

RESOLUCIÓN N° 4499 /2023

DISPONE TERMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y PATENTE
QUE INDICA.

RECOLETA, 27 DIC. 2023

VISTOS:

1. Ingreso N° 41260, de fecha 06 diciembre del 2023, de ADKAR SHOP CHILE SPA, Rut. 76.876.593-6, el cual solicita Terminio de Patente Comercial, Rol N° 9-900155
2. Informe del Inspector de fecha 11 de diciembre del 2023, emitido por la Dirección de Seguridad Humana.
3. Recepcion de Aviso de Modificacion de Sucursales N° 19363961051, de fecha 25 de Enero de 2021, emitido por el Servicio de Impuestos Internos.
4. Ord. N° 77323380544 de fecha 17 de julio del 2023, emitido por el Servicio de Impuestos Internos.
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. 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 detalladas a continuación, a contar del 2° Semestre del año 2022:

PATENTES : 9-900155
DIRECCIÓN : MANZANO N° 55
NOMBRE : ADKAR SHOP CHILE SPA
RUT : 76.876.593-6
GIRO : SALA DE VENTA DE ARTICULOS DE FERRETERIA, DEPORTIVOS, JUGUETES Y ARTICULOS ELECTRONICOS
MOTIVO : ELIMINACION DE SUCURSAL

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.


PATRICIO AGUILAR QUEZADA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)


ANTONIO RAMIREZ VERGARA
DIRECTOR (S)
ADMINISTRACION Y FINANZAS

LIGQ/ESA/gha
21.12.2023



2147949