

RESOLUCIÓN N° 21921 /2023

DISPONE TERMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y PATENTE
QUE INDICA.

RECOLETA, 11 JUL. 2023

VISTOS:

1. Presentación del interesado N° 40016 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 05 de julio del 2023, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
4. Recepción de Aviso de Modificación de Sucursales, emitido por Servicio de Impuestos Internos, de fecha 27 de junio del 2023, que indica eliminación de sucursal con domicilio en Av. Recoleta N° 2217, comuna de Recoleta.
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° 810 del 08 de mayo del 2023 que delega facultades en el Director de Administración y Finanzas y fija orden de Subrogancia.
7. 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 2º Semestre del año 2023:

PATENTE : 9-900379
DIRECCIÓN : AV. RECOLETA N° 2217
NOMBRE : SERVICIOS GASTRONOMICOS QUE RICO PERU LIMITADA
RUT. : 77.155.088-6
GIRO : ELABORADORA DE EMPAREDADOS QUE REQUIEREN Y QUE NO REQUIEREN COCCION, JUGOS A BASE DE PULPA DE FRUTAS CONGELADAS E INFUSIONES DE TE Y CAFE CON CONSUMO AL PASO
MOTIVO : ELIMINACION DE SUCURSAL

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
IDDOC 2097415

oh