

1788

RESOLUCIÓN N° _____/2022

**AUTORIZA MODIFICACIÓN DE ESTADO DE PERMISO
PROVISORIO A DEFINITIVO**

RECOLETA, 01 JUN. 2022

VISTOS:

1. Ingreso N° 36508, de fecha 26 de mayo de 2022.
2. Resolución N° 1292, de fecha 20 de abril del 2022, que autoriza Permiso Provisorio.
3. Cambio de Razón Social N° 221393687 y 221393677 de fecha 14 de Marzo de 2022, autorizadas por Resolución Exenta N° 2113444008 y 2113240332, emitidas por la Seremi de Salud, Región Metropolitana.
4. Certificado de Recepción Definitiva de Obra de Edificación N° 01, de fecha 14 de Enero de 2022, emitida por la Municipalidad de Recoleta y Ord. 30/345 de fecha 20 mayo de 2022, emitido por la Dirección de Obras de la Municipalidad de Recoleta.
5. Decreto Exento N° 2095 de fecha 07 de diciembre de 2021, que pone termino 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° 9-900523, a nombre de **GRUPO CORPORATIVO FPF SpA** Rut 77.519.755-2 con domicilio comercial **BUENOS AIRES N° 338, LOCAL DE COCINA 3**, unidad vecinal N° 34, de giro "ELABORADORA DE PLATOSPREDARADOS QUE REQUIEREN COCCION, PLATOS PREPARADOS QUE NO REQUIEREN COCCION Y EMPAREDADOS QUE REQUIERN COCCION, PARA LLEVAR, EXPENDIO DE BEBIDAS ENVASADAS DE FABRICAS AUTORIZADAS", en atención a que cumple con la observación señalada en el punto N° 2 de la Resolución N° 1292, de fecha 20 de abril 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 encargado 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 al Departamento de Cobros y Enrolamientos, una vez hecho **ARCHÍVESE**.


LUISA ESPINOZA SAN MARTIN
SECRETARIA MUNICIPAL


SOLANGE SEGUEL MARTINEZ
DIRECTORA (S)
ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

LESM/SSM/GLC/DVM/jam
26/05/2022

1968281