

2621

RESOLUCIÓN N° _____/2020

AUTORIZA MODIFICACIÓN DE ESTADO DE
PERMISO PROVISORIO A DEFINITIVO.

RECOLETA, 04 SET. 2020

VISTOS: Ingreso N° 33281, de fecha 24 de agosto del 2020; Resolución N° 2352, de fecha 06 de agosto del 2020 que autoriza Permiso Provisorio; Certificado de Recepción Definitiva de Obras de Edificación 41, de fecha 29 de agosto de 2019, emitida por la Dirección de Obras de la Municipalidad de Recoleta; Ordinario N°30/E-291, de fecha 20 de agosto del 2020, emitido por la Dirección de Obras de la Municipalidad de Recoleta; Decreto Exento N° 830, de fecha 03 de abril del 2019, que Designa Director Subrogante de Atención al Contribuyente; Decreto Exento N° 961, de fecha 28 de julio del 2020, que Delega Atribuciones y Dispone Orden de Subrogancia en el cargo de Director de Atención al Contribuyente; Decreto Exento N° 293, de fecha 29 de enero del 2019, que fija orden de Subrogancia del Secretario Municipal; 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° 9-900092, a nombre de **DBNET INGENIERIA DE SOFTWARE S.A** Rut **78.079.790-8** con domicilio comercial **AV. BELLAVISTA N° 77, OFICINA 508**, unidad vecinal N°35, de giro "**OFICINA ADMINISTRATIVA DE PROCESAMIENTO DE DATOS Y COMPUTACIÓN**", en atención a que cumple con la observación señalada en el punto N° 2 de la Resolución N° 2352, de fecha 06 de Agosto del 2020.

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 Atención al Contribuyente, según corresponda.

3°. **La** Sección de Cobros y Enrolamientos será la encargada de efectuar las modificaciones pertinentes en el sistema computacional.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE y remítase copia a la Secretaría Municipal, Departamento de Patentes y copia en carpeta a Enrolamientos y Cobros, una vez hecho **ARCHÍVESE**.



FARES JADUE LEIVA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



SOLANGE SEGUEL MARTÍNEZ
DIRECTORA (S)
ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

FJL/SSM/KMM/jam
03.09.2020