

# Autorización para la instalación de Avisos Publicitarios Visibles desde Rutas Nacionales

## Descripción

Es el trámite que se realiza para conseguir autorización que permita la Instalación de avisos publicitarios visibles desde rutas nacionales.

## ¿Qué requisitos previos debo cumplir para la realización del trámite?

Esta información se encuentra disponible en la web [tramites.gub.uy](https://tramites.gub.uy). Para acceder a la misma ingresar en el siguiente enlace: <https://tramites.gub.uy/ampliados?id=4057>

## ¿Qué requerimientos necesito para poder realizar este trámite en línea?

Deberá poseer una conexión a internet y un navegador web.

## ¿Cuáles son los pasos que debo seguir para realizar este trámite en línea?

1. Ingrese al link de “Iniciar el trámite en línea” desde la página del trámite [www.tramites.gub.uy](http://www.tramites.gub.uy), o desde el siguiente link: <https://tramites.gub.uy/ampliados?id=4057>
2. Se despliega la pantalla de autenticación del usuario con la siguiente visualización:

Ingrese a Ministerio de Transporte y Obras Públicas

CON USUARIO

CON CÉDULA ELECTRÓNICA

**Ingrese su usuario y contraseña**

Usuario:

Contraseña:

[Olvidé mi contraseña](#)

[Registrarse](#)

Ingresar

[Cancelar](#)



- Ingrese su usuario y contraseña. En caso de no contar con un usuario haga clic en la opción “Registrarse” y complete los datos requeridos.
- De seleccionar en la pantalla de login la opción: “*CON USUARIO*” ingrese en el campo “Usuario” el número de cedula de identidad y en el campo “Contraseña” la contraseña que establecida al momento del registro. Luego, haga clic en el botón “Ingresar”.
- De seleccionar en la pantalla de login la opción: “*CON CÉDULA ELECTRÓNICA*” debe disponer de un dispositivo de lectura para la cédula de identidad. Ingrese su cédula en el dispositivo e ingrese su PIN. Luego, haga clic en el botón “Ingresar”.

3. Se despliega el formulario “**Cláusula de Consentimiento Informado**” con la siguiente visualización:

Cláusula de consentimiento informado

De conformidad con la Ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), los datos suministrados por usted quedarán incorporados en una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para la siguiente finalidad: Autorización para la Instalación de Avisos Publicitarios Visibles desde Rutas Nacionales.

Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitadas al usuario.

El responsable de la base de datos es Ministerio de Transporte y Obras Públicas y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Rincón 561, según lo establecido en la LPDP.

Términos de la cláusula:\*

Acepto los términos

No acepto los términos. (No se iniciará el trámite)

Salir

Descartar

Guardar

Continuar al paso siguiente >>

- Lea los términos de la cláusula de consentimiento informado. En caso de estar de acuerdo, haga clic en “Acepto los términos”, y posteriormente haga clic en el botón “Siguiente”.
    - **ATENCIÓN:** De no aceptar las condiciones, se despliega mensaje de error, no permitiendo continuar con el trámite.
4. Se despliega el formulario “**Ingreso de datos de la solicitud**”. El mismo contiene las siguientes secciones:
- a. Lugar y fecha
  - b. Datos del solicitante
  - c. Datos de la empresa instaladora
  - d. Datos de la empresa anunciante
  - e. Datos para el aviso publicitario
  - f. Documentación
- a. La sección “**Lugar y fecha**” tiene la siguiente visualización:

Lugar y Fecha

Lugar:\*  Montevideo  
 Artigas  
 Canelones  
 Cerro Largo  
 Colonia  
 Durazno  
 Flores  
 Florida  
 Lavalleja  
 Maldonado  
 Paysandu  
 Río Negro  
 Rivera  
 Rocha  
 Salto  
 San José  
 Soriano  
 Tacuarembó  
 Treinta y Tres

Fecha:\*

- En el campo “Lugar” seleccione el departamento desde el cual solicita el trámite.
- El campo “Fecha” se precarga con la fecha del día.

b. La sección “**Datos del solicitante**” tiene la siguiente visualización:

Datos del solicitante

**Información:**  
Recuerde que la persona solicitante del trámite en línea debe ser el apoderado o representante de la empresa instaladora.

Nro. de Documento:\*

Nombre:\*

Apellido:\*

Teléfono de contacto:\*

Correo electrónico de contacto:\*

El interesado presta su consentimiento expreso para que le sean notificados en forma personal y válidamente los trámites y actos administrativos derivados de las actuaciones referidas a sus intereses, en el domicilio electrónico constituido con el objeto de recibir y enviar información electrónicamente. Cuando el interesado decida cambiar el medio de comunicación elegido deberá comunicarlo fehacientemente al órgano de la Administración Central involucrado ([artículos 26 y 27, decreto 276/013](#)).

