

Nombre de la Política	Política de Transparencia
Aprobada por	Equipo Directivo de Transforma
Propósito	La Política describe los lineamientos sobre divulgación y acceso, por parte de miembros del equipo y terceros, a la información de gestión y de proyectos de Transforma, con el fin de establecer y mantener una relación de confianza con todas las personas naturales y jurídicas con que trabaja la organización.
Fecha	18 de enero de 2019
Fecha de revisión	30 de enero de 2019
Correo de contacto	info@transforma.global

## 1. Política de Transparencia:

La transparencia es uno de los principales activos de Transforma y constituye la garantía esencial de legitimidad para la toma de sus decisiones y la eficiencia en su gestión. Se entiende por transparencia “un valor democrático, ligado a la veracidad, confiabilidad, calidad, accesibilidad y oportunidad de la información producida por la organización para el público en general y para todos los grupos interesados en el conjunto o en parte de sus actividades, en sus fuentes de financiamiento, en sus logros y resultados y en sus dificultades”<sup>1</sup>. Para asegurar su cumplimiento Transforma ha puesto en marcha una Política de Transparencia

<sup>1</sup> Rendir Cuentas, *¿Cómo construir una política de transparencia y rendición de cuentas en mi organización?*, disponible en: <http://rendircuentas.org/wp-content/uploads/2010/09/foro-ccong.pdf>. Consultado: 25 de enero, 2019.

que se basa en dos componentes principales: la información y la comunicación. El acceso inteligente a información precisa y confiable sobre la gestión de la entidad, así como de los proyectos que desarrolla, es el elemento central para garantizar condiciones objetivas y equitativas de operación.

De igual manera, la comunicación permanente entre todos los miembros del equipo a través de los diferentes canales permite un flujo de información abierto dentro de la organización, y con sus grupos de interés sin perder de vista los diferentes niveles de confidencialidad para salvaguardar los intereses comunes. La utilización de diferentes tecnologías de información para el almacenamiento y la circulación de información garantiza una mayor eficiencia del trabajo en equipo y por lo tanto mayor motivación.

## **2. Transparencia en las operaciones:**

La organización propenderá por alcanzar el máximo grado de transparencia en toda su operación. Para ello, publicará toda la información que no esté calificada como confidencial.

En particular, Transforma socializará y hará públicos los siguientes documentos:

- a. Estados financieros anuales, aprobados por la Dirección Ejecutiva y el Consejo Directivo.
- b. Informes anuales de estado de proyectos, aprobados por la Dirección Ejecutiva y el Consejo Directivo.
- c. Todos los documentos legales requeridos por la legislación colombiana para calificar como entidad sin ánimo de lucro.
- d. Todas las políticas de operación de la organización.

- e. Todos los materiales que produzca la organización y que no estén sujetos a acuerdos explícitos de confidencialidad con alguno de los socios con los que trabaja la organización.

Adicionalmente, como parte de la cultura de transparencia Transforma tendrá un sistema de contabilidad y seguimiento financiero abierto a todos los miembros de la organización, incluyendo los presupuestos específicos a cada proyecto. Aunque la Dirección Ejecutiva y el equipo encargado de la contabilidad serán los únicos con capacidad para hacer ediciones a las herramientas de contabilidad de la organización éstas serán accesibles a todos los miembros del equipo, quienes podrán consultar todas las cuentas detalladas en cualquier momento. En el caso de los presupuestos por proyecto, los mismos estarán también disponibles para consulta siempre, mientras que solo los miembros del equipo específico con roles designados de gestión financiera podrán editar los documentos respectivos. Podrán además comunicar cualquier inquietud relacionada con la contabilidad al Equipo Directivo, quién deberá tomar todas las acciones necesarias para resolver la inquietud en mención y responder expresamente a la inquietud recibida.

Las solicitudes pueden ser dirigidas a cualquier miembro del Equipo Directivo, cuya información de contacto se encuentra disponible en el organigrama o al correo de contacto.

Todos los documentos, infografías, gráficos, bases de datos, y sus derivados, y en general todos los productos que genere la organización en el desarrollo de sus operaciones serán compartidos bajo licencias de *creative commons* y abiertos al público, excepto cuando medie acuerdo explícito en contrario con alguno de los socios con los que Transforma ejecuta sus proyectos.

### **3. Confidencialidad como excepción:**

La regla general en Transforma es la información abierta y pública. De esta manera, únicamente se gestionará con estricta confidencialidad la información que así lo requiera. El requerimiento de confidencialidad debe figurar de manera explícita en el medio que contenga la información que requiera dicho tratamiento. La identificación de material confidencial responderá a requerimientos específicos y explícitos por parte de los socios con los que trabaja Transforma, o a través de una decisión del Equipo Directivo o el Consejo Directivo. Todos los documentos, bases de datos, información y conocimiento que deban ser manejados con estricta confidencialidad deben tener la indicación en el título del archivo y un sello en el contenido del archivo. Estos archivos son distribuidos con autorización expresa del coordinador o director del proyecto o por los miembros del Equipo Directivo y el Consejo según quién haya tomado la decisión original.

### **3. Canales de Comunicación:**

La organización tiene principios de trabajo en equipo, abierto y flexible. En este sentido los principales canales de comunicación son medios electrónicos e incluyen los siguientes:

#### **a. WhatsApp:**

Todos los integrantes de Transforma hacen parte de un grupo general de la organización en la aplicación móvil WhatsApp, y cada uno de los integrantes hace parte de un grupo específico del (los) proyectos a los cuales pertenece. En el grupo general, se motiva el flujo de información por todos los integrantes y es el principal canal de comunicación de Transforma. En los grupos específicos de los proyectos circula la información y el material relacionado específicamente con el desarrollo de cada proyecto.



**b. Correo Electrónico:**

El correo electrónico es usado para compartir información de forma interna y externa de la organización. La distribución de materiales debe seguir lo establecido en el punto 2 de este documento. Además, se implementará una nomenclatura para indicar el tipo de acción y urgencia requerida por los mensajes enviados a otros miembros de la organización. Todos los miembros de la organización contarán con una dirección de correo electrónica con su nombre y apellido que deberá ser usada para todo lo relacionado con la organización.

**c. Página web:**

La página web es el principal canal de información externa de la organización. En ella se encuentran los reportes generales de presupuesto, informes financieros, miembros del equipo, gestión y otros aspectos de la organización. Estos son y deben ser de acceso público. Los miembros del Equipo Directivo velan por la actualización permanente de los mismos para brindar conocimiento e información actualizada a los diferentes grupos de interés.

**4. Seguimiento de la política:**

Esta política debe ser observada por todos los miembros de la organización. Su seguimiento y actualización puede ser requerida de forma continua por cualquiera de los entes de la organización, y depende del Equipo Directivo.