

Fecha de descarga: 08/01/2026

# Instalación de salientes desmontables en Av. 18 de Julio

**Modificado** 27/01/2025Responsable de la información [Contralor de la Publicidad](#)

## Descripción

Trámite necesario para instalar o regularizar salientes desmontables (marquesinas, estructuras caladas o toldos) en la zona comprendida por los límites de las calles Barrios Amorín, Constituyente, Santiago de Chile, San José (acera N), Florida (acera E), Plaza Independencia (circunvalación E), Colonia (acera S). (Ver mapa Límites plan 18 de Julio).

## Documentación a presentar

Se debe presentar declaración expresa del técnico (arquitecto o ingeniero) realizada en:

- **Formulario** completado de **forma digital** con todos los campos completos, todas las firmas correspondientes y los respectivos timbres profesionales.
- Planos de ubicación, planta, corte y fachada de la propuesta, respectivamente acotados.
- Planos de estructura con memoria descriptiva.
- Fotos o fotomontaje de la propuesta en hojas A4 papel.
- Fotocopia de Cédula de Identidad del técnico y del comerciante.

Fecha de descarga: 08/01/2026

- Constancias notariales correspondientes. Se debe utilizar los modelos que se encuentran disponibles en esta página: "Notarial certificado de titularidad de inmueble (anuencia)"; "Notarial anuencia de copropietarios"; "Notarial carta de poder de administrador de edificio"; "Notarial certificado de titularidad de empresa".
- Fotocopias de tributos al día (Tributos Domiciliarios).
- No se aceptan ingresos con formularios completados a mano.
- Las solicitudes deben venir acompañadas de los escaneos de la documentación con el formato y condiciones que figuran en la sección "Descargas" de esta página.

Se recomienda tener presente el **Instructivo general para trámites de solicitud de instalación de elementos publicitarios**.

Fecha de descarga: 08/01/2026

Fecha de descarga: 08/01/2026

## ¿Cómo se hace?

### Paso 1

El técnico responsable de la gestión debe solicitar **día y hora** a través de la [agenda electrónica](#).

### Paso 2

En el día y hora reservado, se debe enviar la documentación completa via correo electrónico a [solicitudes.ucpsc@imm.gub.uy](mailto:solicitudes.ucpsc@imm.gub.uy).

El correo debe compilar en **tres archivos PDF que no excedan los 10 Mb** (no se aceptarán adjuntos en otros formatos)

### Paso 3

Si la propuesta es viable y los recaudos están completos, se entrega el formulario de habilitación provisoria (si es a instalar) o el número de expediente (si es a regularizar).

En el caso de que los recaudos estén incompletos o la propuesta no sea viable, se le devuelve toda la documentación al técnico y se le entrega además el formulario de chequeo, donde quedarán asentadas todas las observaciones realizadas.

### Paso 4

En el caso de que el expediente sea ingresado se genera la factura por los conceptos "B mínima" e "inspección profesional" (chequear planilla de costos).

Fecha de descarga: 08/01/2026

## Paso 5

Deberás abonar la factura generada en cualquier red de cobranzas o en Tesorería de la IM. Tendrás diez días corridos para hacerlo.

Fecha de descarga: 08/01/2026

Fecha de descarga: 08/01/2026

## Formas de iniciar el trámite

PRESENCIAL  
Contralor de la Publicidad

## Tener en cuenta

- Para completar los formularios en forma digital es necesario tener instalado el **Acrobat Reader XI** o superior.
- Si necesitás consultar sobre este trámite, podés enviar un correo electrónico a [consultatecnicas.ucpsc@imm.gub.uy](mailto:consultatecnicas.ucpsc@imm.gub.uy) o **agendarte** y presentarte personalmente el día y la hora que elijas.

## Costo

B minima + inspección profesional (ver listado de costos)

## ID

<http://tramites.montevideo.gub.uy/tramites-y-tributos/habilitacion/instalacion-de-elementos-publicitarios-plan-de-adequacion-av-18-de>