



Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos

Requisitos básicos para la presentación de una denuncia.

Descripción de hechos:

1. Presentar por escrito una descripción de los hechos que se consideran irregulares, especificando ¿qué sucedió?, indicar el nombre de las personas involucradas, ¿cómo se dieron los hechos?, lugar de los actos (Institución y Departamento) y, ¿por qué sucedieron los hechos?

Pruebas documentales:

2. Aportar las pruebas documentales o de otro tipo, que sustente los hechos descritos en la denuncia.

Información de la persona denunciante:

3. Indicar el nombre de la persona denunciante, correo electrónico, o número telefónico para solicitar más información en caso de requerirla, o para notificaciones.
En caso de que la denuncia se presente de forma anónima, para efectos de su admisibilidad, debe contener elementos de convicción suficientes y aportar pruebas que permitan realizar una valoración adecuada de los hechos expuestos.

Lugar donde puede presentarse la denuncia:

4. La denuncia puede ser presentada por cualquiera de los siguientes medios: 1- correo electrónico denuncia@dgsc.go.cr, 2- página web de la Dirección General de Servicio Civil ([Formulario de trámites de la DGSC](#), opción "Crear trámite"), o bien, 3- presentarse por escrito en el Área de Auditoría de Gestión de Recursos Humanos de esta Dirección General, ubicada en el segundo piso de esta Dirección General, avenidas N°5 y N°7, calle N°3, 350 metros norte de la esquina noroeste de Plaza de la Cultura.

Plazo de resolución:	Máximo tres meses.
Fundamento Legal	Decreto N°39092-MP "Reglamento General de Trámites de la Dirección General de Servicio Civil". Capítulo III.

Observaciones

Se da garantía a la persona denunciante que en todos los casos y durante el período de atención de denuncias, el tratamiento de la información, documentación, evidencias de las investigaciones que se efectúen y preparación de la respuesta, se guardará la confidencialidad de su identidad.

Para mayores detalles, en el siguiente enlace encontrarán nuestra política de privacidad: [DG-015-2014.pdf \(dgsc.go.cr\)](#)

NOTA: La realización de este trámite es gratuita, no obstante, en apego al Incentivo de los mecanismos de gobierno electrónico, los costos de fotocopias de documentos necesarios para la presentación del trámite deben ser cubiertos por la persona interesada.