



**COLEGIO  
DE PROFESIONALES  
EN PSICOLOGÍA**  
DE COSTA RICA

---

# MANUAL PARA LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN ANTE LA SOLICITUD DE ENTIDADES EXTERNAS

---

*Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica*

Elaborado por:		Aprobado por:
Oficina de Comunicación		Junta Directiva
MA-COM-003	Versión: 3	

## JUSTIFICACIÓN

El Manual para la divulgación de información ante la solicitud de entidades externas, busca poder brindar una estructura que permita analizar las solicitudes mediante una serie de etapas y determinar el beneficio hacia las y los colegiados si se realiza un servicio de divulgación.

## OBJETIVO

El Manual para la divulgación de información ante la solicitud de entidades externas tiene como objetivo la implementación de las acciones y los actores correspondientes en la toma de decisiones para la divulgación de la información de acuerdo a la naturaleza de la misma.

### 1. Sobre la aplicación del Manual

Este Manual será aplicado por la Oficina de Comunicación, en caso de que la información sea recibida por otro departamento y/o comisión interna, estos deberán hacer cumplir el Manual, enviando la información a dicha oficina según corresponde.

Este Manual establece el servicio que solicitan las entidades externas que deseen divulgar información de acuerdo a las siguientes categorías:

1. Información Comercial: la información de tono comercial no será divulgada, si en el beneficio que se determine no existe una estrecha relación con la labor de la persona profesional en Psicología, cualquier divulgación de información comercial que se realice y que no cumpla con esta relación deberá ser remitida de acuerdo al *Manual para aprobación de Convenios Comerciales* y lo que en su defecto se acuerde en el contrato con la entidad externa (empresa).
2. Información Cultural: la información de tono cultural no será divulgada, si en el beneficio que se determine no existe una estrecha relación con la labor de la persona profesional en Psicología, cualquier divulgación de información cultura que se realice y que no cumpla con esta relación deberá ser remitida de acuerdo al *Manual para aprobación de Convenios Culturales* y lo que en su defecto se acuerde en el contrato con la entidad externa (empresa).
3. Información Académica y de Actualización Profesional para el gremio: la información de tono académico y de actualización profesional para el gremio será evaluada mediante el *Instructivo para la divulgación de actividades académicas y de Actualización Profesional del CPPCR*, para lo cual corresponde emitir el criterio y validación de dicho contenido a la Oficina de Capacitación e Integración.
4. Información Social: la información de tono social será divulgada, siempre que sea solicitada de manera expresa por alguna persona representante de dicha organización, mediante un medio

escrito ya sea nota formal o correo electrónico, cualquier divulgación de información social que se realice será determinada por este Manual, el análisis de la información recibida será evaluada por la Oficina de Comunicación y/o Comisión de Responsabilidad Social cómo segundo actor en caso de ser necesario. Este servicio de divulgación social será efectuado para organizaciones sin fines de lucro que buscan a través de este espacio aumentar la participación de alguna de sus actividades bajo este mismo fin o recibir donativos para continuar con su labor social. Para realizar la divulgación la organización deberá enviar la siguiente información con al menos 15 días antes en caso de existir una fecha específica:

- Nombre completo de la organización.
- Cédula Jurídica.
- Misión y visión de la organización.
- Nombre y cédula del representante legal.
- Dirección del sitio web.

## **2. Sobre el contenido de la información que se solicita divulgar**

En los casos en que la valoración del contenido de la información contenga: a) Insultos, juicios de valor, injurias, calumnias o difamación; b) Contenido violento, intolerancia racial o toda aquella información que atente contra los derechos humanos; c) Pornografía, fotos eróticas y contenido no apto para menores; c) Contenido de pirateo informático; d) Imágenes de drogas legales e ilegales; e) Contenido relacionado con las apuestas o los casinos; f) Venta o promoción de servicios profesionales de cualquier tipo o de las entidades que el usuario represente; g) Venta de armas o munición, entre otros, se considerarán contenidos no aptos y negativos para la imagen del Colegio, por tanto no procede la divulgación de información.

## **3. Etapas para la aplicación del Manual para la divulgación de información ante la solicitud de entidades externas**

### **3.1. Recepción de Información**

Las entidades externas, empresas y/o personas físicas, que desean solicitar el servicio de divulgación de información en los medios de comunicación oficiales del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, deben presentar la solicitud mediante los canales y mecanismos establecidos:

- Contacto directo con la Oficina de Comunicación.
- Recepción de la solicitud al correo: [comunicacion@psicologiacr.com](mailto:comunicacion@psicologiacr.com)

### **3.2. Proceso de Revisión y Aprobación de Divulgación**

- 1.1 La Oficina de Comunicación verificará los beneficios a los que se exponen las personas colegiadas al recibir la información que ha sido sometida a este Manual y que éstas cumplan los criterios de la comunicación oficial del Colegio y no generen una afectación a la imagen del mismo.
- 1.2 En los casos en que la entidad desee establecer el uso de la marca del Colegio o solicitar alguna colaboración en especies o económica la solicitud será elevada a la Dirección Ejecutiva, quién presentará la propuesta a la Junta Directiva según los lineamientos establecidos en el *Manual para otorgar el sello y aval del CPPCR a actividades organizadas por entidades externas*.

### **3.3. Divulgación en los medios de comunicación del Colegio**

Para las solicitudes que han sido validadas el Colegio brindará la el servicio de divulgación por una única vez, el periodo o plazo de divulgación dependerá del criterio y el cronograma de comunicación del Colegio. A su vez se realizará la divulgación de acuerdo a la categoría de información de la siguiente manera:

1. Información Comercial: Se divulgará por una única vez a través de la red social de Facebook del CPPCR.
2. Información Cultural: Se divulgará por una única vez a través de la red social de Facebook del CPPCR.
3. Información Académica y de Actualización Profesional para el gremio: Se divulgará por una única vez a través de la red social de Facebook del CPPCR.
4. Información Social: Se divulgará por una única vez mediante el boletín del Servicio Social de divulgación y/o una única vez a través de la red social de Facebook del CPPCR, según criterio de la Oficina de Comunicación y al público al que se dirige la solicitud.

## **4. Sobre las modificaciones a este manual**

Cualquier modificación a la aplicación de este Manual debe contar con el VB de la Junta Directiva, mediante un correo electrónico o un acuerdo de la misma. El Colegio de Profesionales en Psicología puede denegar cualquier servicio divulgación que consideré no apto a las políticas y ética institucional sin tener que brindar una explicación por el motivo de la misma a la empresa solicitante.