

RESOLUCIÓN N° **3825** /2024

DISPONE TÉRMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y PATENTE  
A JUAN MARCELO CARQUÍN DÍAZ.

RECOLETA, **11 SET. 2024**

**VISTOS:**

1. Ingresos N° 43073, de fecha 13 de agosto del 2024, del Sr. JUAN MARCELO CARQUÍN DÍAZ, Rut 16.384.338-2, mediante el cual solicita el Término de la patente comercial Rol N° 2-741448.
2. Ficha Inspectiva, de fecha 28 de agosto de 2024, emitida por el Departamento de Regularización de Contribuyente.
3. Informe de Deuda, de fecha 14 de agosto del 2024, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
4. Recepción de Aviso de Cambio de Domicilio, de fecha 06 de Septiembre del 2021, emitido por el Servicio de Impuestos Internos, que indica cambio de domicilio de Asunción N° 421 A, comuna de Recoleta, a Asunción N° 439 A, comuna de Recoleta.
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 de 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. **PROCÉDASE al término de la autorización de funcionamiento de los permisos y patentes detalladas a continuación, a contar del 1er. Semestre del año 2022:**

PATENTE : 2-741448  
DIRECCIÓN : ASUNCION N° 421-A  
NOMBRE : JUAN MARCELO CARQUÍN DÍAZ  
RUT : 16.384.338-2  
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**, 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, oficina de partes, una vez hecho, **ARCHÍVESE**.



**KEMENY MENESES MATELUNA**  
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



**GONZALO LIZANA COFRE**  
DIRECTOR  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LIGQ/ESA/jam  
06.09.2024

2223671