

RESOLUCIÓN N° **2951** /2023

DISPONE TERMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y PATENTE
QUE INDICA.

RECOLETA, **25 AGO 2023**

VISTOS:

1. Presentación del interesado N° 40347 de fecha 17 de agosto del 2023.
2. Decreto Exento N° 1786, de fecha 27 de junio del 2019, la cual declara inactivas patentes comerciales en el domicilio tributario enrolado.
3. Informe de Deuda de fecha 17 de agosto del 2023, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
4. Certificado de Término de Giro Folio N° 950750095, de fecha 24 de agosto del 2020, emitido por SII, que indica término de giro correspondiente al periodo 17/12/2013 al 17/12/2013.
5. 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.
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. Decreto Exento N° 366, de fecha 21 de febrero del 2023, Fija Orden Subrogancia 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 del permiso y patente detallada a continuación, a contar del **2º Semestre del año 2014:**

PATENTE : 2-753427
DIRECCIÓN : CALLE DOS CORDILLERA N° 3135 DPTO 304
NOMBRE : PAMELA ALVAREZ CONTRERAS E.I.R.L.
RUT. : 76.312.302-2
GIRO : (DOMICILIO POSTAL TRIBUTARIO) ARRIENDO DE INMUEBLES NO AMOBLADOS INMUEBLES AMOBLADOS
MOTIVO : TERMINO DE GIRO

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**.



CATHERINE SOTO GAJARDO
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



GONZALO LIZANA COFRE
DIRECTOR
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LGQ/DVM/esa
22.08.2023

2111091