

RESOLUCIÓN N° 2364 /2021

AUTORIZA CAMBIO DE ESTADO DE PERMISO
PROVISORIO A DEFINITIVO.

RECOLETA, 22 OCT. 2021

VISTOS: Ingreso N° 34905, de fecha 13 de Octubre del 2021; Resolución N° 1957, de fecha 07 de Septiembre del 2021, que autoriza Permiso Provisorio; Certificado de Recepción Final N° 05, de fecha 20 de Diciembre de 1995, emitido por la Dirección de Obras de la Municipalidad de Recoleta; Informe Técnico de Funcionamiento N° 284, de fecha 30 de Septiembre del 2021 emitido por la Dirección de Obras de la Municipalidad de Recoleta; Decreto Exento N° 1568, de fecha 20 de Septiembre de 2021, que Designa en Comisión de Servicios, delega facultades a don Juan Mauricio Veliz Silva y dispone Orden de Subrogancia de la Dirección de Atención al Contribuyente; Decreto Exento N° 1381, de fecha 25 de Agosto de 2021, que Fija Orden de Subrogancia Secretaria 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° 9-900298 a nombre de **FCP IMPORTACIONES SpA** Rut 77.315.865-7 con domicilio comercial **DARDIGNAC N° 514 LOCAL 9** unidad vecinal N° 34, de giro "**VENTA DE ALIMENTOS PARA MASCOTAS Y ACCESORIOS**", en atención a que cumple con la observación señalada en el punto N° 2 de la Resolución N° 1957, de fecha 07 de Septiembre del 2021.

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**.



MATÍAS ROJAS HALES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



JUAN VELIZ SILVA
DIRECTOR (S)
ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE