



COMUNA DE RECREO  
Av. Mitre 1211  
TE. 960018 Fax: 960304  
(3018) RECREO (Santa Fe)

## ORDENANZA N° 1.069 del 21.01.97

### Derecho de Registro e Inspección - Procedimientos

VISTO:

El Título II Capítulo II de la Ley n° 8173 (Código Tributario Municipal) y la Ordenanza n° 1067 del 07.01.97 (Ordenanza Impositiva Anual) que establece en su Título II Capítulo II el Derecho de Registro e Inspección; y

CONSIDERANDO:

Que es necesario proceder al ordenamiento de las distintas actuaciones administrativas que hacen al cumplimiento del mismo.

Que para el cumplimiento en tiempo y forma de los tributos y sus aspectos formales, los contribuyentes deben conocer los requisitos, plazos y condiciones a los que deben ajustarse en distintas situaciones (iniciación de actividades, modificaciones, cese, etc.);

Que se ha dado intervención al área responsable de la Comuna, a efectos de capitalizar la experiencia acumulada al respecto;

Que el tema fue tratado por la Comisión Comunal en la reunión de fecha 20.01.97 y se encuentra registrado en el Acta n° 355.

Por todo ello:

LA COMISION COMUNAL DE RECREO SANCIONA Y PROMULGA LA SIGUIENTE

### ORDENANZA:

#### TITULO 1 - DE LA INSCRIPCION, MODIFICACIONES y CESE:

##### CAPITULO 1 - Normas Generales:

**Artículo 1°: Obligatoriedad:** Las normas contenidas en la presente Ordenanza son de aplicación para todas aquellas actividades contempladas en el Título II Capítulo II de la Ley n° 8173 (Código Tributarios Municipal) y alcanzadas por el Derecho de Registro e Inspección y de cumplimiento obligatorio en todos los casos de iniciación, modificaciones y ceses de actividades en los negocios ubicados o a ubicarse en la localidad de Recreo.



COMUNA DE RECREO  
Av. Mitre 1211  
TE. 960018 Fax: 960304  
(3018) RECREO (Santa Fe)

## CAPITULO II - Iniciación de Actividades:

**Artículo 2° : Habilitación e Inspección de negocios:** Toda persona física o ideal que inicie una actividad económica por la que se encuadre prima facie como contribuyente del Derecho de Registro e Inspección, deberá presentar en forma previa a la apertura del local, el **Formulario de Habilitación/Inscripción** ( F.DRI-001 ) - un facsímil del cual se adjunta como **Anexo I** a la presente - ante la Dirección de Rentas Comunal. La firma del mencionado formulario deberá ser certificada por autoridad competente (Juez, entidad bancaria o Autoridad Policial).

**Artículo 3°: Comprobantes a presentar:** Junto al formulario F.DRI-001 mencionado en el artículo precedente, los contribuyentes deberán presentar:

- a) En el caso de personas físicas: Fotocopia del documento nacional de identidad (hoja inicial y del domicilio actual);
- b) En el caso de sociedad de hecho: Fotocopia del documento nacional de identidad (hoja inicial y del domicilio actual) de cada uno de los integrantes de la sociedad;
- c) En caso de sociedades constituidas legalmente, cooperativas, mutuales y asociaciones :  
Fotocopia simple del estatuto o contrato social debiendo constar los datos de inscripción ante la Autoridad de Aplicación u Órgano Local Competente y fotocopia del acta o mandato donde se designe a los miembros del Directorio, Socios Gerentes, Comisión Directiva, Autorizados o Mandatarios. Cuando la sociedad, cooperativa, mutual o asociación se encuentre en proceso de constitución, se deberá acompañar fotocopia simple del estatuto o contrato social y certificado de la Autoridad de Aplicación u Órgano Local Competente, donde conste que se ha procedido a la iniciación del trámite. Una vez concluido el mismo se deberá presentar la constancia definitiva de su constitución e inscripción.
- d) En todos los casos:

1.- Formulario F.576 de Identificación Tributaria ó F.560 de Inscripción en D.G.I.

2.- Nota -con carácter de Declaración Jurada- en la que se manifieste la no existencia de deuda previsional exigible y la fecha de pago del último aporte. En caso de no estar obligado a efectuar aporte al Régimen de Seguridad Social, se comunicará expresamente la fundamentación respectiva (Res. Gral. N° 167 AFIP-DGI).

