

RESOLUCIÓN N° **2934** /2024

DISPONE TÉRMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y
PATENTE A ASESORIAS LAMA SpA.

RECOLETA, **17 JUL. 2024**

VISTOS:

1. Ingreso N° 42780, de fecha 03 de julio del 2024, de ASESORIAS LAMA SpA., Rut. 76.181.136-3, mediante el cual solicita el Término de Patente Comercial Rol. N° 2-756593.
2. Informe de deuda, de fecha 03 de julio del 2024, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
3. Certificado de Término de Giro, Folio N° 951565912 de fecha 16 de mayo 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.
4. 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.
5. 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.
6. Decreto Exento N° 2366, de fecha 29 de diciembre del 2023, que fija orden de Subrogancia Secretaria Municipal.
7. Teniendo presente, lo establecido en el Decreto Ley N° 3.063 de 1.979 y en uso de las atribuciones que confiere la ley N° 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 : 2-756593
DIRECCIÓN : ANTONIA LÓPEZ DE BELLO N° 133
NOMBRE : ASESORIAS LAMA SpA.
RUT : 76.181.136-3
GIRO : (DOMICILIO POSTAL TRIBUTARIO) ASESORÍAS, CONSULTORÍA FINANCIERA Y APOYO AL GIRO Y ACTIVIDADES DE ASESORIAMIENTO EMPRESARIAL EN MATERIA DE GESTIÓN
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 copia a la Secretaría 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)

LGQ/ESA/mbc
08.07.2024



GONZALO LIZANA COFRÉ
DIRECTOR
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

220 4800