

ApiaDocumentum		EXPEDIENTE N°
		2020-33-1-01347
Oficina Actuante:	Secretaría General	
Fecha:	26/11/2020 10:09:41	
Tipo:	Resolución de Sec. Gral.	

Resolución N° 171/2020

VISTO: la renuncia presentada por la funcionaria de la “Fiscalía General de la Nación”, Irma Inés Laport Umpierrez, titular de la cédula de identidad número 3.533.003-2 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 dicha funcionaria dispone de un saldo de cincuenta y cuatro (54) días de licencia pendientes de usufructo y no registra sumarios administrativos en curso.

2) Que según lo informado por la oficina de Liquidación de Haberes, la funcionaria Irma Laport, mantiene deuda con el Banco de la República Oriental del Uruguay, habiendo declarado dicha funcionaria que se hará cargo del pago de las deudas pendientes.

CONSIDERANDO: Que la renuncia presentada por la interesada 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° 2016-28-1-089545 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 del 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 del 12 de octubre de 2018;

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

1º) **ACEPTAR** la renuncia presentada por la funcionaria de la “Fiscalía General de la Nación”, Inciso 33, Unidad Ejecutora 001, Sra. Irma Inés LAPORT UMPIERREZ, 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) **LA** citada funcionaria deberá hacerse cargo de la deuda que mantiene pendiente con el Banco de la República Oriental del Uruguay.

3º) **NOTIFICAR** a la interesada.

4º) **COMUNICAR** a los Departamentos de Planificación y Presupuesto y Sistema de Tecnología e Información y al Jefe Administrativo de la Fiscalía Departamental de San José.

5º) **PASAR** a Gestión Documental para realizar la notificación y las comunicaciones dispuestas.

6º) **CUMPLIDO**, siga al Departamento de Gestión Humana –Administración de Personal, Liquidación de

Haberes y Cuentas Personales- a los fines pertinentes.

7º) HECHO, archívese.

Montevideo,

AMM/ao

Firmante:
Alejandra Mendez