

RESOLUCIÓN N° **N° 2310** /2023

DISPONE TERMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y PATENTE  
QUE INDICA.

RECOLETA, **20 JUL. 2023**

VISTOS:

1. Presentación del interesado N° 40076 de fecha 12 de julio del 2023.
2. Informe de Deuda de fecha 10 de julio del 2023, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
3. Recepción de Aviso de Cambio de Domicilio, emitido por Servicio de Impuestos Internos, de fecha 30 de junio del 2023, que indica cambio de domicilio desde Antonia López de Bello N° 133, comuna de Recoleta, a Vicuña Mackenna Pte. N° 6843, Of. 1109 Torre a comuna de La Florida.
4. 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.
5. 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.
6. Decreto Exento N° 366 de fecha 21 de febrero del 2023 que fija Subrogancia Secretaria Municipal.
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 : 2-757195  
DIRECCIÓN : ANTONIA LOPEZ DE BELLO N° 133  
NOMBRE : INMOBILIARIA ARMAS QUILLOTA SPA  
RUT. : 76.160.983-1  
GIRO : (DOMICILIO POSTAL TRIBUTARIO) ALQUILER DE BIENES INMUEBLES AMOBLADOS O CON EQUIPOS Y MAQUINARIAS.  
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 via 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.



CATHERINE SOTO GAJARDO  
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



GONZALO LIZANA COFRE  
DIRECTOR  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LBQ/DYM/gha  
17.07.2023

09  
210 0299