RESOLUCIÓN Nº 3505 **/2024**

DISPONE TÉRMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y PATENTE A PRINT PRESS CHILE SpA.

RECOLETA, 21 AGO. 2024

VISTOS:

1. Ingreso Nº 43027, de fecha 07 de agosto del 2024, de PRINT PRESS CHILE SpA., Rut. 77.367.764-6, mediante el cual solicita el Término de Patente Comercial Rol. Nº 2-757042.
2. Ficha del Inspector, de fecha 12 de agosto del 2024, emitida por el Departamento de Regularización de Contribuyentes.
3. Informe de Deuda, de fecha 08 de agosto del 2024, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
4. Certificado de Término de Giro, Folio Nº 951603624 de fecha 05 de agosto del 2024, emitido por el Servicio de Impuestos Internos, que indica periodo de término de giro de 01 de enero del 2023 al 31 de diciembre del 2023.
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 Nº 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 **2do Semestre del año 2024:**

PATENTE	:	**2-757042**
DIRECCIÓN	:	**BOMBERO NUÑEZ N° 181**
NOMBRE	:	**PRINT PRESS CHILE SpA.**
RUT	:	**77.367.764-6**
GIRO	:	**OFICINA ADMINISTRATIVA DE VENTA POR MENOR DE OTROS PRODUCTOS EN COMERCIOS ESPECIALIZADOS PARA LA INDUSTRIA GRÁFICA**
MOTIVO	:	**TÉRMINO DE GIRO**

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 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, oficina de partes, una vez hecho **ARCHÍVESE.**

I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA SECRETARIA MUNICIPAL CHILE

CATHERINE SOTO GAJARDO
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECTOR

GONZALO LIZANA COFRÉ
DIRECTOR
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LGQ/ESA/mbc
13.08.2024

2216223