3.- Formulario de Inscripción en Convenio Multilateral, de corresponder.

(Inciso modificado por Ordenanza N° 1202 de fecha 08/09/1998)

**Artículo 4°: Procedimientos previos a la inscripción:** El formulario FDRI-001 mencionado en el artículo 2° de la presente Ordenanza, deberá ser presentado por triplicado ante la Dirección de Rentas Comunal, teniendo los siguientes destinos:

- a) El original quedará en la Dirección de Rentas Comunal hasta la finalización del trámite, asignación de número de padrón y posterior archivo.
- b) El duplicado pasará a la Dirección de Edificaciones Privadas a efectos de que informe a la Dirección de Rentas Comunal dentro de los 5 (cinco) días hábiles de recibido y mediante el formulario FDRI.003 que se adjunta a la presente como **Anexo III**, lo siguiente:
  - 1 - Si el inmueble a ser utilizado se encuentra registrado en la base de datos de Catastro



COMUNA DE RECREO  
Av. Mitre 1211  
TE. 960018 Fax: 960304  
(3018) RECREO (Santa Fe)

- Comunal y la exactitud de los datos del mismo.
- 2 - La correspondencia de los datos del titular del inmueble declarado con lo registrado en Catastro Comunal.
  - 3 - La no existencia de deuda exigible en concepto de Tasa General de Inmuebles. **(Derogado por Ordenanza N° 1202 de fecha 08 de septiembre de 1998).**
  - 4 - Que la actividad prevista se encuentra encuadrada en la zona adecuada en un todo de acuerdo a la Ordenanza de Zonificación vigente.
  - 5 - Que el local declarado se ajuste a las ordenanzas vigentes, teniendo en cuenta el rubro a explotar.

No se dará curso a ninguna solicitud de inscripción - hasta tanto no se subsane el inconveniente - cuando se detecten inexactitudes en los datos declarados o mientras se mantenga deuda exigible en concepto de Tasa General de Inmuebles por el inmueble a ser ocupado por el nuevo negocio.

- c) El triplicado será entregado al interesado como constancia de iniciación de trámite. Una vez finalizado el trámite pertinente deberá ser presentado a efectos de que se le incorpore el número de inscripción pertinente.

En todos los casos previo a toda inscripción deberá verificarse que el o los titulares no se encuentren registrados en el archivo de **Bajas en Trámite**, en cuyo caso deberán regularizar la situación pendiente antes de dar curso a la nueva inscripción, en un todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 11° de la presente Ordenanza.

**Artículo 5°: Carácter de Agente de Información:** Toda persona que inicie actividades en un domicilio donde se registren antecedentes de inscripción de negocios anteriores, queda obligado a actuar como Agente de Información respecto de las mismas, debiendo declarar bajo juramento:

- a) Si subsiste la actividad anterior.
- b) Si coexiste con la que desea inscribir.
- c) Si es de su conocimiento que se ha producido el cese de la actividad anterior.
- d) Todo otro dato de interés que pueda aportar.

El incumplimiento de esta obligación suspenderá el trámite hasta que la misma sea cumplimentada.

### CAPITULO III - Cambio de Domicilio:

**Artículo 6° : Cambio de domicilio:** Toda actuación tendiente al cambio de domicilio de un negocio ya existente e inscripto, deberá efectuarse irremediamente tramitando el cese del negocio anterior y la iniciación de uno nuevo, al que se le adjudicará un nuevo número de padrón, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Capítulo II.

### CAPITULO IV - Modificaciones de datos:

**Artículo 7° : Modificaciones previstas:** Las modificaciones previstas en el presente capítulo



COMUNA DE RECREO  
Av. Mitre 1211  
TE. 960018 Fax: 960304  
(3018) RECREO (Santa Fe)

son las siguientes :

- a) Apertura de sucursales.
- b) Modificación de rubro:
  - 1 - Cese de una actividad registrada con mantenimiento de las restantes.
  - 2 - Anexo de una nueva actividad.
  - 3 - Cambio de la totalidad de los rubros registrados.
- c) Cambio de titulares:
  - 1 - Venta del negocio (transferencia fondo de comercio).
  - 2 - Ingreso nuevos titulares o retiro de alguno de los existentes en Sociedad de Hecho.
  - 3 - Cambio de razón social en sociedades legalmente constituidas.
  - 4 - Transformación social (cambio del tipo societario a uno nuevo previsto por ley).
  - 5 - Cesión de cuotas sociales (sociedad regularmente constituida)
  - 6 - Cambio miembros Directorio o responsables (sociedad regularmente constituida)
- d) Otras modificaciones:
  - 1 - Cambio del nombre de fantasía.
  - 2 - Cambio del número telefónico
  - 3 - Toda otra modificación no detallada que resulte procedente.

