

RESOLUCIÓN N° 681 /13

MAT.: AUTORIZA TRANSFERENCIA DE  
PERMISO PROVISORIO QUE INDICA.

RECOLETA, **18 ABR 2013**

**VISTOS:** Presentación del interesado Ing. N° 13566 de fecha 04 de Febrero de 2013, Informe Inspectivo de fecha 04 de Febrero de 2013, Memorandum de la Dirección de Asesoría Jurídica N° 362/Ingreso 218/2013 de Fecha 20 de Marzo de 2013; y teniendo presente lo estipulado en el Decreto Exento N° 63 de fecha 17 de Enero del 2013, que designa como Director Subrogante de la Dirección de Atención al Contribuyente; Decreto Exento N° 74 de Fecha 18 de Enero de 2013 que delega Atribuciones en Director Subrogante de Atención al Contribuyente; lo establecido en el artículo 26 inciso final del Decreto Ley N° 3.063 de 1.979 y en uso de las atribuciones que me confiere la ley N° 18.695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones,

**RESUELVO:**

1.- **AUTORIZASE** la transferencia del permiso Provisorio enrolado con el N° **9-748703** Autorizado inicialmente con Resolución N° 1498 de Fecha 30 de Mayo de 2012, con giro de **SALA DE VENTA DE PRENDAS DE VESTIR**, el cual deberá registrarse a contar de ésta fecha a nombre de **COMERCIALIZADORA SOON YOUNG LEE LEE EIRL**, R.U.T. **76.255.391-0**, en la dirección comercial de **EUSEBIO LILLO N° 440-446, LOCAL 39**, unidad vecinal N°34.

2.- **Déjase** expresamente establecido que la condición del permiso es **provisorio con vencimiento el 30 de Mayo de 2013**; y cualquier modificación a las condiciones en que se otorga la presente autorización, deberá contar con la aprobación de la Dirección de Atención al Contribuyente y/o la Dirección de Obras Municipales.

3.- **Déjase** expresamente establecido que el interesado deberá cancelar en forma anticipada en los meses de enero y julio de cada año, los derechos señalados en el artículo 24 D.L. N° 3.063 sobre Rentas Municipales; asimismo, si desea suspender éste permiso, deberá tener pagado en su totalidad el período comprendido entre los meses de julio a junio del año siguiente.

4.- **Déjase** expresamente establecido que esta resolución basta para inspecciones realizadas por fiscalizadores municipales y Carabineros. Esta deberá mantenerse junto a la orden de ingreso que acredita la cancelación de la patente.

5.- **La** Sección de Cobros y Enrolamientos será la encargada de efectuar las modificaciones pertinentes en el sistema computacional.

**ANÓTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRÍBASE** y remítase copia a la Secretaría Municipal, Departamento de Patentes y copia en carpeta a Cobros y Enrolamientos, una vez hecho, **ARCHÍVESE**.



MUNICIPALIDAD DE RECOLETA  
SECRETARIA MUNICIPAL  
**HORACIO NOVOA MEDINA**  
SECRETARIO MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE RECOLETA  
DIRECCION DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE  
**OMAR BAEZA CARREÑO**  
DIRECTOR (S)  
ATENCION AL CONTRIBUYENTE