENDIENTES POR ESPONDER	0	0	0	0	1	1	2
TOTAL	**40**	**54**	**22**	**21**	**19**	**9**	**165**

RESPUESTAS EXTEMPORANEA POR AREA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	0	0	2	0	0	0	2
GESTION DE INFRAESTRUCTURA	0	0	0	1	0	1	2
GESTION JURIDICA Y CONTRATACION	0	0	0	2	1	0	3
GESTION DE OPERACIONES	0	6	3	3	3	1	16
GESTION SOCIAL Y PREDIAL	0	0	0	0	0	0	0
GESTION DE CONTROL INTERNO	0	0	0	0	0	0	0
GESTION DE PLANIFICACION ESTRATEGICA	0	0	0	0	0	0	0
GERENCIA	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	**0**	**6**	**5**	**6**	**4**	**2**	**23**

RESPUESTAS PENDIENTES POR AREA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	0	0	0	0	0	0	0
GESTION DE INFRAESTRUCTURA	0	0	0	0	0	0	0
GESTION JURIDICA Y CONTRATACION	0	0	0	0	1	1	2
GESTION DE OPERACIONES	0	0	0	0	0	0	0
GESTION SOCIAL Y PREDIAL	0	0	0	0	0	0	0
GESTION DE CONTROL INTERNO	0	0	0	0	0	0	0
GESTION DE PLANIFICACION ESTRATEGICA	0	0	0	0	0	0	0
GERENCIA	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**2**

Fuente: *Apoyo a la Gestión Gerencial – Informe Ejecutivo PQRSD I Semestre Vigencia 2024*

De acuerdo a la información anterior se puede observar que se dio respuesta dentro de los términos establecidos por la Ley, según PT-GA-02 Procedimiento P.Q.R.S.D., un 80% de las P.Q.R.S.D. recibidas en la entidad a través de los distintos canales de recepción durante el primer semestre del 2024, no obstante, se dio trámite de forma extemporánea un 13% de las P.Q.R.S.D. según lo anterior, se evidencia que para este semestre el número de PQRSD recibidas disminuyo a comparación del segundo semestre de la vigencia 2023. En un alto porcentaje las PQRSD fueron tramitadas de forma exitosa notando el cumplimiento

en los tiempos de respuesta, a pesar de que persiste algún incumplimiento a la normatividad aplicable, es de resaltar el compromiso de cada una de las áreas inmersas en el informe.

Con respecto a las P.Q.R.S.D. que se tramitaron de manera extemporánea esta oficina evidencio que las áreas con mayor número de PQRSD tramitadas después del tiempo establecido por la Ley fueron; Gestión de Operaciones con 16 PQRSD, Gestión Jurídica y contratación con 3 PQRSD, Gestión Administrativa y Financiera con 2 PQRSD, y Gestión de Infraestructura con 2 PQRSD; por lo tanto, esta oficina recomienda tener mayor compromiso con el cumplimiento de los tiempos establecidos.

También se evidencio que a la fecha se encuentran 2 PQRSD sin iniciar trámite alguno, estás se encuentran a cargo del área de Jurídica y de Contratación, una corresponde al mes de mayo y la otra al mes de junio de la presente vigencia.

CONCLUSIONES:

La Oficina de Control interno efectúa un análisis a la información reportada por la ventanilla única de atención al ciudadano de las PQRSD recepcionadas en el primer semestre de 2024, donde concluye lo siguiente:

- como conclusión se tiene que el SETP TRANSFEDERAL S.A.S. durante el primer semestre de la vigencia 2024 recibió a través de sus canales de comunicación autorizados un total de 165 P.Q.R.S.D de los cuales en 85% aproximadamente fueron tramitados dentro de los tiempos establecidos por la Ley.

- Las PQRSD en su mayoría estaban relacionados con sus objetivos misionales y algunas de ellas fueron trasladados por competencia a otra entidad.

