

RESOLUCIÓN N° 1695 /2022

AUTORIZA CAMBIO DE ESTADO DE PERMISO
PROVISORIO A DEFINITIVO.

RECOLETA, 26 MAYO 2022

VISTOS: Ingreso N° 36472, de fecha 23 de Mayo del 2022; Resolución N° 982 de fecha 23 de Marzo del 2022 que autoriza Permiso Provisorio; Solicitud de Regularización (Ley N° 18.591- N° 18.627/87) N°804, de fecha 18 de Diciembre 1987, emitido por la Dirección de Obras de la Municipalidad de Recoleta; Ord 30/313, de fecha 11 de Mayo de 2022, y en atención al Informe Técnico de Funcionamiento N° 164, de fecha 11 de Mayo del 2022, emitidos por la Dirección de Obras de la Municipalidad de Recoleta; Decreto Exento N° 2095, de fecha 07 de Diciembre de 2021, que Pone Término a Comisión de Servicios y Delegación de Facultades de Don Juan Mauricio Veliz Silva, Fija Orden de Subrogancia de la Dirección de Atención al Contribuyente y Delega Facultades; teniendo presente lo establecido en el artículo 26 inciso final del Decreto de Ley N° 3063 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°. **MODIFÍCASE** el estado del permiso de **Provisorio a Definitivo**, enrolado con el N° **9-900497** a nombre de **COMERCIAL JADUE SpA** Rut **76.155.083-7** con domicilio comercial **ANTONIA LOPEZ DE BELLO N° 243** unidad vecinal N° **34** de giro "**SALA DE VENTA DE PRENDAS DE VESTIR, CALZADOS AL POR MAYOR Y MENOR, OFICINA ADMINISTRATIVA CON BODEGA DE REPOSICION**", en atención a que cumple con la observación señalada en el punto N° 2 de la Resolución N° 982, de fecha 23 de Marzo del 2022.

2°. **DÉJASE** expresamente establecido que cualquier modificación a las condiciones en que se otorga la presente autorización, deberá contar con la aprobación de la Dirección de Obras Municipales y/o de la Dirección de Atención al Contribuyente, según corresponda.

3°. El Departamento de Cobros y Enrolamientos será la encargada de efectuar las modificaciones pertinentes en el sistema computacional.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE y remítase copia a la Secretaría Municipal, Departamento de Patentes y copia en carpeta a Cobros y Enrolamientos, una vez hecho **ARCHÍVESE**.



LUISA ESPINOZA SAN MARTIN
SECRETARIA MUNICIPAL



SOLANGE SEGUEL MARTINEZ
DIRECTORA (SE)
ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

LESM/SSM/GLC/DVM/jam
23/05/2022