

RESOLUCIÓN N° **359** /2024

DISPONE TERMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y PATENTE  
A BIOSANO SPA

RECOLETA, **29 ENE. 2024**

VISTOS:

1. Ingreso N° 41286, de fecha 14 diciembre del 2023, de BIOSANO SPA, Rut. 77.193.879-5, el cual solicita Termino de Patente Comercial Rol N° 2-757006.
2. Informe del Inspector de fecha 15 de diciembre del 2023, emitido por la Dirección de Seguridad Humana.
3. Informe de Morosidad, de fecha 18 de diciembre del 2023, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
4. Modificaciones y Actualización de Información, Folio N° 8039098, emitida por el Servicio de Impuestos Internos, de fecha 07 de noviembre del 2023, que indica cambio de domicilio de Bombero Nuñez N° 181, comuna de Recoleta, a Calle Onix N° 85 B, comuna de Antofagasta.
5. Decreto Alcaldicio N°1876 del 10 de agosto del 2022 que nombra como titular en el cargo de Director de Administración Finanzas a Don Gonzalo Lizana Cofré, a contar del 01 de agosto del 2022.
6. Decreto Exento N° 810 del 08 de mayo del 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 2023, que fija orden de Subrogancia en Secretaria Municipal.
8. Teniendo presente lo establecido en el artículo 26 del inciso final del Decreto Ley N° 3.063 de 1.979 y en uso de las atribuciones que confiere la ley N° 18.695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

RESUELVO:

1. **PROCEDASE** al término de la autorización de funcionamiento de los permisos y patentes detalladas a continuación, a contar del 1° Semestre del año 2024:

PATENTES : 2-757006  
DIRECCIÓN : BOMBERO NUÑEZ N° 181  
NOMBRE : BIOSANO SPA  
RUT : 77.193.879-5  
GIRO : OFICINA ADMINISTRATIVA DE COMERCIALIZACION Y PROCESAMIENTO DE TODA CLASE DE MERCADERIA ARTICULOS Y PRODUCTOS.  
MOTIVO : CAMBIO DE DOMICILIO

2. 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 y de notificar al contribuyente vía correo electrónico institucional donde se adjuntará la Resolución.
3. 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 Humana, Departamento de Cobros y Enrolamientos, Departamento de Regularización y copia al interesado, una vez hecho, ARCHÍVESE.



DIENY MENESES MATELUNA  
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



GONZALO LIZANA COFRÉ  
DIRECTOR  
ADMINISTRACION Y FINANZAS

LCQ/ESA/gha  
23/01.2024

2157065