

RESOLUCIÓN N° **34024** /2022

DISPONE TERMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y PATENTE
QUE INDICA.

RECOLETA, **11 NOV. 2022**

VISTOS:

1. Presentación del interesado N° 37604 de fecha 27 de octubre del 2022.
2. Informe del Inspector de fecha 02 de noviembre del 2022, emitido por la Dirección de Seguridad Publica e Inspección General.
3. Certificado de Término de Giro Folio N° 951164442, de fecha 02 de diciembre del 2021, emitido por SII, que indica término de giro correspondiente al periodo 01/01/2016 al 01/08/2016.
4. Informe de Deuda de fecha 03 de noviembre del 2022, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
5. Decreto N° 1876 de fecha 10 de agosto del 2022, que designa como Director de Administración y Finanzas a don Gonzalo Lizana Cofre.
6. Decreto Exento N° 1355, de fecha 24 de agosto del 2022, promulga el acuerdo N° 139, de fecha 16 de agosto del 2022 del concejo municipal, que aprueba modificar el reglamento de estructura y organización de la Municipalidad de Recoleta en lo referido a la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Atención al Contribuyente y Dirección de Seguridad Publica e Inspección General.
7. Decreto Exento 1394, de fecha 26 de agosto del 2022, que amplía facultades en el Director de Administración y Finanzas, don Gonzalo Lizana Cofre.
8. Teniendo presente lo establecido en el artículo 26 del inciso final del Decreto Ley N° 3.063 de 1.979 y en uso de las atribuciones que confiere la ley N° 18.695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

RESUELVO:

1. **PROCEDASE** al término de la autorización de funcionamiento del permiso y patente detallada a continuación, a contar del 2º Semestre del año 2017:

PATENTE : 2-748013
DIRECCIÓN : FELIX VALENZUELA N° 4006
NOMBRE : LAVINIA ISABEL MENA COLIPE
RUT. : 7.100.155-5
GIRO : ALMACEN CON EXPENDIO DE CECINAS, LACTEOS, PAN, ABARROTES, ALIMENTOS CONGELADOS, BEBIDAS, CONFITES, ENCURTIDOS, HELADOS, MASAS DULCES DE FABRICAS AUTORIZADAS, HUEVOS, BAZAR, PAQUETERIA, ARTICULOS DE ASEO, ARTICULOS ESCOLARES Y DE ESCRITORIO
MOTIVO : TÉRMINO DE GIRO

2. El Departamento de Cobros y Enrolamientos será el encargado de revisar y de anotar el término del permiso de funcionamiento en el Sistema Computacional la patente antes mencionada.
3. El Departamento de Regularización será el encargado de seguir con el proceso de cobranza de la deuda Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE y remítase una copia a la Secretaria Municipal, Departamento de Patentes, Dirección de Seguridad Publica e Inspección General, Departamento de Cobros y Enrolamientos, Departamento de Regularización y copia al interesado, una vez hecho, **ARCHÍVESE**.



LUISA ESPINOZA SAN MARTIN
SECRETARIA MUNICIPAL



GONZALO LIZANA COFRE
DIRECTOR
ADMINISTRACION Y FINANZAS

LGQ/DVM/esa
04.11.2022

2020079