Acepto los términos  Si\*

- Los campos “Nro. De Documento”, “Nombre”, y “Apellido” se precargan con los datos del usuario ingresado.
- En el campo “Teléfono de contacto” ingresar el número de teléfono que se utiliza habitualmente o en el que sea fácil el poder contactarlo.
- En el campo “Correo electrónico de contacto” ingresar el correo electrónico que se utiliza habitualmente o en el que sea fácil el poder contactarlo.
- En el campo “Acepto los términos” dar check en “Si” para continuar, en caso de no hacerlo no se podrá avanzar con el trámite.

c. La sección “**Datos de la empresa instaladora**” tiene la siguiente visualización:



Datos de la empresa instaladora

N° de RUT:\*

Razón social:\*

Nombre fantasía:\*

Domicilio fiscal:\*

Teléfono de contacto:\*

Correo electrónico de contacto:\*

¿Está registrado en MTOP?:\*  Sí  No

- En el campo “N° de RUT” ingresar el número de RUT de la empresa, lo cual hará que el sistema la identifique en su base de datos y pre cargue de forma automática el campo “Razón Social” y “Domicilio fiscal”.
- En el campo “Nombre fantasía” ingresar el nombre de fantasía de la empresa.
- En el campo “Teléfono de contacto” ingresar el número de teléfono de la empresa instaladora.
- En el campo “Correo electrónico de contacto” ingresar el correo electrónico de la empresa instaladora.
- En el campo “¿Está registrado en MTOP?” Deberá indicar si está registrado o no en el MTOP.
  - En caso de estar registrado se desplegará el campo “Nro. Registro MTOP” en donde debe ingresar el número de registro de la empresa en el MTOP.

¿Está registrado en MTOP?:\*  Sí  No

Nro. Registro MTOP:\*

- En caso de no estar registrado se desplegará el campo “Solicitud Inscripción en el Registro de Empresas Instaladoras de Avisos Publicitarios Visibles desde Rutas Nacionales” en donde debe adjuntar dicha solicitud en los formatos permitidos.

Solicitud Inscripción en el Registro de  
Empresas Instaladoras de Avisos  
Publicitarios Visibles desde Rutas  
Nacionales:\*

Seleccionar archivo

Atte ✓

Formatos permitidos: pdf, jpg, jpeg, png

d. La sección “**Datos de la empresa anunciante**” tiene la siguiente visualización:

Datos de la empresa anunciante

N° de RUT:\*

Razón social:\*

Nombre fantasía:\*

Domicilio fiscal:\*

Teléfono de contacto:\*

Página web:

Correo electrónico de contacto:\*

Nombre Representante:\*

CI Representante:\*



- En el campo “N° de RUT” ingresar el número de RUT de la empresa, lo cual hará que el sistema la identifique en su base de datos y pre cargue de forma automática el campo “Razón Social” y “Domicilio fiscal”.
- En el campo “Nombre fantasía” ingresar el nombre fantasía de la empresa.
- En el campo “Teléfono de contacto” ingresar el número de teléfono de la empresa anunciante.
- En el campo “Página web” ingresar si así lo desea la página web de la empresa anunciante.
- En el campo “Correo electrónico de contacto” ingresar el correo electrónico de la empresa anunciante.
- En el campo “Nombre Representante” ingresar el nombre del representante de la empresa anunciante.
- En el campo “CI Representante” ingresar el número de documento de identidad del representante.

e. La sección “**Datos para el aviso publicitario**” tiene la siguiente visualización:

Datos para el aviso publicitario

Tipo de Solicitud:\*  Primera vez  
 Renovación

Departamento:\*

Localidad:\*

Ruta:\*

Km.\*

Margen:\*

*Para definir el margen izquierdo o derecho ud. debe considerar que circula de menor a mayor kilometraje.*

Sentido visibilidad:

*Se considera creciente si el cartel es visible cuando se circula de menor a mayor kilometraje. Se considera decreciente si el cartel es visible cuando se circula de mayor a menor kilometraje.*

Distancia al límite de la propiedad privada (mts):\*

Dimensión del aviso (mts2):\*

Alto (mts):\*

Ancho (mts):\*

Altura total sobre el eje de la calzada y/o pie del aviso (mts):\*

Tipo de aviso:\*

Dejo constancia de mi conformidad para que MTOP pueda retirar o demoler el presente aviso en caso de que éste se colocara en infracción de acuerdo a la normativa vigente. ([Decreto 167/014](#) y [Decreto 189/014](#)).

SI\*

- En el campo “Tipo de Solicitud” seleccione la opción correspondiente (“Primera vez” o “Renovación”).
- En el campo “Departamento” seleccione de la lista el departamento en el cual desea instalar el aviso publicitario.
- En el campo “Localidad” seleccione de la lista la localidad correspondiente en el cual desea instalar el aviso publicitario.
- En el campo “Ruta” indicar el nombre o número de la ruta en la que se desea instalar el aviso publicitario.
- En el campo “Km” ingresar el número que corresponda al kilómetro en la ruta en que se va a instalar el aviso publicitario.

