

## Pasos para realizar el trámite

(No es necesaria la contratación de un gestor)

- 1** Complete el formulario Baja de Oficio o Baja de Titular, según corresponda, excepto la firma que certifica en la Municipalidad.  
La Baja de Oficio la solicita el propietario del inmueble y la Baja de Titular la solicita el titular de la cuenta corriente y de la actividad comercial que ha cesado.  
Si va a solicitar una baja retroactiva, pida a los vecinos del negocio que completen la parte pertinente del formulario señalada como “Testigos si correspondiera”.
- 2** Recabe la documentación indicada en el formulario de baja.  
En caso de haber extraviado el Certificado de Habilitación o Permiso, Talón de Mesa de Entradas, Libro de Actas y/o ReBA -baja de titular-, tendrá que presentar la denuncia de extravío realizada en el Registro Civil de su jurisdicción u online en el Registro de las Personas:  
[https://www.gba.gob.ar/registrodelaspersonas/denuncia\\_por\\_extravio\\_tramite\\_online](https://www.gba.gob.ar/registrodelaspersonas/denuncia_por_extravio_tramite_online)
- 3** Timbre los formularios en Tesorería (planta baja): Solicitud de Baja y el Libre Deudas de Faltas.
- 4** El Libre Deuda de Faltas o Solicitud de Antecedentes se presenta en el Juzgado de Faltas con copia del DNI del presentante (Sofía T. de Santamarina 432, Monte Grande).  
Tenga en cuenta que lo retira al día siguiente y tiene una vigencia de tres (3) días, por lo que se recomienda prever la fecha en que presentará la baja.
- 5** Preséntese con el formulario de baja timbrado y completo en el Departamento de Tasas (1º piso contrafrente) para que libere las tasas correspondientes y, en caso de baja de oficio, adicionalmente solicite en Alumbrado (planta baja) la liberación el Tributo Municipal por la Propiedad (Cap. I).
- 6** Finalmente, presente los formularios y documentación en la Dirección General de Habilitaciones, donde se registrará la firma e ingresará la solicitud de baja y finalizará el trámite.