

P 37074
RESOLUCIÓN N° _____/2022

AUTORIZA MODIFICACIÓN DE ESTADO DE PERMISO
PROVISORIO A DEFINITIVO

RECOLETA, **02 DIC. 2022**

VISTOS:

1. Ingreso N° 37896, de fecha 23 de noviembre del 2022.
2. Resolución N° 2588, de fecha 23 de agosto del 2022, que autoriza Permiso Provisorio.
3. Certificado de Recepción Definitiva de Obras de Edificación N° 01, de fecha 14 de enero de 2022 y Ord. 30/686, de fecha 17 noviembre de 2022, emitido por la Dirección de Obras de la Municipalidad de Recoleta.
4. Decreto Alcaldicio N° 1876 del 10 de agosto del 2022 que nombra como titular en el cargo de Director de Administración y Finanzas a Don Gonzalo Lizana Cofré, a contar del 01 de agosto del 2022.
5. Decreto Exento N° 1289 del 10 de agosto del 2022 que delega facultades en el Director de Administración y Finanzas y fija orden de Subrogancia.
6. Decreto Exento N° 1394 de fecha 26 de agosto del 2022 que amplía las facultades del Director de Administración y Finanzas
7. Teniendo presente lo establecido en el artículo 26 inciso final del Decreto Ley N° 3.063 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° **9-900644**, a nombre de **GASTRONOMICA DUKKE LIMITADA**, Rut, **77.554.521-6**, con domicilio comercial **BUENOS AIRES N° 338, LOCAL DE COCINA 15**, unidad vecinal N° **34**, de giro "**LOCAL DE ELABORACION DE PLATOS PREPARADOS QUE NO REQUIEREN COCCION (SUSHI) Y PLATOS PREPARADOS QUE REQUIEREN COCCIÓN (SUSHI, FRITURA DE PAPAS) EXPENDIO DE BEBIDAS ENVASADAS DE FABRICAS AUTORIZADAS**", en atención a que cumple con la observación señalada en el punto N° 2 de la Resolución N° 2588, de fecha 23 de agosto 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, COMUNIQUESE, TRANSCRÍBASE y remítase copia a la Secretaría Municipal, Departamento de Patentes y copia en carpeta al Departamento de Cobros y Enrolamientos, una vez hecho ARCHÍVESE.



LUISA ESPINOZA SAN MARTÍN
SECRETARÍA MUNICIPAL



GONZALO LIZANA COFRÉ
DIRECTOR
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

2026524