

RESOLUCIÓN N° P42054 /2023

DISPONE TERMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y PATENTE
QUE INDICA.

RECOLETA, 04 DIC. 2023

VISTOS:

1. Ingreso N° 41006 de fecha 17 de noviembre del 2023, de AGUILAR RUIZ JENNIFER LEDDA FLAVIA, Rut. 11.751.263-0, en el cual solicita Término de la patente definitiva Rol N° 2-720766.
2. Informe del Inspector de fecha 22 de noviembre del 2023, emitido por la Dirección de Seguridad Humana.
3. Informe de Deuda, de fecha 21 de noviembre del 2023, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
4. Certificado de Término de Giro Folio N° 951478062, de fecha 31 de octubre del 2023, emitido por SII, que indica término de giro correspondiente al periodo 01/01/2023 al 30/06/2023.
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 de los permisos y patentes detalladas a continuación, a contar del **2° Semestre del año 2023:**

PATENTES : 2-720766
DIRECCIÓN : AV. ZAPADORES N° 259
NOMBRE : AGUILAR RUIZ JENNIFER LEDDA FLAVIA
RUT. : 11.751.263-0
GIRO : BAZAR, ARTICULOS DE LIBRERIA, PAQUETERIA, UTILES DE ASEO, EXPENDIO DE BEBIDAS, CONFITES, HELADOS Y PERFUMERIA.
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 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**.



LUISA ESPINOZA SAN MARTIN
SECRETARIA MUNICIPAL



GONZALO LIZANA COFRE
DIRECTOR
ADMINISTRACION Y FINANZAS

LGQ/DVM/esa
22.11.2023