

№ 3262

RESOLUCIÓN Nº \_\_\_\_\_/2024

DISPONE TÉRMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y PATENTE  
A INMOBILIARIA Y COMERCIAL DON FERNANDO SANTA ADELA  
S.A.

RECOLETA, 07 AGO 2024

**VISTOS:**

1. Ingresos N° 42926 de fecha 25 de julio del 2024, de la sociedad INMOBILIARIA Y COMERCIAL DON FERNANDO SANTA ADELA S.A., Rut 77.107.417-0 mediante el cual solicita el Término de la patente comercial Rol N° 2-756776.
2. Informe de Deuda, de fecha 12 julio del 2024, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
3. Modificaciones y Actualización de Información Folio N° 4989498, de fecha 29 de septiembre de 2022, emitido por el Servicio de Impuestos Internos, que indica Fusión por Absorción.
4. 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.
5. 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.
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 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 2do. Semestre del año 2021:**

PATENTES : 2-756776  
DIRECCIÓN : ANTONIA LÓPEZ DE BELLO N° 114, OFICINA N° 303  
NOMBRE : INMOBILIARIA Y COMERCIAL DON FERNANDO SANTA ADELA S.A.  
RUT : 77.107.417-0  
GIRO : (DOMICILIO POSTAL TRIBUTARIO) COMPRA Y VENTA Y ALQUILER (EXEPTO AMOBLADOS)  
MOTIVO : FUSIÓN POR ABSORCIÓN

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)



GONZALO LIZANA COFRÉ  
DIRECTOR  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LGQ/ESA/jam  
30.07.2024

221.1069