

**TRÁMITE 4: SOLICITUD DE BAJA DEFINITIVA/ BAJA TEMPORARIA DE RUBRO/  
BAJA DE SUCURSAL**

**1. Breve descripción del trámite**

Este trámite se realiza en ocasión de cierre definitivo o temporario de un local comercial o actividad comercial

**2. Quiénes pueden realizar el trámite**

Contadores públicos y contribuyente titular.

**3. Normativa Involucrada**

Ordenanza 840/08 – Código Tributario Municipal y su Anexo 2008.

**4. Lugar donde se realiza el trámite.**

Oficina de Rentas Municipal

Moreno y Echague

03437-424626

[rentas@lapazcoop.com.ar](mailto:rentas@lapazcoop.com.ar)

**5. Medios a través de los cuales se realiza el trámite.**

Se realiza personalmente

**6. Horarios de atención**

De 7,30 a 12,30hs

**7. Requisitos y documentación necesaria.**

- Presentar libre deuda
- Formulario de baja

**8. Pasos a seguir**

Se solicita el formulario en la Oficina de Rentas Luego, se paga un sellado en Tesorería y se presenta en Mesa de Entradas el formulario y el libre deuda, otorgándose un número de expediente. Luego sigue su circuito interno hasta que se efectiviza la baja.

**9. Otros organismos que participan en el trámite**

Tesorería (sellado)

Mesa de Entradas (número de expediente)

Juzgado de Faltas (Libre deuda)

Ejecutivo Municipal (decreta la baja)

**10. Tiempo**

Aproximadamente 30 días

**11. Cuántas veces se debe asistir al organismo para realizar el trámite**

Una sola vez

**12. Costo del trámite.**

Se abona solamente un sellado de \$1,50

**13. Cómo se recibe el resultado o producto del trámite**

Mediante notificación – e-mail – Comunicación telefónica

**14. Qué vigencia tiene el documento tramitado**

-

**15. Anexo formulario**

Formulario de Baja definitiva – baja temporaria – baja rubro – baja sucursal

LA PAZ, (E.R); .....DE.....DE.....-  
SEÑOR/A  
INTENDENTE MUNICIPAL

DON /A .....

DE MI MAYOR CONSIDERACIÓN :

TENGO EL AGRADO DE DIRIJIRME A UD. A LOS EFECTOS DE SOLICITARLE TENGA A BIEN DISPONER ANTE QUIEN CORRESPONDA SE ME CONSEDA LA:

**BAJA DEFINITIVA – BAJA TEMPORARIA – BAJA RUBRO –  
ALTA RUBRO – CAMBIO DOMICILIO – CAMBIO DE RUBRO –  
ANEXO SUCURSAL – BAJA SUCURSAL – ANEXO RUBRO –**

DEL COMERCIO UBICADO EN .....

.....DE LA CIUDAD DE LA PAZ,

INSCRIPTO BAJO EL / LOS RUBRO / S.....

.....INSCRIPTO A NOMBRE DE.....

.....PADRÓN N° .....

OPCION SOLICITADA.....-

A PARTIR DEL.....TEL.....-

.....  
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

DNI N°.....

DIRECCION DE RENTAS –SECC. HIGIENE Y SEGURIDAD ...../...../...../-

VISTO:

CONSTATADO EL COMERCIO DE REFERENCIA, EL MISMO SE ENCUENTRA:

ABIERTO - CERRADO – SE HACE – NO SE HACE LUGAR A LO SOLICITADO.-

ADEUDA -NO ADEUDA PERIODOS.

OBSEVACIONES:

.....

.....

.....  
FIRMA OFICINA DE RENTAS