**Artículo 8° : Modificaciones:** Toda actuación prevista en el inc.b) 3 – Cambio de la totalidad de los rubros registrados y c) 1- Venta del negocio (transferencia de fondo de comercio) del artículo anterior, deberá efectuarse irremediamente tramitando el cese del negocio anterior y la iniciación de uno nuevo, al que se le adjudicará un nuevo número de padrón, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Capítulo II. En todas las otras situaciones previstas en el artículo precedente, se cumplimentará mediante la presentación del Formulario de Modificaciones/Cese (FDRI-002) por triplicado – un facsímil del cual se adjunta como Anexo II a la presente– ante la Dirección de Rentas Comunal. La firma del mencionado formulario deberá ser certificada por autoridad competente (Juez, entidad bancaria o Autoridad Policial). Los formularios tendrán el destino detallado en el artículo 4° de la presente ordenanza.

**Artículo 9°: Cese de Actividades:** En caso de cese de actividades en la jurisdicción, el contribuyente o responsable deberá presentar el formulario FDRI-002 por duplicado, dentro de los 90 (noventa) días de producido, ante la Dirección de Rentas Comunal. La firma del mencionado formulario deberá estar certificada por autoridad competente (Juez, entidad bancaria o autoridad policial). El original quedará en la Dirección de Rentas Comunal hasta la finalización del trámite y posterior archivo. El duplicado le será entregado al interesado como constancia de haber realizado la gestión correspondiente.

(Artículo modificado por Ordenanza N° 1202 de fecha 08/09/1998).

**Artículo 10°: Convenio por clausura:** Los contribuyentes y/o responsables del Derecho de Registro e Inspección que tramiten clausura del negocio por cese de actividades gravadas, podrán formalizar convenios para ingresar los tributos mencionados en el artículo anterior, quedando registrado el cese de actividades pero en suspenso la clausura correspondiente, la que se otorgará al cancelar la totalidad de las cuotas de convenio. En caso de requerir la entrega de la correspondiente constancia de cese, deberá garantizar en forma personal la deuda mediante los instrumentos que le requiera la Autoridad Comunal.



COMUNA DE RECREO  
Av. Mitre 1211  
TE. 960018 Fax: 960304  
(3018) RECREO (Santa Fe)

**Artículo 11° : Locales cerrados: Registro de bajas en trámite :** Cuando se constate la existencia de un local cerrado sin la correspondiente comunicación de cese de actividades y pago del Derecho de Registro e Inspección correspondiente, se procederá de la siguiente manera:

- a) Se incorporará el mismo a un **Registro de Bajas en Trámite**.
- b) Se iniciarán las actuaciones administrativas para el cobro del Derecho adeudado mediante el envío de un **Requerimiento** (FDRI-011) - un facsímil del cual se adjunta como **Anexo IV** a la presente - otorgando un plazo de 15 (quince) días para su regularización.
- c) Se iniciarán las acciones judiciales para el cobro de lo adeudado si hubieran fracasado las acciones por la vía administrativa.
- d) De haberse cancelado la deuda se procederá a la clausura de oficio del negocio en cuestión y a partir de la fecha de su efectivo cobro, con cese de actividades desde la fecha de haberse detectado tal situación.
- e) De haber resultado infructuosos los intentos por cobrar lo adeudado, se mantendrá el negocio en el Registro de Bajas en Trámite por el término de 5 (cinco) años calendarios.

El registro de Bajas en Trámite será de consulta obligatoria ante cualquier trámite de iniciación de actividades realizada ante la Dirección de Rentas Comunal, en un todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 4° último párrafo.

