

RESOLUCIÓN N° **F1133** /2023

DISPONE TERMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y
PATENTE QUE INDICA.

RECOLETA, **12 ABR. 2023**

VISTOS:

1. Solicitud del Interesado Ingreso N° 39182, de fecha 31 de marzo del 2023.
2. Ficha inspectiva de fecha 04 de abril del 2023, emitido por la Dirección de Seguridad Pública e Inspección General
3. Informe de Deuda, de fecha 31 de marzo de 2023, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
4. Modificaciones y Actualización de Información Folio N°5655239 de fecha 16 de diciembre de 2022, emitido por el Servicio de Impuestos Internos, indica eliminación casa matriz ubicada en Av. Dorsal N°602 oficina 4.
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 1° Semestre del año 2023:

PATENTE : 2-754423
DIRECCIÓN : AV. DORSAL N° 602 A, OFICINA 4
NOMBRE : FLORERIA CHILE SpA
RUT. : 76.880.741-8
GIRO : SALA DE VENTA DE FLORES, EXPENDIO DE BEBIDAS, CONFITES ENVASADOS DE FABRICAS AUTORIZADAS, OFICINA ADMINISTRATIVA DE VENTA VÍA INTERNET
MOTIVO : CAMBIO DOMICILIO

2. El Departamento de Cobros y Enrolamientos será el encargado de efectuar las modificaciones pertinentes en el sistema computacional, de notificar al contribuyente via 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 MARTÍN
SECRETARÍA MUNICIPAL



GONZALO LIZANA COFRE
DIRECTOR
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LGQ/DVM/crc
05.04.2023

2069145