

ApiaDocumentum		EXPEDIENTE N°
		2020-33-1-01335
Oficina Actuante:	Secretaría General	
Fecha:	27/11/2020 17:33:17	
Tipo:	Resolución de Sec. Gral.	

Resolución N° 177/2020

VISTO: la renuncia presentada por la funcionaria de la “Fiscalía General de la Nación”, Inciso 33, Unidad Ejecutora 001, Sra. Gladys Marianela Cayaffa Dorregui, titular de la cédula de identidad número 3.459.722-9, a su cargo de Administrativo II, Escalafón AD, Grado III, para acogerse a los beneficios jubilatorios.

RESULTANDO: 1) Que el Departamento de Gestión Humana informa que la referida funcionaria no registra sumarios administrativos en curso y dispone de un saldo de licencia generada no gozada de 60 (sesenta) días.

2) Que según lo informado por Liquidación de Haberes, la Sra. Gladys Cayaffa, mantiene deuda con el Banco de la República Oriental del Uruguay, habiendo declarado la citada funcionaria que se hará cargo de la deuda pendiente.

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° 2016-28-1-017840 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 art. 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. Gladys Marianela CAYAFFA DORREGUI, titular de la cédula de identidad número 3.459.722-9, 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, de Sistemas de Tecnología e Información y al Jefe Administrativo de la Fiscalía Departamental de Florida.

5º) PASAR a Gestión Documental a efectos de 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