

RESOLUCIÓN N° 309 /2024

DISPONE TERMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y
PATENTE A OPERACIONES INMOBILIARIAS II SpA

RECOLETA, 24 ENE. 2024

VISTOS:

1. Ingreso N° 41484, de fecha 29 de diciembre del 2023, de la Sociedad OPERACIONES INMOBILIARIAS II SpA., Rut. 77.044.585-K, el cual solicita termino de patente Rol. 2-756538.
2. Ficha de Inspector, de fecha 15 de enero de 2024, emitido por la Dirección de Seguridad Humana.
3. Informe de Morosidad, de fecha 23 de noviembre de 2023, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
4. Certificado de Término de Giro Folio N° 951486984, de fecha 06 de noviembre de 2023, emitido por el Servicio de Impuestos Internos, que indica periodo de término de giro, fecha de inicio 01 de enero de 2023 fecha de término el 10 de agosto 2023.
5. 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.
6. 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.
7. Decreto Exento N° 2366, de fecha 29 de diciembre de 2023, que fija orden de Subrogancia Secretaria Municipal.
8. 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. PROCEDASE al término de la autorización de funcionamiento del permiso y patente detallada a continuación, a contar del 2° Semestre del año 2024:

PATENTE : 2-756538
DIRECCIÓN : ANTONIA LOPEZ DE BELLO N° 133
NOMBRE : OPERACIONES INMOBILIARIAS II SpA
RUT. : 77.044.585-K
GIRO : (DOMICILIO POSTAL TRIBUTARIO) SOCIEDAD DE INVERSIONES Y ENTIDADES FINANCIERAS
MOTIVO : TERMINO 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 via 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.



KEME:WY MENESES MAT ELUNA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

LSQ/ESA/sma
18.01.2024



GONZALO LIZANA COFRÉ
DIRECTOR
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

2157131