

RESOLUCIÓN N° 2294 /2022

AUTORIZA MODIFICACIÓN DE ESTADO DE PERMISO
PROVISORIO A DEFINITIVO.

RECOLETA, 19 JUL. 2022

VISTOS:

1. Ingreso N° 36690, de fecha 24 de junio del 2022.
2. Resolución N° 1658, de fecha 25 de mayo del 2022 que autoriza Permiso Provisorio.
3. Cambio de Razón Social N° 2213174112, de fecha 12 de abril del 2022 y autorizado con la Resolución Exenta N° 4226, de fecha 02 de mayo de 1991, emitidas por la SEREMI de Salud Región Metropolitana.
4. Certificado - Constancia de Existencia de Edificación Antigua (Anterior al 14/02/1929) N° A-17, de fecha 09 de mayo del 2003, emitido por la Dirección de Obras de la Municipalidad de Recoleta.
5. Ordinario N° 30/ 404, de fecha 16 de junio del 2022, emitido por la Dirección de Obras Municipales de Recoleta.
6. Decreto exento N°2095, de fecha 7 de diciembre del año 2021, que designa a doña Solange Seguel Martínez, en calidad de Directora Subrogante de la Dirección de Atención al Contribuyente, en ausencia del Director titular; 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° **9-900552** a nombre de **PAOLA CERON HURTADO.**, Rut **25.965.602-8**, con domicilio comercial **AV. RECOLETA N° 2361**, unidad vecinal N° **23**, de giro **"RESTAURANT COMERCIAL"**, en atención a que cumple con la observación señalada en el punto N° 2 de la Resolución N° 1658, de fecha 25 de mayo 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 Enrolamientos y Cobros, una vez hecho **ARCHÍVESE**.



LUISA ESPINOZA SAN MARTIN
SECRETARIA MUNICIPAL

LESM/SSM/GLC/DVM/esa
24.06.2022

SOLANGE SEGUEL MARTINEZ
DIRECTORA (S)
ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

1976959