

RESOLUCIÓN N° **Nº 1079** /2023

DISPONE TERMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y  
PATENTE QUE INDICA.

RECOLETA, **04 APR 2023**

VISTOS:

1. Solicitud del Interesado Ingreso N° 39044, de fecha 22 de marzo del 2023.
2. Ficha de Inspector, de fecha 23 de marzo de 2023, emitido por la Dirección de Seguridad Pública e Inspección General.
3. Informe de Deuda, de fecha 22 de marzo de 2023, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
4. Certificado de Domicilios Históricos, Ord. N° 77323375173, de fecha 26 de enero de 2023, emitido por el Servicio de Impuestos Internos, que indica domicilio en calle Av. Recoleta N° 3110, desde 19 de abril 1994, hasta el 13 de febrero de 2018, en la comuna de Recoleta.
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 2018:

PATENTE : 2-733976  
DIRECCIÓN : AV. RECOLETA N° 3110  
NOMBRE : ANTONIO CAYUL QUILAN  
RUT. : 6.356.971-2  
GIRO : ALMACEN DE COMESTIBLES, CON EXPENDIO DE CECINAS, PRODUCTOS LACTEOS DE FABRICAS AUTORIZADAS, BEBIDAS ANALCOHOLICAS. CONFITES DE FABRICAS AUT. Y HUEVOS.  
MOTIVO : CAMBIO DE DOMICILIO

2. El Departamento de Cobros y Enrolamientos será el encargado de efectuar las modificaciones pertinentes en el sistema computacional, de notificar al contribuyente vía correo institucional y se adjuntará la Resolución que autoriza esta patente Municipal.

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 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.



*Luisa Espinoza San Martín*  
LUISA ESPINOZA SAN MARTÍN  
SECRETARIA MUNICIPAL

LGG/DVM/sma  
27.03.2023



*Gonzalo Lizana Cofré*  
GONZALO LIZANA COFRÉ  
DIRECTOR  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

206 5977