

RESOLUCIÓN N° **2514** /2022

AUTORIZA MODIFICACIÓN DE ESTADO DE PERMISO  
PROVISORIO A DEFINITIVO.

RECOLETA,

**11 AGO. 2022**

VISTOS:

1. Ingreso N° 36950 de fecha 08 de agosto del 2022.
2. Resolución N° 1547, de fecha 10 de mayo del 2022 que autoriza Permiso Provisorio.
3. Certificado N° S/N, de fecha 28 de septiembre del 1979, emitido por la Municipalidad de Santiago.
4. Ordinario N° 30/379, de fecha 08 de junio del 2022 y en atención a Informe Técnico de Funcionamiento N° 194, de fecha 07 de junio del 2022, emitidos por la Dirección de Obras Municipales de Recoleta.
5. Decreto Exento N° 1381, de fecha 25 de agosto del 2021, Fija Orden Subrogancia Secretaria Municipal.
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° 9-900543**, a nombre **JOHANA ANDREA SpA.**, Rut. **77.289.502-k**, con domicilio comercial **ASUNCION N° 417**, unidad vecinal **N° 34**, de giro **"SALA DE VENTA DE PRENDAS DE VESTIR Y ACCESORIOS, CON BODEGA DE REPOSICION"**, en atención a que cumple con la observación señalada en el punto N° 2 de la Resolución N° 1547, de fecha 10 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**.



**MATÍAS ROJAS HALES**  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



**SOLANGE SEGUEL MARTINEZ**  
DIRECTORA (S)  
ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

MRH/SSM/GLC/DVM/esa  
08.08.2022