

RESOLUCIÓN N° **2785** /2024

DISPONE TÉRMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y PATENTE
A INMOBILIARIA E INVERSIONES SAN ISIDRO S.A.

RECOLETA,

03 JUL. 2024

VISTOS:

1. Ingresos N° 42524 de fecha 04 de junio del 2024, de la sociedad INMOBILIARIA E INVERSIONES SAN ISIDRO S.A., Rut 96.606.400-5, el cual solicita el Término de la patente comercial Rol N° 2-750113.
2. Ficha Inspectiva, de fecha 05 de junio de 2024, emitida por el Departamento de Regularización de Contribuyente.
3. Informe de Morosidad, de fecha 03 junio del 2024, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
4. Certificado de Término de Giro, Folio N° 951498549, de fecha 01 de abril del 2024, emitido por el Servicio de Impuestos Internos, que indica periodo de término de giro, 01/01/2023 al 31/03/2023.
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 2° Semestre del año 2023:

PATENTES : 2-750113
DIRECCIÓN : BOMBERO NUÑEZ N° 181
NOMBRE : INMOBILIARIA E INVERSIONES SAN ISIDRO S.A
RUT : 96.606.400-5
GIRO : OFICINA ADMINISTRATIVA DE COMPRA, VENTA Y ALQUILER DE INMUEBLES PROPIOS O ARRENDADOS
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, TRANSCRÍBASE 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, una vez hecho, **ARCHÍVESE**.



KEMENY MENESES MATELUNA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



ANTONIO RAMÍREZ VERGARA
DIRECTOR (S)
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LGQ/ESA/jam
28.06.2024

2200740