

4036

RESOLUCIÓN N° _____/2022

DISPONE TERMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y PATENTE QUE INDICA.

RECOLETA,

30 DIC. 2022

VISTOS:

1. Ingreso N° 38222 de fecha 26 de diciembre del 2022.
2. Informe del Inspector de fecha 16 de noviembre del 2022, que indica sin actividad comercial, emitido por la Dirección de Seguridad Pública e Inspección General.
3. Informe de Morosidad, de fecha 26 de diciembre del 2022, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
4. Decreto Exento N° 1381, de fecha 25 de agosto del 2021, Fija Orden Subrogancia Secretaria Municipal.
5. Decreto Alcaldicio N° 1876 del 10 de agosto del 2022 que nombra como titular en el cargo de Director de Administración
6. Finanzas a Don Gonzalo Lizana Cofre, a contar del 01 de agosto del 2022.
7. Decreto Exento N° 1289 del 10 de agosto del 2022 que delega facultades en el Director de Administración y Finanzas y fija orden de Subrogancia.
8. Decreto Exento N° 1394 de fecha 26 de agosto del 2022 que amplía las facultades del Director de Administración y Finanzas.
9. 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 1° Semestre del año 2023:

PATENTE : 2-757773
DIRECCIÓN : VENEZUELA N° 0702
NOMBRE : IDILIA PEREZ SALAZAR
RUT. : 3.875.247-2
GIRO : ALMACEN CON EXPENDIO DE CECINAS, PRODUCTOS LACTEOS, PASTELES, MASAS DULCES HORNEADAS, PAN DE FABRICAS AUTORIZADAS, ABARROTES, ALIMENTOS CONGELADOS, BEBIDAS, CONFITES, HELADOS, ENCURTIDOS, FRUTOS SECOS, FRUTOS DEL PAIS ENVASADOS DE FABRICAS AUTORIZADAS, EXPENDIO DE HUEVOS CRUDOS, FRUTAS Y VERDURAS
MOTIVO : SIN ACTIVIDAD COMERCIAL

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 y de notificar al contribuyente vía correo electrónico institucional donde se adjuntará la Resolución.
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 Pública e Inspección General, Departamento de Cobros y Enrolamientos, Departamento de Regularización y copia al interesado, una vez hecho, ARCHÍVESE.



PATRICIO AGUILAR QUEZADA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECTOR



GONZALO LIZANA COFRE
DIRECTOR
ADMINISTRACION Y FINANZAS

LGO/DYM/esa
27.12.2022

2039141