

RESOLUCIÓN N° 3480 /2022

AUTORIZA MODIFICACIÓN DE ESTADO DE PERMISO
PROVISORIO A DEFINITIVO.

RECOLETA, 18 NOV. 2022

VISTOS:

1. Ingreso N° 37771 de fecha 11 de noviembre del 2022.
2. Resolución N° 525, de fecha 11 de febrero del 2022 que autoriza Permiso Provisorio.
3. Certificado de Recepción Definitiva de Reconstrucción de Edificación Dañada a Consecuencia de una Catástrofe N° 10, de fecha 05 de febrero del 2014, emitido por la Dirección de Obras de la Municipalidad de Recoleta.
4. Decreto N° 1876 de fecha 10 de agosto del 2022, que designa como Director de Administración y Finanzas a don Gonzalo Lizana Cofre.
5. Decreto Exento N° 1355, de fecha 24 de agosto del 2022, promulga el acuerdo N° 139, de fecha 16 de agosto del 2022 del concejo municipal, que aprueba modificar el reglamento de 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.
6. Decreto Exento 1394, de fecha 26 de agosto del 2022, que amplía facultades en el Director de Administración y Finanzas, don Gonzalo Lizana Cofre.
7. 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° **9-900685**, a nombre **NOLVIA DE LAS MERCEDES CASTRO LILLO**, Rut. **13.564.205-3**, con domicilio comercial **AV. RECOLETA N° 1490 (EX 1517) LOCAL N° 23**, unidad vecinal N° **24**, de giro "**VENTA DE FLORES**", en atención a que cumple con la observación señalada en el punto N° 2 de la Resolución N° 525, de fecha 11 de febrero 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 la encargada de efectuar las modificaciones pertinentes en el sistema computacional.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE y remítase una copia a la Secretaria 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



GONZALO LIZANA COFRE
DIRECTOR
ADMINISTRACION Y FINANZAS

LGD/DWM/esa
11.11.2022

2022602