

RESOLUCIÓN N° _____/2024

DISPONE TÉRMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y PATENTE
A TITO YARAD S.A.

RECOLETA, 26 SET. 2024

VISTOS:

1. Ingresos N° 43094, de fecha 14 de agosto del 2024, de la sociedad TITO YARAD S.A., Rut 96.949.900-2, mediante el cual solicita el Término de la patente comercial Rol N° 2-734365.
2. Ficha Inspectiva, de fecha 03 de septiembre de 2024, emitida por el Departamento de Regularización de Contribuyente.
3. Informe de Morosidad, de fecha 25 de julio del 2024, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
4. Modificación y Actualización de Información Folio N° 10138729, de fecha 23 de Julio del 2024, emitido por el Servicio de Impuestos Internos, que indica cambio de domicilio de Rio de Janeiro N° 470, comuna de Recoleta, a Buenos Aires N° 411, local N°1, 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. 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 2025:

PATENTE : 2-734365
DIRECCIÓN : RIO DE JANEIRO N°470
NOMBRE : TITO YARAD S.A
RUT : 96.949.900-2
GIRO : SALA DE VENTA DE MAQUINAS DE COSER Y VENTA DE REPUESTO
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.



NORMA FOSTER MOYA
SECRETARIA MUNICIPAL



GONZALO LIZANA COFRÉ
DIRECTOR
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

UQ/ESA/jam
24.09.2024

2226437