

RESOLUCIÓN N° P39801 /2024

DISPONE TÉRMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y PATENTE
A RUTH CAROLINA DÍAZ TOLEDO

RECOLETA, 26 SET. 2024

VISTOS:

1. Ingreso N° 43179, de fecha 26 de agosto del 2024, de la Sra. RUTH CAROLINA DÍAZ TOLEDO, Rut 12.853.569-1, mediante el cual solicita el Término de la patente comercial Rol N° 2-756647.
2. Ficha Inspectiva, de fecha 02 de septiembre de 2024, emitida por el Departamento de Regularización de Contribuyente.
3. Informe de Deuda, de fecha 26 de agosto del 2024, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
4. Certificado de Término de Giro Folio N°951612342, de fecha 12 de agosto del 2024, emitido por el Servicio de Impuestos Internos, que indica período término de giro de fecha inicio 01/01/2020 y fecha término 31/05/2020.
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. 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 2° Semestre del año 2020:

PATENTES : 2-756647
DIRECCIÓN : AV LAS TORRES N° 3266
NOMBRE : RUTH CAROLINA DÍAZ TOLEDO
RUT : 12.853.569-1
GIRO : ELABORAR PLATOS PREPARADOS QUE REQUIEREN COCCIÓN (ARROZ, SHAWARMA)
ELABORAR EMPAREDADOS QUE REQUIEREN COCCIÓN TÉ Y CAFÉ CON CONSUMO
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, COMUNIQUESE, 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.**


NORMA FOSTER MOYA
SECRETARIA MUNICIPAL


GONZALO LIZANA COFRÉ
DIRECTOR
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LQ/ESA/jam
24.09.2024

2226439