

RESOLUCIÓN N° _____/2023

DISPONE TERMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y
PATENTE QUE INDICA.

RECOLETA, 19 8 DIC. 2023

VISTOS:

1. Ingreso N° 41175, de fecha 29 de noviembre del 2023, de la Sra. Cristina Rosario Albrecht Urbano, Rut 14.694.711-5, el cual solicita termino de la patente definitiva Rol N° 2-750213.
2. Ficha de Inspector, de fecha 06 de diciembre de 2023, emitido por la Dirección de Seguridad Humana.
3. Informe de morosidad, de fecha 30 de noviembre de 2023, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
4. Recepción de Aviso de Cambio de Domicilio, de fecha 13 de julio de 2022, emitido por el Servicio de Impuestos Internos, que indica cambio de domicilio en calle Santos Dumont N° 489, comuna de recoleta a calle Santos Dumont N° 571, comuna de Recoleta.
5. Decreto Alcaldicio N° 1876, del 10 de agosto de 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 de 2022.
6. Decreto Exento N° 810, del 08 de mayo de 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 2023, que fija orden de Subrogancia en Secretaria Municipal.
8. Teniendo presente, lo establecido en el Decreto Ley N° 3.063 de 1.979 y en uso de las atribuciones que confiere la ley N° 18.695 de 1.988 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 1er Semestre del año 2023:

PATENTE : 2-750213
DIRECCIÓN : SANTOS DUMONT N° 489
NOMBRE : CRISTINA ROSARIO ALBRECHT URBANO
RUT. : 14.694.711-5
GIRO : ALMACEN DE COMESTIBLES CON EXPENDIO DE CECINAS, PRODUCTOS LACTEOS, PAN DE FABRICAS AUTORIZADAS, ABARROTES, BEBIDAS, CONFITES, ENVASADOS DE FABRICAS AUTORIZADAS, FRUTAS Y VERDURAS, VERDURAS.
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 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 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/ESA/gha
14.12.2023

2146793