**Artículo 12°: Cese de actividades. Efecto retroactivo:** Transcurridos 90 (noventa) días del cese efectivo de actividades, sólo se dará curso a solicitudes de clausura, con la presentación de alguno de los siguientes elementos:

- a. Fotocopia, certificada ante el Juez o Autoridad Policial, del formulario respectivo donde se otorga, efectivamente, la baja ante la Administración Provincial de Impuestos o la AFIP – DGI, o por el/los organismo/s que los reemplacen en el futuro.
- b. Fotocopia, certificada ante el Juez o Autoridad Policial, del formulario emitido por la Empresa Provincial de la Energía, o por el organismo que la reemplace en el futuro, donde conste el retiro del medidor comercial en la fecha denunciada como cese.
- c. Fotocopia, certificada ante el Juez o Autoridad Policial, del contrato de alquiler del inmueble o constancia de rescisión anticipada, cuya fecha de vencimiento coincida con la declarada como de cese de las actividades gravadas.
- d. Verificación por parte de la Comuna, de la existencia de otro negocio en el domicilio denunciado cuya clausura se tramita, siempre y cuando las fechas de cese y de inicio respectivas sean compatibles.
- e. Constancia emitida por autoridad competente –de corresponder- del retiro de la autorización pertinente para funcionar o del cese de actividades.
- f. Fotocopia de la última factura emitida y de las tres (3) posteriores consecutivas sin emitir, para el caso en que la numeración de la última emitida sea, como mínimo, tres unidades inferiores a la última impresa; en caso contrario, de las dos (2) posteriores consecutivas o de la última, según corresponda. Si la última factura emitida coincidiera con la última impresa, se exigirá fotocopia sólo de ésta. El solicitante del cese queda obligado a presentar ante la oficina de Derecho de Registro e Inspección los originales para verificación.



COMUNA DE RECREO  
Av. Mitre 1211  
TE. 960018 Fax: 960304  
(3018) RECREO (Santa Fe)

- g. Cualquier otro elemento que, a consideración de la Autoridad Comunal, pruebe el cese retroactivo requerido.

En caso de no poder probar, mediante la presentación de alguno de los elementos puntualizados precedentemente, el cese a la fecha declarada, se tomará como fecha cierta de cese la de la presentación de la solicitud, correspondiendo la liquidación del Derecho de Registro é Inspección hasta la misma.  
(Modificado por Ordenanza N° 1385 de fecha 05/06/2001).

## TITULO II - DE LA DETERMINACION DE LAS OBLIGACIONES FISCALES

### CAPITULO 1 - Declaraciones Juradas:

**Artículo 13° : Declaraciones Juradas:** La determinación del Derecho de Registro e Inspección se efectuará mediante Declaración Jurada que los contribuyentes o responsables estarán obligados a presentar en los plazos y condiciones determinados por la Ordenanza Impositiva Anual.

**Artículo 14° : Contenido:** La declaración jurada deberá contener todos los elementos y datos necesarios para hacer conocer la actividad gravada, el monto gravado, el coeficiente aplicado y el monto del Derecho determinado.

**Artículo 15° : Responsabilidad:** Los declarantes son responsables de todos los datos consignados en las declaraciones juradas y quedan obligados al ingreso del Derecho resultantes, salvo error de cálculo o de concepto, sin perjuicio de la obligación fiscal que en definitiva determine la comuna.

**Artículo 16°: Presentación espontánea:** Los contribuyentes o responsables que espontáneamente regularicen su empadronamiento, presenten o rectifiquen declaraciones juradas, ajustando los respectivos intereses resarcitorios, quedarán liberados de las multas correspondientes, salvo en los casos en que hubiese mediado intimación, requerimiento o haberse iniciado procedimiento de verificación.

### CAPITULO II - De la Verificación:

**Artículo 17° : De la facultad de verificar:** La Comuna se reserva el derecho de verificar las declaraciones juradas presentadas por los contribuyentes para comprobar la exactitud de los datos consignados en ellas. Cuando el contribuyente o responsable no hubiera presentado declaración jurada o la misma resultara inexacta por ser falsos o erróneos los datos consignados o por aplicación equivocada de las Ordenanzas vigentes, la Comuna determinará de oficio la obligación fiscal, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del presente



COMUNA DE RECREO  
Av. Mitre 1211  
TE. 960018 Fax: 960304  
(3018) RECREO (Santa Fe)

Título.

