

RESOLUCIÓN N° 748 /2023
DISPONE TÉRMINO A PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO Y
PATENTES QUE SE INDICAN.

RECOLETA, 17 MAR 2023

- Ingreso N° 38915, de fechas 09 de marzo del 2023.
- Memorándum N° 55, de fecha 13 septiembre del 2022, emitido por el Departamento de Regularización, que solicita Disponer Término de Patentes comerciales de acuerdo a nomina enviadas por Servicio de Impuestos Internos por Cambios de Domicilios año 2020.
- Memorándum N° 59, de fecha 21 septiembre del 2022, emitido por el Departamento de Regularización, que solicita Disponer Término de Patentes comerciales de acuerdo a nomina enviadas por Servicio de Impuestos Internos por Cambios de Domicilios año 2020.
- Informes de Deudas, N° 565, de fecha 29 de septiembre de 2022, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
- 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.
- 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.
- Decreto Exento N° 1394 de fecha 26 de agosto del 2022 que amplía las facultades del Director de Administración y Finanzas
- 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:

- PROCEDASE al término de la autorización de funcionamiento del permiso y patente informado por el Servicio de Impuestos Internos por Cambio de Domicilio año 2020, detallada a continuación:**

ROL	RUT	NOMBRE	PERIODO DE TERMINO
2-749600	76.459.342-1	IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA WAYRA LIMITADA	SEGUNDO SEMESTRE 2020

- 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.
- 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 Pública e Inspección General, 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 FINANZA

LGO/DVM/dgl
09.03.2023

2060413