

RESOLUCIÓN N° **Nº 596** /2023

DISPONE TERMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y
PATENTE QUE INDICA.

RECOLETA, **03 MAR. 2023**

VISTOS:

1. Presentación del Interesado Ingreso N° 38724, de fecha 13 de febrero del 2023.
2. Ficha de Inspección de Patentes, de fecha 16 de febrero de 2023, emitido por la Dirección de Seguridad Publica e Inspección General.
3. Certificado de Término de Giro N° 951334356, de fecha 20 de enero de 2023, emitido por el Servicio de Impuestos Internos, donde indica fecha de término de giro 01/01/2021 al 26/03/2021.
4. Informe de Deuda, de fecha 13 de febrero del 2023, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
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° 1289 del 10 de agosto del 2022 que delega facultades en el Director de Administración y Finanzas y fija orden de Subrogancia.
7. Decreto Exento N° 1394 de fecha 26 de agosto del 2022 que amplía las facultades del Director de Administración y Finanzas.
8. Teniendo presente lo establecido en el artículo 26 inciso final del Decreto de Ley N° 3063 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 2do Semestre del año 2021

PATENTE : 2-752000
DIRECCIÓN : LOS CARDENALES N° 464
NOMBRE : BERNARDINA ROMERO SALAZAR
RUT. : 10.805.752-1
GIRO : ALMACEN CON EXPENDIO DE CECINAS, PRODUCTOS LACTEOS, PAN ABARROTES, ALIMENTOS CONGELADOS, BEBIDAS, CONFITES, HELADOS, ENCURTIDOS, FRUTOS DEL PAIS, HUEVOS, FRUTAS Y VERDURAS
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, además notificara al contribuyente vía correo institucional adjuntando 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 Publica e Inspección General, Departamento de Cobros y Enrolamientos, Departamento de Regularización y copia al interesado, una vez hecho **ARCHÍVESE**



Luisa Espinoza
LUISEA ESPINOZA SAN MARTIN
SECRETARIA MUNICIPAL

LGQ/DV/Idgl
24.02.2023
IDDOC 2056409



Gonzalo Lizana Cofre
GONZALO LIZANA COFRE
DIRECTOR
ADMINISTRACION Y FINANZAS