

RESOLUCIÓN N° 163 /2024

DISPONE TERMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y
PATENTE A CHUNG BIN YU CHOI

RECOLETA, 16 ENE. 2024

VISTOS:

1. Ingreso N° 41479, de fecha 29 de diciembre del 2023, del Sr. CHUNG BIN YU CHOI, Rut 15.364.413-6, el cual solicita termino de patente comercial.
2. Ficha de Inspector, de fecha 02 de enero de 2024, emitido por la Dirección de Seguridad Humana.
3. Informe de Deuda, de fecha 29 de diciembre de 2023, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
4. Recepción de Aviso de Cambio de Domicilio, de fecha 08 de junio de 2021, emitido por el Servicio de Impuestos Internos, que indica domicilio anterior en calle Patronato N° 230 a calle Patronato N° 330, ambas en comuna de Recoleta.
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 de 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 2021:**

PATENTE : 2-748913
DIRECCIÓN : PATRONATO N° 230 (EX 234 - A)
NOMBRE : CHUNG BIN YU CHOI
RUT. : 15.364.413-6
GIRO : SALA DE VENTA DE PRENDAS DE VESTIR
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 copia a la Secretaría Municipal, Departamento de Patentes, Dirección de Seguridad Humana, Departamento de Cobros y Enrolamientos, Departamento de Regularización y copia a interesado, una vez hecho ARCHÍVESE.



KEMENY MENESES MATELUNA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

LGQ/ESA/sma
08.01.2024



GONZALO LIZANA COFRÉ
DIRECTOR
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

2154495