

RESOLUCIÓN N° 461 /2024

DISPONE TERMINO A PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y PATENTE
A INMOBILIARIA DEVILLE S.A.

RECOLETA,

30 ENE 2024

VISTOS:

1. Ingreso N° 41500 de fecha 02 de enero del 2024, de INMOBILIARIA DEVILLE S.A., Rut. 76.318.575-3, en el cual solicita Término de la patente definitiva Rol N° 2-755093.
2. Informe de Morosidad, de fecha 28 de diciembre del 2023, firmado por el Tesorero Municipal de Recoleta.
3. Modificación y Actualización de Información folio N° 8384482, emitido por Servicio de Impuestos Internos, de fecha 22 de diciembre del 2023, que indica direcciones modificadas desde Antonia Lopez de Bello N° 133, comuna de Recoleta, a Tuki Haka Hevari S/N ST 5 P, comuna Isla de Pascua.
4. Decreto Alcaldicio N° 1876 del 10 de agosto del 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 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, 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. PROCEDASE al término de la autorización de funcionamiento del permiso y patente detallada a continuación, a contar del 1° Semestre del año 2024:

PATENTE : 2-755093
DIRECCIÓN : ANTONIA LOPEZ DE BELLO N° 133
NOMBRE : INMOBILIARIA DEVILLE S.A.
RUT. : 76.318.575-3
GIRO : (DOMICILIO POSTAL TRIBUTARIO) SOCIEDAD INVERSIONES
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, 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 MATE LUNA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)


GONZALO LIZANA COFRE
DIRECTOR
ADMINISTRACION Y FINANZAS

LBQ/ESA/esa
25.01.2024

X

246078