

2941

RESOLUCIÓN N° _____/2024

DISPONE TÉRMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y
PATENTE A CHARAD NUR JUANA.

RECOLETA,

17 JUL. 2024

VISTOS:

1. Ingreso N° 42737, de fecha 27 de junio del 2024, de CHARAD NUR JUANA, Rut. 2.250.748-6, mediante el cual se realiza el Término de Patente Rol. N° 1-612958.
2. Ficha del Inspector, de fecha 02 de julio del 2024, emitida por el Departamento de Regularización de Contribuyentes.
3. Informe de deuda, de fecha 27 de junio del 2024, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
4. Memorandum N° R-3, de fecha 27 de mayo del 2024, emitido por el Departamento de Patentes Comerciales.
5. Orden de Inspección N° 1-612958, de fecha 31 de mayo del 2024, donde indica domicilio tributario sin actividad comercial, emitida por el Departamento de Regularización de Contribuyentes.
6. 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.
7. 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.
8. Decreto Exento N° 2366, de fecha 29 de diciembre del 2023, que fija orden de Subrogancia Secretaria Municipal.
9. 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 1er Semestre del año 2024:

PATENTE : 1-612958
DIRECCIÓN : RUHUE N° 703
NOMBRE : CHARAD NUR JUANA
RUT : 2.250.748-6
GIRO : TALLER DE CONFECCIÓN DE ROPA INTERIOR
MOTIVO : SIN ACTIVIDAD COMERCIAL

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 al interesado, una vez hecho **ARCHÍVESE**.



KEMENY MENESES MATELUNA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

LGQ/ESA/mbc
08.07.2024

2204773

