

ApiaDocumentum		EXPEDIENTE N°
		2020-33-1-01372
Oficina Actuante:	Secretaría General	
Fecha:	03/12/2020 17:32:12	
Tipo:	Resolución de Sec. Gral.	

Resolución N° 184/2020

VISTO: la renuncia presentada por la funcionaria de la “Fiscalía General de la Nación”, Sra. Anna María Centrone Cesare, titular de la cédula de identidad número 1.722.808-5 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 dicha funcionaria no registra sumarios administrativos en curso y dispone de un saldo de licencia generada no gozada de sesenta (60) días.

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

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° 2020-28-1-069473 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****RESUELVE:**

1º) **ACEPTAR** la renuncia presentada por la funcionaria de la “Fiscalía General de la Nación”, Inciso 33, Unidad Ejecutora 001, Sra. Anna María CENTRONE CESARE, titular de la cédula de identidad número 1.722.808-5, 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 de Sistemas de Tecnología e Información.

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