

RESOLUCIÓN N° 1886 /2022

DISPONE TERMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y PATENTE QUE INDICA.

RECOLETA, 16 JUN. 2023

VISTOS:

1. Ingreso N° 39862, de fechas 07 de junio del 2023.
2. Memorandum N° 61, de fecha 23 de septiembre del 2022, emitido por el Departamento de Regularización, que solicita Informes de Deuda al Depto. De Cobros y Enrolamientos.
3. Informe de Deuda N° 533, de fechas 26 de septiembre del 2022, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
4. Memorandum N° 62, de fecha 27 de septiembre del 2022, emitido por el Departamento de Regularización, que solicita Poner Término de Patentes comerciales, por Cambio de Domicilio.
5. Correo electrónico, de fecha 17 de mayo del 2023, emitido por el Depto. de Cobros y Enrolamientos.
6. Certificado N° 21, de fecha 07 de junio del 2023, firmado por el Director de Administración y Finanzas.
7. Certificado de Pago N° 181, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
8. Decreto Alcaldicio N° 1876 del 10 de agosto del 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 del 2022.
9. Decreto Exento N° 810 del 08 de mayo del 2023 que delega facultades en el Director de Administración y Finanzas y fija orden de Subrogancia.
10. 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 de contribuyente que realiza el cambio de domicilio en el año 2021, ante el SII, el cual se detalla a continuación:

ROL	RUT	NOMBRE	PERIODO DE TERMINO
2-754199	76.445.648-3	IMPOR Y COM. DE CALZADOS Y PRENDAS DE VESTIR FRANCISCO GALLARDO MORENO E.I.R.L	PRIMER SEMESTRE 2022

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.
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.



LUISA ESPINOZA SAN MARTIN
SECRETARIA MUNICIPAL



GONZALO LIZANA COFRE
DIRECTOR
ADMINISTRACION Y FINANZAS

LSQ/DVM/esa
09.06.2023

2008710