

RESOLUCIÓN N° **3534** /2022

DISPONE TERMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y  
PATENTE QUE INDICA.

RECOLETA, **21 NOV. 2022**

1. Solicitud del Interesado Ingreso N° 37745, de fecha 10 de noviembre del 2022.
2. Ficha de Inspector, de fecha 14 de noviembre de 2022, emitido por la Dirección de Seguridad Pública e Inspección General.
3. Informe de Deuda, N° 980, de fecha 26 de octubre 2022, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
4. Recepción de Aviso de Cambio de Domicilio, de fecha 01 de junio de 2022, emitido por el Servicio de Impuestos Internos, que indican domicilio anterior calle Bombero Nuñez N° 181, comuna de Recoleta a Calle Las Mercedes PC 60, comuna de Rio Claro.
5. Decreto N° 1876, de fecha 10 de agosto de 2020, que designa como Director de Administración y Finanzas a don Gonzalo Lizana Cofré.
6. Decreto Exento N° 1355, de fecha 24 de agosto de 2022, promulga acuerdo N° 138, de fecha 16 de agosto de 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 Pública e Inspección General.
7. Decreto Exento N° 1394, de fecha 26 de agosto del 2022, que amplía facultades en el Director de Administración y Finanzas don Gonzalo Lizana Cofré.
8. Teniendo presente, lo establecido en el Decreto Ley N° 3.063 de 1.979 y en uso de las atribuciones que confiere la ley N° 18.695 de 1.988 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 2° Semestre del año 2022:

**PATENTE** : 2-754527  
**DIRECCIÓN** : BOMBERO NUÑEZ N° 181  
**NOMBRE** : AGRICOLA MANUEL SANTA MARIA S.A.  
**RUT.** : 89.156.100-8  
**GIRO** : OFICINA ADMINISTRATIVA DE COMPRA, VENTA Y ALQUILER (EXCEPTO AMOBLADOS)  
DE INMUEBLES PROPIOS O ARRENDADOS  
**MOTIVO** : CAMBIO DE DOMICILIO

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 copia a la Secretaría Municipal, Departamento de Patentes, Dirección de Seguridad Pública 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

LQ/DVM/sma  
17.11.2022



GONZALO LIZANA COFRÉ  
DIRECTOR  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

2023764