

RESOLUCIÓN N° **2019** /2023

DISPONE TERMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y
PATENTE QUE INDICA.

RECOLETA, **23 JUN. 2023**

VISTOS:

1. Solicitud del Interesado Ingreso N° 39894, de fecha 13 de junio del 2023.
2. Ficha inspectiva de fecha 14 de junio del 2023, emitido por la Dirección de Seguridad Pública e Inspección General
3. Informe de Morosidad, de fecha 20 de junio del 2023, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
4. Recepción de Aviso de Cambio de Domicilio Número de Transacción: 25199329551 de fecha 10 de junio del 2023, emitido por el Servicio de Impuestos Internos, indica Domicilio Anterior Av. Recoleta N°151 Comuna de Recoleta, Domicilio Actualizado Morande N°835 Piso 5 Oficina 518 Comuna de Santiago.
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° 810, del 08 de mayo de 2023, que delega facultades en el Director de Administración y Finanzas y fija orden de Subrogancia.
7. Decreto Exento N°366 de fecha 21 de febrero del 2023, que fija subrogancia en Secretaria Municipal
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 2023:**

PATENTE : 2-757244
DIRECCIÓN : AV. RECOLETA N° 151
NOMBRE : COMERCIALIZADORA THIABAN SPA
RUT. : 77.381.465-1
GIRO : SALA DE VENTA DE PRENDAS DE VESTIR, CALZADOS Y ACCESORIOS
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 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)



OMAR BAEZA CARREÑO
DIRECTOR
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)

LGQ/DVM/crc
22.06.2023

2092570.