

ApiaDocumentum		EXPEDIENTE N°
		2020-33-1-00234
Oficina Actuante:	Secretaría General	
Fecha:	21/04/2020 18:02:17	
Tipo:	Resolución de Sec. Gral.	

Resolución N.º 042/2020

VISTO: La renuncia presentada por el funcionario de la Fiscalía General de la Nación, Inciso 33, Unidad Ejecutora 001, Sr. Luis Alberto Díaz Rodríguez, titular de la cédula de identidad número 1.826.872-1 a su cargo de Jefe de Sección, Escalafón AD, Grado IV, para acogerse a los beneficios jubilatorios a partir del 31 de mayo del 2020.

RESULTANDO: 1) Que el Departamento de Gestión Humana de la Fiscalía General de la Nación, informa que dicho funcionario dispone de un saldo de sesenta (60) días de licencia pendiente de usufructo y no registra sumarios administrativos en curso.

2) Que según lo informado por Liquidación de Haberes el Sr. Díaz mantiene deuda con el Banco de la República Oriental del Uruguay, habiendo declarado el referido funcionario que se hará cargo de las deudas pendientes.

CONSIDERANDO: Que la renuncia presentada por el interesado se encuentra en condiciones de ser aceptada, habiendo sido otorgado el derecho a percibir la correspondiente pasividad por parte del Banco de Previsión Social, lo que surge del expediente APIA N° 2015-28-1-153148 del mencionado organismo.

ATENCIÓN: a lo expuesto y a lo dispuesto en la Ley N° 16.713 de 3 de setiembre de 1995, en el artículo 1° de la Ley N° 18.395 de 24 de octubre de 2008, en la Resolución de la Dirección General N° 255/16 de 12 de abril de 2016 y en el artículo 75 de la Ley N.º 19.668 de 12 de octubre de 2018;

EL SECRETARIO GENERAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**en ejercicio de atribuciones delegadas****RESUELVE:**

1º) **ACEPTAR** la renuncia presentada por el funcionario de la Fiscalía General de la Nación, Inciso 33, Unidad Ejecutora 001, **Luis Alberto Díaz Rodríguez**, a su cargo de Jefe de Sección, Escalafón AD, Grado IV para acogerse a los beneficios jubilatorios a partir del 31 de mayo de 2020.

2º) **EL** citado funcionario deberá hacerse cargo de las deudas que mantiene pendiente con el Banco de la República Oriental del Uruguay.

3º) **NOTIFICAR** al interesado.

4º) **COMUNICAR** al Departamento de Planificación y Presupuesto.

5º) **PASAR** a Gestión Documental a efectos de realizar la notificación y comunicación dispuesta.

6º) **CUMPLIDO**, siga al Departamento de Gestión Humana –Administración de Personal y Liquidación de Haberes a los fines pertinentes.

WFA/yr

Firmante:
Walter Fiorelli