

RESOLUCIÓN N° 2135 / 2013

AUTORIZA TRANSFERENCIA DE PERMISO
DEFINITIVO QUE INDICA.

RECOLETA, **25 SET. 2013**

VISTOS: Ingreso N° 15030 de fecha 22 de agosto de 2013, Informe Inspectivo de fecha 23 de agosto de 2013, Memo N° 592/Ingreso 1189 de fecha 6 de septiembre de 2013 de la Dirección de Asesoría Jurídica; Recepción Final N° 58 de fecha 19 de octubre de 1993 emitido por la Dirección de Obras Municipales de Recoleta; 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 el cual se Delega Atribuciones en Director Subrogante de Dirección de Atención al Contribuyente; lo establecido en el artículo 30 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 definitivo enrolado con el N° **2-667256**, con giro de **TIENDA Y PAQUETERIA**, el cual deberá registrarse a contar de ésta fecha a nombre de **COMERCIAL MAGENTA LIMITADA**, RUT. N° **76.257.831-K**, según lo establecido en el Artículo 30 del Decreto Ley N° 3.063 de 1.979, en la dirección comercial de **PATRONATO N° 341, Rol 471-005**, unidad vecinal 34.

2.- Déjase expresamente establecido que la condición del permiso es definitivo 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, 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



OMAR BAEZA CARREÑO
DIRECTOR(S)
ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

HNM/OBC/MRA/mra
16.09.2013