**Artículo 18° : Personal afectado:** La Comuna designará personal especialmente capacitado para visitar los comercios e industrias de la localidad a efectos de proceder a las verificaciones previstas en la presente Ordenanza, quienes estarán facultados con todas las atribuciones que se le asignan en el artículo siguiente. Dicho personal podrá ser de planta permanente o personal especialmente contratado al efecto o el que surja de convenios especialmente firmados con otros entes u organismos, quienes deberán en todos los casos identificarse ante los contribuyentes o responsables ante quienes se presenten, mediante la constancia expedida al efecto por la Autoridad Comunal.

**Artículo 19° : Medios para asegurar la verificación :** Con el fin de asegurar la verificación de las declaraciones juradas de los contribuyentes y responsables y la exactitud de los datos consignados en las mismas o la determinación de deuda si un hubiesen sido presentadas las respectivas declaraciones juradas, la Comuna podrá. :

- a) Citar a comparecer a las oficinas comunales a los contribuyentes y responsables a efectos de ratificar o rectificar información obrante.
- b) Enviar personal especialmente afectado (Verificadores) a los lugares y establecimientos donde se ejercen las actividades gravadas o en su caso donde se encuentren los antecedentes administrativos correspondientes.
- c) Exigir en cualquier momento la exhibición de libros, comprobantes y documentación complementaria (incluyendo liquidaciones impositivas ante la Provincia y la Nación) en relación a las operaciones y actos que puedan constituir hechos impositivos, ya sea de los contribuyentes, responsables o terceros por períodos no prescritos según la Ordenanza Impositiva Anual vigente.
- d) Requerir informes y comunicaciones a los contribuyentes, responsables o terceros.
- e) Requerir el auxilio de la fuerza pública y la intervención judicial de ser necesario, cuando los contribuyentes y responsables se opongan u obstaculicen la tarea del personal verificador.

**Artículo 20° : Actas de Verificación:** En todos los casos el personal verificador deberá dejar constancia escrita de su visita mediante **Acta de Verificación** ( FDRI. 010 ) - un facsímil del cual se adjunta como **Anexo V** a la presente. En el acta de verificación deberá constar como mínimo lo siguiente:

- a) Lugar, fecha y hora de constitución del personal actuante.
- b) Identificación del personal comunal actuante.
- c) Identificación de la persona y carácter que invoca como responsable de la atención por parte de la empresa.
- d) Constancia detallada de existencia e individualización de los elementos verificados, resultados obtenidos y demás detalles de interés a criterio del personal verificador.
- e) Toda manifestación verbal por parte del contribuyente o responsable cuando el mismo solicite su inclusión.



COMUNA DE RECREO  
Av. Mitre 1211  
TE. 960018 Fax: 960304  
(3018) RECREO (Santa Fe)

- f) Hora de la finalización de la verificación.
- g) Firma del personal comunal actuante y firma de la persona mencionada en el ítem c) cuando el Acta incluya su manifestación verbal o cuando sea su decisión hacerlo.

Las Actas de Verificación constituirán elemento de prueba suficiente a efectos de la determinación de deuda en un todo de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del Presente Título.

**Artículo 21°: Requerimientos:** Cuando al personal verificador no le sean presentados todos los elementos de juicio solicitados, podrá establecer un plazo cierto para su presentación ante la Dirección de Rentas Comunal o en una futura visita de verificación, mediante la emisión del respectivo **Requerimiento** (FDRI.011).

### CAPITULO III - De la determinación de deuda:

**Artículo 22°: Determinación de oficio:** Cuando no se hayan presentado declaraciones juradas o resulten impugnables las presentadas, la Comuna procederá a determinar de oficio la materia imponible y a liquidar el Derecho de Registro e Inspección correspondiente, ya sea sobre base cierta o sobre base presunta en un todo de acuerdo a los artículos siguientes.

Las actuaciones y liquidaciones practicadas por el personal verificador no constituyen en si misma determinaciones administrativas definitivas, pero podrán ser tornadas en cuenta por las Autoridades Comunales para las determinaciones de oficio definitivas, dando lugar no obstante a los recursos de reconsideración en un todo de acuerdo a lo establecido en el Capítulo IV del presente Título.

