

RESOLUCIÓN N° 1132 /2023

DISPONE TERMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y  
PATENTE QUE INDICA.

RECOLETA, 12 ABR. 2023

1. Solicitud del Interesado Ingreso N° 39192, de fecha 03 de abril del 2023.
2. Informe de Deuda S/N°, de fecha 03 de abril de 2023, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
3. Ficha inspectiva de fecha 05 de abril de 2023, emitido por la Dirección de Seguridad Pública e Inspección General
4. Certificado de Término de Giro Folio N° 951335233, de fecha 03 de abril de 2023, periodo Termino de Giro: Fecha Inicio 01/01/2020, fecha Termino 31/10/2020, emitido por el Servicio de Impuestos Internos.
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 : 2-755297  
DIRECCIÓN : AV. EL SALTO N°2857 (EX 2855 B)  
NOMBRE : FERMIN NUÑEZ RAMIREZ  
RUT. : 18.088.565-K  
GIRO : ALMACEN CON EXPENDIO DE CECINAS, PRIDUCTOS LACTEOS DE FABRICAS  
AUTORIZADAS, ABARROTES, ALIMENTOS CONGELADOS, BEBIDAS, CONFITES,  
FRUTOS DEL PAIS ENVASADOSA DE FÁBRICA AUTORIZADAS.  
MOTIVO : TERMINO DE GIRO

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 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



GONZALO LIZANA COFRÉ  
DIRECTOR  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LGQ/DVM/ccc  
10.04.2023

2069133