

RESOLUCIÓN N° 2937 /2024

DISPONE TÉRMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y  
PATENTE A ELIZABETH EILEEN ESPINOZA MIERES.

RECOLETA,

17 JUL. 2024

VISTOS:

1. Ingreso N° 42741 de fecha 27 de junio del 2024, de ELIZABETH EILEEN ESPINOZA MIERES, Rut. 14.134.119-7, mediante el cual solicita el Término de Patente Comercial Rol N° 3-420809.
2. Informe de Morosidad, de fecha 26 de junio del 2024, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
3. Modificaciones y Actualización de Información, Fólío N° 9966461, emitido por el SII, de fecha 27 de junio del 2024, que indica cambio de domicilio desde Av. Einstein N° 1156, comuna de Recoleta, a JM Balmaceda N° 15, comuna de Futrono.
4. 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.
5. 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.
6. Decreto Exento N° 2366, de fecha 29 de diciembre del 2023, que fija orden de Subrogancia Secretaria Municipal.
7. 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. **PROCÉDASE al término de la autorización de funcionamiento del permiso y patente detallada a continuación, a contar del 2º Semestre del año 2024 :**

PATENTE : 3-420809  
DIRECCIÓN : AV. EINSTEIN N° 1156  
NOMBRE : ELIZABETH EILEEN ESPINOZA MIERES  
RUT : 14.134.119-7  
GIRO : ARQUITECTO (PROFESIONAL)  
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 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**.



KEMENY MENESES MATELUNA  
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

LGQ/ESA/mbc  
04.07.2024



GONZALO LIZANA COFRÉ  
DIRECTOR  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

2204804