- De acuerdo con el reporte generado a través de Apoyo a la Gestión Gerencial- ventanilla única, se observa que el medio más utilizado por los ciudadanos para los requerimientos de las P.Q.R.S.D. es de forma e-mail a través de correos recibidos al correo institucional de la entidad, ya que el total de PQRSD recibidas para este semestre fueron de 138 equivalente a un 84%, de forma escrita 27 PQRSD equivalente a un 16%.

- Durante el primer semestre de la vigencia 2024, se recepccionaron un total de 165 P.Q.R.S.D. de las cuales 140 fueron contestadas oportunamente, 23

de manera extemporánea, y 2 PQRSD que están pendiente de iniciar trámite.

- Durante el primer semestre de la vigencia 2024, disminuyo el número de requerimientos solicitados a la entidad con relación al segundo semestre de la vigencia 2023, la diferencia entre estos dos semestres fue de 2 requerimientos, el cual representa una variación del 2%.

- A pesar que se mejoró un poco el número de respuestas extemporáneas aún falta más compromiso por parte de los líderes de las áreas para contestar las P.Q.R.S.D. en los tiempos establecidos por la Ley.

- Con respecto a las P.Q.R.S.D. que se respondieron de forma extemporánea se puede evidenciar que el área que más incumplimiento a la normatividad tuvo fue el proceso Gestión de Operaciones con 16 PQRSD tramitadas fuera del tiempo establecido por la Ley, seguido del proceso de Gestión Jurídica y Contratación con 3 respuestas extemporánea, Gestión Administrativa y Financiera con 2 requerimiento, y Gestión Infraestructura con 2 requerimientos tramitados de manera extemporánea.

RECOMENDACIONES:

Con el fin de mejorar la atención y tratamiento de las PQRSD -peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, y denuncias por presuntos actos de corrupción, que los ciudadanos interponen ante el SETP TRANSFEDERAL S.A.S., el área de Control Interno realiza las siguientes recomendaciones para que sean tenidas en cuenta por los responsables de los procesos:

- Se recomienda estricto cumplimiento por parte de las áreas a los lineamientos dados para el trámite de PQRSD establecidos en la regulación normativa Ley 1712 del 2014 “Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional”, y la Ley 1755 de 2015 Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.

- Se debe tener en cuenta que el sistema de Gestión Documental es la herramienta dispuesta por parte de la entidad para el manejo de las PQRSD, el cual nos permite evidenciar los oficios y generar respuestas junto con soportes de envió oportuno al ciudadano dentro de los tiempos establecidos evitando desgaste administrativo.

- Reforzar el manejo del sistema de Gestión Documental en la entidad sensibilizando al uso del aplicativo, aquellas áreas donde se tengan identificadas debilidades.

- Continuar afianzando los canales de comunicación (físicos y digitales) para la atención de las PQRSD en donde se puede realizar la trazabilidad de las mismas.

- Fortalecer la cultura del autocontrol, a través de capacitaciones en temas como: trámites de las peticiones, tiempos de respuesta, quejas, sugerencias, reclamos, riesgos, responsabilidades y procedimientos internos aplicables.

- Llevar una revisión constante de los correos recibidos diariamente con requerimientos de P.Q.R.S.D. y reportar en el instante aquellas peticiones que no son competencia del SETP TRANSFEDERAL S.A.S. en la entidad correspondiente, de igual forma informar al solicitante del traslado por competencia.

- Promover el uso de la página web, para que la comunidad y partes interesadas utilicen este canal de recepción.

- Requerir por parte de la gerencia mediante memorando a las áreas que están incumpliendo la normatividad para realizar el estricto cumplimiento a estas, debido a que la entidad se puede ver inmersa en algún tipo de investigación o sanción.

- Realizar seguimiento al tiempo de respuesta de las PQRSD, con el fin de evitar que se haga de forma extemporánea.

Cordialmente,

BELLANID SANCHEZ PAEZ
Líder Control Interno
SETP TRANSFEDERAL S.A.S.

Anexo: Tablas en Excel del Seguimiento a las PQRSD recibidas por parte de la Ventanilla del SETP TRANSFEDERAL.