

RESOLUCIÓN N° **2845** /2022

AUTORIZA MODIFICACIÓN DE ESTADO DE PERMISO
PROVISORIO A DEFINITIVO

RECOLETA, **14 SEPT 2022**

VISTOS:

1. Ingreso N° 36815, de fecha 19 de julio de 2022.
2. Resolución N° 2512, de fecha 04 de noviembre del 2021, que autoriza Permiso Provisorio.
3. Certificado de Recepción Definitiva de Obra Menor N° 01, de fecha 07 de enero de 2021, emitida por la Municipalidad de Recoleta.
4. Ord. 30/554 de fecha 29 de agosto de 2022, emitido por la Dirección de Obras de la Municipalidad de Recoleta.
5. Decreto N° 1876 de fecha 10 de agosto de 2022, que designa como Director de Administración y Finanzas a don Gonzalo Lizana Cofré.
6. Decreto Exento N° 1355 de fecha 24 de agosto 2022, promulga acuerdo N° 139 de fecha 16 de agosto de 2022, del Concejo Municipal que aprueba modificar el reglamento estructura y organización de la municipalidad de Recoleta en lo referido a la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Atención al Contribuyente y Dirección de Seguridad Pública e Inspección General.
7. Decreto Exento N° 1394 de fecha 26 de agosto de 2022, que amplía facultades en el Director de Administración y Finanzas don Gonzalo Lizana Cofré.
8. 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 1.988 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

RESUELVO:

1.-**MODIFÍCASE** el estado del permiso de Provisorio a Definitivo, enrolado con el N° **9-900368**, a nombre de **BRADFORD HILL SpA**, Rut **76.055.866-4**, con domicilio comercial **EUSEBIO LILLO N° 446 (EX 440 - 446) - LOCAL 201 (EX B201 - B 202- B 203-B204)**, unidad vecinal N° **34**, de giro "**CENTRO MEDICO DE RAYOS X Y SALA DE SCANNER**", en atención a que cumple con la observación señalada en el punto N° 2 de la Resolución N° 2512, de fecha 04 de noviembre del 2021.

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 Administración y Finanzas, según corresponda.

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRIBASE y remítase copia a la Secretaría Municipal, Departamento de Patentes, Dirección de Seguridad Pública e Inspección General, Departamento de Cobros y Enrolamientos, Departamento de Regularización y copia al interesado, una vez hecho **ARCHÍVESE**



LUISA ESPINOZA SAN MARTIN
SECRETARIA MUNICIPAL

LGQ/DV/ldg
09/09/2022



GONZALO LIZANA COFRE
DIRECTOR
ADMINIISTRACIÓN Y FINANZAS