

ApiaDocumentum		EXPEDIENTE N°
		2020-33-1-01305
Oficina Actuante:	Secretaría General	
Fecha:	24/11/2020 18:18:32	
Tipo:	Resolución de Sec. Gral.	

Resolución N° 165/2020

VISTO: la renuncia presentada por el funcionario de la Fiscalía General de la Nación, Sr. Edgard Darío Calcagno Kiefer, titular de la cédula de identidad número 1.276.343-0 a su cargo de Administrativo II, Escalafón AD, Grado III, para acogerse a los beneficios jubilatorios a partir del 31 de diciembre del 2020.

RESULTANDO: 1) Que el Departamento de Gestión Humana, informa que dicho funcionario dispone de un saldo de 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. Edgard Calcagno mantiene deuda con la Administración, habiendo declarado el 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° 2017-28-1-134892 del mencionado organismo.

ATENTO: 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 el artículo 5 literal G) de la Ley N° 19.334 de 14 de agosto de 2015, en la Resolución N° 255/16 de 12 de abril de 2016 y en el artículo 75 de la Ley N° 19.668 de 12 de octubre de 2018

LA SECRETARIA GENERAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**en ejercicio de atribuciones delegadas****R ESUELVE:**

1º) **ACEPTAR** la renuncia presentada por el funcionario de la “Fiscalía General de la Nación”, Inciso 33, Unidad Ejecutora 001, Sr. Edgard Darío CALCAGNO KIEFER, titular de la cédula de identidad número 1.276.343-0, a su cargo de Administrativo II, Escalafón AD, Grado III, para acogerse a los beneficios jubilatorios a partir del 31 de diciembre de 2020.

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

3º) **NOTIFICAR** al interesado y comunicar a los Departamentos de Planificación y Presupuesto y Sistemas de Tecnología e Información,

4º) **PASAR** a Gestión Documental a efectos de realizar la notificación y comunicaciones dispuestas.

5º) **CUMPLIDO**, siga al Departamento de Gestión Humana –Administración de Personal, Liquidación de Haberes y Cuentas Personales a los fines pertinentes.

6º) **HECHO**, archívese.

Montevideo,

AMM/ao

Firmante:
Alejandra Mendez