

RESOLUCIÓN N° **P12503** /2023

DISPONE TERMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y PATENTE
QUE INDICA.

24 ABR. 2023

RECOLETA,

VISTOS:

1. Presentación del interesado N° 36819 de fecha 20 de julio del 2022.
2. Informe del Inspector de fecha 26 de julio del 2022, emitido por la Dirección de Seguridad Pública e Inspección General.
3. Informe de Morosidad, de fecha 19 de abril del 2023, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
4. Ordinario N° 77323377690, de fecha 17 de abril del 2023, emitido por SII, que indica domicilios históricos.
5. Decreto Alcaldicio N° 1876 del 10 de agosto del 2022 que nombra como titular en el cargo de Director de Administración Finanzas a Don Gonzalo Lizana Cofré, a contar del 01 de agosto del 2022.
6. 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.
7. Decreto Exento N° 1394 de fecha 26 de agosto del 2022 que amplía las facultades del Director de Administración y Finanzas.
8. Decreto Exento N° 366 de fecha 21 de febrero del 200023, Fija Orden de Subrogancia Secretaria Municipal.
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 2° Semestre del año 2022:

PATENTE : 9-900572
DIRECCIÓN : AV. RECOLETA N° 302, LOCAL N° 125
NOMBRE : WENCHELINHO ESTAMPADOS SpA.
RUT. : 77.288.447-8
GIRO : VENTA DE PRODUCTOS ESTAMPADOS, ARTICULOS PUBLICITARIOS Y ACCESORIOS
MOTIVO : CAMBIO DE DOMICILIO

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, TRANSCRIBASE 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.



CATHERINE SOTO GAJARDO
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



GONZALO LIZANA COFRE
DIRECTOR
ADMINISTRACION Y FINANZAS

LCD/DV/esa
20.04.2023

2072670