

11895

RESOLUCIÓN N° _____/2013

AUTORIZA TRANSFERENCIA DE PERMISO QUE INDICA.

27 AGO. 2013

RECOLETA,

VISTOS: Presentación del interesado Ing. N° 14628 de fecha 03 de Julio de 2013, Informe Inspectivo de fecha 04 de Julio de 2013, Resolución Sanitaria Favorable N° 39974 de Fecha 27 de Junio de 2013, emitida por la Secretaría Regional Ministerial de Salud Región Metropolitana, Informe favorable de la Dirección de Asesoría Jurídica según 561/Ingreso1077/2013 de Fecha 22 de Agosto de 2013; lo señalado en la ley N° 19.749 que establece normas para facilitar la **creación de Micro-empresas Familiares**, Decreto Supremo 102 del Ministerio de Hacienda de mayo del 2002 que reglamenta dicha ley; y teniendo presente lo estipulado en el Decreto Exento N° 63 de Fecha 17 de Enero de 2013 que Designa como Director Subrogante de Atención al Contribuyente; Decreto Exento N° 74 de Fecha 18 de Enero de 2013 que delega atribuciones en Director Subrogante de la Dirección de Atención al Contribuyente; 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 enrolado con el N° 2-737962, el cual deberá registrarse a contar de ésta fecha a nombre de **JOAN DEKER VILLASECA MORA, R.U.T. N° 16.637.715-3**, en la dirección comercial de **AV. RECOLETA N° 3171**, con el giro: **ESTUDIO FOTOGRAFICO, EXPENDIO DE BEBIDAS, CONFITES, HELADOS, ENVASADOS DE FABRICAS AUTORIZADAS Y ARRIENDO DE EQUIPOS COMPUTACIONALES**, unidad vecinal 16.

2.- Dejase 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 periodo comprendido entre los meses de julio a junio del año siguiente.

3.- Dejase 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.

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

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



HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL

HNM/OBC/MRA/jgr
23.08.2013



OMAR BAEZA CARREÑO
DIRECTOR (S)
ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE