

RESOLUCIÓN N° 166 /2024

DISPONE TERMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y
PATENTE A FLORENTINO DEL CARMEN BARRIGA BARRIGA.

RECOLETA, 17 ENE. 2024

VISTOS:

1. Ingreso N° 41348, de fecha 21 de Diciembre del 2023, de la Sr. Florentino del Carmen Barriga Barriga, Rut. 6.356.226-2, el cual solicita termino de patente comercial rol 2-748139.
2. Ficha inspectiva de fecha 28 de Diciembre del 2023, emitido por la Dirección de Seguridad Humana
3. Informe de Deuda, de fecha 21 de Diciembre del 2023, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
4. Certificado Término de Giro N° Folio 951152737, de fecha 23 de Noviembre del 2022, emitido por el Servicio Impuestos Internos, que indica periodo termino de giro 01/01/2021 al 30/09/2021.
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° 810, del 08 de mayo de 2023, que delega facultades en el Director de Administración y Finanzas y fija orden de Subrogancia.
7. Decreto Exento N°2366, de fecha 29 de Diciembre del 2023, que fija orden de subrogancia Secretaria Municipal.
8. 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 : 2-748139
DIRECCIÓN : PURISIMA N° 275
NOMBRE : FLORENTINO DEL CARMEN BARRIGA BARRIGA
RUT. : 6.356.226-2
GIRO : TALLER ARTESANAL DE MUEBLES
MOTIVO : TERMINO DE GIRO

2. El Departamento de Cobros y Enrolamientos será el encargado de efectuar las modificaciones pertinentes en el sistema computacional, de notificar al contribuyente vía 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 Humana, Departamento de Cobros y Enrolamientos, Departamento de Regularización y copia al interesado, una vez hecho ARCHÍVESE:.

SECRETARIA MUNICIPAL
KEMENY MENESES MATELUNA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECTOR
GONZALO LIZANA COFRE
DIRECTOR
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LGC/ESA/crc
18.01.2024

2154101