

RESOLUCIÓN N° **3117** /2022

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

RECOLETA, **12 OCT. 2022**

VISTOS:

1. Ingreso N° 37438, de fecha 04 de Octubre de 2022.
2. Resolución N° 2147, de fecha 01 de Julio del 2022, que autoriza Permiso Provisorio.
3. Certificado de Recepción Definitiva de Obras de Edificación N°28, de fecha 12 de Junio de 2019, emitida por la Dirección de Obras de la Municipalidad de Recoleta.
4. Ord. 30/600, de fecha 03 de Octubre de 2022, y en atención a Informe Técnico de Funcionamiento N° 273, de fecha 20 de Septiembre de 2022, emitido por la Dirección de Obras de la Municipalidad de Recoleta.
5. Decreto N° 1876 de fecha 10/08/2022 que designa como Director de Administración y Finanzas a don Gonzalo Lizana Cofré.
6. Decreto Exento N° 1355 de fecha 24/08/2022 promulga acuerdo N° 139 de fecha 16/08/2022 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 26/08/2022 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 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

RESUELVO:

1.-**MODIFÍCASE** el estado del permiso de Provisorio a Definitivo, enrolado con el N° **9-900597**, a nombre de **MABI KIDS SPA**, Rut **77.562.495-7**, con domicilio comercial **AV. RECOLETA N° 302 LOCAL 505** unidad vecinal N° **32**, de giro **"SALA DE VENTA DE PRENDAS DE VESTIR"**, en atención a que cumple con la observación señalada en el punto N° 2 de la Resolución N° 2147, de fecha 01 de Julio 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 Administración y Finanzas, según corresponda.

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE 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

LCQ/DVM/jam
04/10/2022



GONZALO LIZANA COFRE
DIRECTOR
ADMINISTRACION Y FINANZA

2010684