

RESOLUCIÓN N° 2349 /2023

DISPONE TERMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y PATENTE
QUE INDICA.

RECOLETA, 21 JUL. 2023

VISTOS:

1. Ingresos N° 40060, 40061, de fecha 11 de julio del 2023.
2. Memorandum N° 42, de fecha 05 de julio del 2023, emitido por el Departamento de Cobros y Enrolamientos, que solicita eliminar patente por encontrarse local cerrado y sin actividad comercial.
3. Informes de Fiscalización N° 59, de fecha 29 de junio de 2023, emitido por el Departamento de Regularización de Contribuyentes.
4. Informes de Deuda, de fecha 03 de julio de 2023, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
5. Decreto Alcaldicio N°1876, de fecha 10 de agosto del 2022, que designa como Director de Administración y Finanzas a don Gonzalo Lizana Cofré, a contar del 01 de agosto del 2022.
6. Decreto Exento N° 810 del 08 de mayo de 2023, que delega facultades en Director de Administración y Finanzas y fija orden de subrogancia.
7. Decreto Exento N° 366, de fecha 21 de febrero 2023, que fija orden de Subrogancia en Secretaria Municipal.
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 de los permisos y patentes, por encontrarse sin actividad en los domicilios fiscalizados, los cuales se detallan a continuación:

| ROL | RUT | NOMBRE | PERIODO DE TERMINO |
|----------|--------------|------------------------------|-----------------------|
| 2-746264 | 90.212.000-9 | CLUB HIPICO DE SANTIAGO S.A. | SEGUNDO SEMESTRE 2023 |
| 2-745281 | 90.212.000-9 | CLUB HIPICO DE SANTIAGO S.A. | SEGUNDO SEMESTRE 2023 |

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 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 COFRÉ
DIRECTOR
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LSQ/DVM/sma
12/07/2023

2099766