**Artículo 23° : Determinación sobre base cierta:** La determinación de deuda sobre base cierta corresponderá cuando el contribuyente o responsable suministre a la Comuna todos los elementos probatorios de las operaciones o situaciones que constituyan los hechos imposables, aplicando en cada caso las alícuotas y los mínimos vigentes para cada uno de los períodos determinados.

**Artículo 24° : Determinación sobre base presunta:** La determinación de deuda sobre base presunta corresponderá cuando el contribuyente o responsable no suministre todos los elementos probatorios de las operaciones o situaciones que constituyan los hechos imposables. En consecuencia la Comuna podrá efectuar la determinación de oficio teniendo en consideración todos los hechos y circunstancias que, por su vinculación o conexión normal con lo que la Ordenanza Impositiva Anual considera como hecho imponible, permitan inducir en el caso particular, la existencia y monto del Derecho de Registro e Inspección.

**Artículo 25° : Sumario:** Cuando el personal verificador haya detectado una presunta situación de evasión, las Autoridades Comunales determinarán la iniciación del correspondiente Sumario Administrativo, de acuerdo al procedimiento detallado en los artículos siguientes. Dicho sumario tendrá el carácter de secreto para todas las personas ajenas al mismo, no así



COMUNA DE RECREO  
Av. Mitre 1211  
TE. 960018 Fax: 960304  
(3018) RECREO (Santa Fe)

para las partes o para quienes ellas expresamente autoricen.

**Artículo 26° : Sumariante:** El procedimiento de sumario administrativo estará a cargo del funcionario responsable de la Dirección de Rentas Comunal, quien será el encargado de evaluar lo actuado por el personal verificador, proceder a las notificaciones del caso y reunir todos los antecedentes a fin de ponerlos a consideración de la Comisión Comunal.

**Artículo 27° : Comunicación:** El procedimiento de sumario se exteriorizará inmediatamente con una **Comunicación de Iniciación de Sumario** ( FDRI.012 ) - un facsímil del cual se adjunta como **Anexo VI** a la presente - con vista al contribuyente o responsable detallando los períodos y montos que se reclaman, para que en el término de 15 ( quince) días corridos contados desde el momento de su notificación de acuerdo al mecanismo previsto en la Ordenanza Impositiva anual - el que podrá ser prorrogado por otro lapso igual y por única vez a solicitud del interesado - formule por escrito su descargo y ofrezca o presente las pruebas que hagan a su derecho.

**Artículo 28° : Determinación:** Una vez recepcionado el descargo o vencido el plazo determinado en el artículo anterior sin la presentación del mismo, la Comisión Comunal dictará Resolución fundada, determinando el Derecho de Registro e Inspección y en su caso la actualización - de corresponder - los intereses resarcitorios y las multas, calculados hasta la fecha que se indique en el mismo, intimando el pago dentro de los 15 ( quince) días corridos desde su la recepción del formulario de **Notificación** ( FDRI.013 ) - un facsímil del cual se adjunta como **Anexo VII** a la presente -.

**Artículo 29° : Cobro:** Si el contribuyente o responsable se aviene a cancelar la deuda determinada y en el período establecido, se extenderá recibo oficial detallando los períodos abonados, se tomará nota en los registros pertinentes y se procederá al archivo de las actuaciones.

En caso de que el contribuyente no cancele la deuda determinada en el período mencionado ni presente Recurso de Reconsideración en los términos del Capítulo IV del presente Título, se dará intervención al Departamento Jurídico de la Comuna para el cobro de lo adeudado más costas por vía judicial.

#### **CAPITULO IV - Recurso de reconsideración :**

**Artículo 30° : Recurso de reconsideración :** En todos los casos el contribuyente o responsable que se considere perjudicado por lo dispuesto en cumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza, podrá interponer - dentro de los 10 (diez) días corridos de notificado - Recurso de Reconsideración, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Título 1 apartado 1.4 de la Ordenanza Impositiva Anual.

**Artículo 31°:** Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese .

Fdo. Atilio Ramón Brillada – Presidente Comunal. Vito Sarricchio – Tesorero Comunal. Silvia M. de Birri – Jefe de Sección.



COMUNA DE RECREO  
Av. Mitre 1211  
TE. 960018 Fax: 960304 (3018)  
RECREO (Santa Fe)

