

RESOLUCIÓN N° 173 /2023

DISPONE TERMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y
PATENTE QUE INDICA.

RECOLETA, **11 ENE. 2023**

1. Solicitud del Interesado Ingreso N° 38295, de fecha 04 de Enero del 2023.
2. Ficha inspectiva, de fecha 05 de enero de 2023, emitido por la Dirección de Seguridad Pública e Inspección General.
3. Informe de Deuda S/N°, de fecha 04 de Enero de 2023, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
4. Certificado de Término de Giro Folio N°951308720, de fecha 04 de enero de 2023, periodo termino de giro: fecha inicio 01/01/2020 y fecha termino 30/04/2020, emitido por el Servicio de Impuestos Internos.
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° 1289, del 10 de agosto de 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 amplia facultades en el Director de Administración y Finanzas.
8. Decreto Exento N° 04, de fecha 05 de Enero 2023, que fija orden de subrogancia en Secretaria Municipal a doña Catherine Soto Gajardo.
9. 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 **2° Semestre del año 2022:**

PATENTE : 2-738940
DIRECCIÓN : OBISPO BERNARDO CARRASCO N°2791
NOMBRE : MARIA CRISTINA CANDIA ALEGRIA
RUT. : 6.225.274-K
GIRO : BAZAR Y PAQUETERIA, FOTOCOPIAS, ARTICULO ESCRITORIO, JUGUETES.
MOTIVO : TERMINO DE PATENTE

2. El Departamento de Cobros y Enrolamientos será el encargado de efectuar las modificaciones pertinentes en el sistema computacional, de notificar al contribuyente via correo institucional y se adjuntará la Resolución que autoriza esta patente Municipal.

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 Secretaría Municipal, Departamento de Patentes, Dirección de Seguridad Pública e Inspección General, Departamento de Cobros y Enrolamientos, Departamento de Regularización y copia al interesado, una vez hecho **ARCHÍVESE**.



CATHERINE SOTO GAJARDO
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

LGG/DMM/crc
09.01.2023



GONZALO LIZANA COFRÉ
DIRECTOR
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

2043435