

RESOLUCIÓN N° **2189** /2023

DISPONE TERMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y PATENTE QUE INDICA.

RECOLETA, **11 JUL. 2023**

VISTOS:

1. Presentación del interesado N° 40020 de fecha 05 de julio del 2023.
2. Informe del Inspector de fecha 06 de julio del 2023, emitido por la Dirección de Seguridad Humana.
3. Informe de Morosidad, de fecha 06 de julio del 2023, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
4. Recepción de Aviso de Cambio de Domicilio, emitido por Servicio de Impuestos Internos, de fecha 25 de enero del 2022, que indica cambio de domicilio desde Manzano N° 377, oficina 202, comuna de Recoleta, a Manzano N°254, oficina 16, comuna de Recoleta.
5. Recepción de Aviso de Cambio de Domicilio, emitido por Servicio de Impuestos Internos, de fecha 04 de julio del 2023, que indica cambio de domicilio desde Manzano N°254, oficina 16, comuna de Recoleta, a Santa Elena N° 1399 Oficina 306, comuna de Huechuraba.
6. 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.
7. 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.
8. 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 1° Semestre del año 2024:

PATENTE : 2-752250
DIRECCIÓN : MANZANO N° 377, OFICINA 202
NOMBRE : HELPTECH SPA
RUT. : 76.464.802-1
GIRO : OFICINA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS INFORMATICOS
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, TRANSCRÍBASE y remítase una copia a la Secretaria Municipal, Departamento de Patentes, Dirección de Seguridad Humana, 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

LGQ/DVM
07.07.2023

2097417

Oh