

3814

RESOLUCIÓN N° \_\_\_\_\_/2022

DISPONE TERMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y  
PATENTE QUE INDICA.

RECOLETA,

15 DIC. 2022

1. Solicitud del Interesado Ingreso N° 37995, de fecha 01 de diciembre del 2022.
2. Ficha de Inspector, de fecha 05 de diciembre de 2022, emitido por la Dirección de Seguridad Pública e Inspección General.
3. Informe de Deuda, de fecha 01 de diciembre 2022, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
4. Certificado de Término de Giro, Folio N° 951250621, de fecha 24 de octubre de 2022, emitido por el Servicio de Impuestos Internos, que indica periodo de término de giro, fecha de inicio 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020.
5. Decreto Alcaldicio N° 1876, del 10 de agosto de 2022, que nombra como titular en el cargo de Director de Administración y Finanzas a don Gonzalo Lizana Cofré, a contar del 01 de agosto de 2022.
6. Decreto Exento N° 1289, del 10 de agosto de 2022, que delega facultades en el Director de Administración y Finanzas y fija orden de Subrogancia.
7. Decreto Exento N° 1394, de fecha 26 de agosto del 2022, que amplía facultades en el Director de Administración y Finanzas.
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 2021:**

**PATENTE** : 2-732198  
**DIRECCIÓN** : MARIA LUISA BOMBAL N° 631  
**NOMBRE** : EVA CACERES GUTIERREZ  
**RUT.** : 6.591.148-5  
**GIRO** : ALMACEN DE COMESTIBLES CON EXPENDIO DE CECINAS, PRODUCTOS LACTEOS, CONFITES, BEBIDAS, ANALCOHOLICAS, HELADOS ENVASADOS DE FABRICAS AUT. PAN, FRUTAS, VERDURAS Y ARTICULOS DE BAZAR.  
**MOTIVO** : TERMINO 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 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 MARTÍN  
SECRETARÍA MUNICIPAL

LEQ/DVM/sma  
05.12.2022



GONZALO LIZANA COFRÉ  
DIRECTOR  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

2031304