

Fecha de descarga: 07/04/2026

# Instalación de elementos publicitarios para comercios de única sede

**Modificado** 08/12/2025Responsable de la información [Contralor de la Publicidad](#)

## Descripción

Trámite necesario para gestionar la autorización de elementos publicitarios en comercios de única sede que cumplan con los siguientes requisitos:

- La propuesta publicitaria se ajusta en su totalidad a la normativa vigente.
- Los elementos publicitarios cuentan solamente con publicidad en sede.

## Documentación a presentar

1. Completar el [formulario de instalación de elementos publicitarios para comercios de única sede](#) con todos los campos completos y las firmas correspondientes (persona propietaria del inmueble, representante de empresa instaladora, representante del comercio).
2. Timbre profesional.
3. Dos fotos a color de la fachada del comercio.
4. Copia de cédula de identidad de la persona comerciante.
5. Certificado notarial correspondiente: [Certificación notarial de titularidad de la empresa, forma de ocupación del inmueble y autorización](#) o [Certificado notarial de titularidad del inmueble en propiedad común](#).

Fecha de descarga: 07/04/2026

6. Copia de tributos domiciliarios al día (puede ser controlado en el certificado notarial).
7. Para el caso de cartelería sobre salientes desmontables, toldos o marquesinas, se debe presentar habilitación o constancia del trámite iniciado en el Centro Comunal Zonal correspondiente.

La documentación se debe enviar en formato digital PDF, en un máximo de tres archivos que no excedan los 10 Mb y que contengan:

- Formulario
- Fotos
- Resto de la documentación

Fecha de descarga: 07/04/2026

Fecha de descarga: 07/04/2026

¿Cómo se hace?

## Paso 1

Reservá día y hora a través de la [agenda electrónica](#).

## Paso 2

El día y hora agendados enviá la documentación por correo electrónico a [solicitudes.ucpsc@imm.gub.uy](mailto:solicitudes.ucpsc@imm.gub.uy)

## Paso 3

Si la documentación está incompleta o la propuesta no es viable, recibirás un correo con el formulario de chequeo, donde quedan asentadas las observaciones.

Si la documentación está completa, recibirás la factura por correo electrónico y dispondrás de 10 días corridos para abonarla en cualquier red de cobranzas (Abitab o Redpagos) o en Tesorería de la Intendencia.

---

Fecha de descarga: 07/04/2026

## Paso 4

Una vez efectuado el pago, deberás enviar una copia del comprobante de pago por correo electrónico a [unidad.publicidad@imm.gub.uy](mailto:unidad.publicidad@imm.gub.uy). En el asunto del correo deberás indicar el número de expediente.

Fecha de descarga: 07/04/2026



Fecha de descarga: 07/04/2026

### Tener en cuenta

- Este trámite no requiere firma técnica.
- Se recomienda leer el instructivo general para trámites de solicitud de instalación de elementos publicitarios.
- Para completar el formulario 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 [consultastecnicas.ucpsc@imm.gub.uy](mailto:consultastecnicas.ucpsc@imm.gub.uy) o [agendarte](#) y presentarte personalmente el día y la hora que elijas.

Fecha de descarga: 07/04/2026



Fecha de descarga: 07/04/2026

### **Costo**

El costo es el equivalente a una inspección profesional: \$  
2893 (valores enero-abril 2025)

Fecha de descarga: 07/04/2026

Fecha de descarga: 07/04/2026

**ID**

<http://tramites.montevideo.gub.uy/tramites-y-tributos/habilitacion/instalacion-de-elementos-publicitarios-basico-para-comercios-de>