

1793

RESOLUCIÓN N° _____/2023

AUTORIZA MODIFICACIÓN DE ESTADO DE PERMISO
PROVISORIO A DEFINITIVO

RECOLETA, 09 JUN. 2023

VISTOS:

1. Ingreso N° 39818, de fecha 05 de junio del 2023.
2. Resolución N° 636, de fecha 03 de febrero de 2023, que autoriza Permiso Provisorio.
3. Certificado de Recepción Definitiva de Obras Menores N°26 de fecha 27 de diciembre de 2021, emitido por la Municipalidad de Recoleta.
4. Ord. 30/171, de fecha 25 de mayo de 2023 y en atención a Certificado de Recepción de Obras de Edificación N°26 de fecha 27 de diciembre del 2021, emitidos por la Dirección de Obras de la Municipalidad de Recoleta.
5. 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.
6. Decreto Exento N° 810 del 08 de mayo del 2023, que delega facultades en el Director de Administración y Finanzas y fija orden de Subrogancia.
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° 9-900786, a nombre de **MARITZA BEATRIZ URIBE ACUÑA**, Rut, 13.885.511-2, con domicilio comercial **AV. ARZOBISPO VALDIVIESO N° 593, LOCAL 9** unidad vecinal N° 25, de giro "**VENTA DE FLORES**", en atención a que cumple con la observación señalada en el punto N° 2 de la Resolución N° 636, de fecha 03 de febrero del 2023.

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, de notificar al contribuyente via correo institucional y se adjuntará la Resolución que autoriza esta patente Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, 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 MARTIN
SECRETARIA MUNICIPAL



GONZALO LIZANA COFRÉ
DIRECTOR
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LGQ/DVM/crc
05/06/2023

04

2087095