- En el campo “Margen” indicar el margen de la ruta en que se localizará el aviso considerando que se circula de menor a mayor kilometraje.
- En el campo “Sentido visibilidad” indicar el sentido en el que se verá el aviso publicitario considerando decreciente si el cartel es visible cuando se circula de mayor a menor kilometraje.
- En el campo “Distancia al límite de la propiedad privada (mts)” ingresar la distancia solicitada en las unidades que se requieren.
- En el campo “Dimensión del aviso (mts2)” ingresar la dimensión en metros cuadrados del aviso publicitario que se desea instalar.
- En el campo “Alto (mts)” ingresar la altura que tiene el aviso publicitario en las unidades que se requieren.
- En el campo “Ancho (mts)” ingresar el ancho que tiene el aviso publicitario en las unidades que se requieren.
- En el campo “Altura total sobre el eje de la calzada y/o pie del aviso (mts)” ingresar la medida requerida en las unidades que se pide.
- En el campo “Tipo de aviso” seleccionar la opción correspondiente (“Cartel simple”, “Monoposte” o “Aviso con colocación en V”).
- En el último campo de la sección dar check en “Si” para continuar con la siguiente sección del trámite. De no seleccionar “Si” no se permitirá seguir con el trámite.

f. La sección “**Documentación**” tiene la siguiente visualización:

Documentación

Autorización de Uso de Predio Particular para la Instalación de Avisos Publicitarios Visibles desde Rutas Nacionales.\*

Formatos permitidos: pdf, jpg, jpeg, png

Fotomontaje.\*

Formatos permitidos: pdf, jpg, jpeg, png

¿Cuenta con Certificado Notarial con Firma Electrónica?  Si  No

Recuerde que en caso de contar con Certificado Notarial no electrónico, debe adjuntar una copia del mismo y presentar el original en CAC para continuar con la solicitud.

- En el campo “Autorización de Uso de Predio Particular para la Instalación de Avisos Publicitarios Visibles desde Rutas Nacionales” adjuntar la autorización. Los formatos permitidos son: .pdf, .jpg, .jpeg, .png.
- En el campo “Fotomontaje” adjuntar dicho archivo en cualquiera de los formatos permitidos. Los formatos permitidos son: .pdf, .jpg, .jpeg, .png.
- En el campo “¿Cuenta con Certificado Notarial con Firma Electrónica? Seleccionar la opción correspondiente.
  - En caso de seleccionar “Si” se desplegará la siguiente visualización. En el campo “Certificado Notarial con Firma Electrónica” debe adjuntar el certificado. Los formatos permitidos son: .pdf, .jpg, .jpeg, .png.

¿Cuenta con Certificado Notarial con Firma Electrónica?  Si  No

Recuerde que en caso de contar con Certificado Notarial no electrónico, debe adjuntar una copia del mismo y presentar el original en CAC para continuar con la solicitud.

Certificado Notarial con Firma Electrónica.\*

El certificado notarial debe contener la información detallada en el numeral 1 del Art. 13 del Decreto 189/015.A su vez, el certificado notarial debe contar con la firma electrónica. Formatos permitidos: pdf, .docx, .doc




- En caso de seleccionar “No”, se desplegará la siguiente visualización. En el campo “Certificado Notarial” debe adjuntar el certificado. Los formatos permitidos son: .pdf, .jpg, .jpeg, .png.

Certificado Notarial\*


*El certificado notarial debe contener la información detallada en el numeral 1 del Art. 13 del Decreto 189/015. Formatos permitidos: pdf, jpg, jpeg, png*

Luego de completar todos los campos haga clic en el botón “Finalizar”. Si se hubiese omitido algún campo requerido se desplegará un mensaje de error en el campo correspondiente.

5. Se despliega el formulario “**Valoración**” con la siguiente visualización:



| **Autorización para la Instalación de Avisos Publicitarios Visibles desde Rutas Nacionales**



Bienvenido, Nombre ( [Salir](#) )

**1** ✓ Autenticación

**2** ✓ Cláusula de consentimiento

**3** ✓ Solicitud

**4** Valoración

### Valoración

[Descripción del trámite](#) Los campos indicados con \* son obligatorios

Ayúdenos a mejorar

¿Cómo calificaría esta gestión?: ★ ★ ★ ★ ★

Comentarios:

- Complete la calificación y haga click en “Enviar Encuesta”.
6. El sistema enviará los siguientes correos electrónicos a la dirección de correo electrónico que Ud. haya ingresado al completar el ingreso de datos de la solicitud web.
- **Correo de inicio provisorio del trámite**, el cual contiene un número provisorio del trámite y un link donde deberá acceder para retomar el mismo, en caso que no lo termine de completar.
  - **Correo de confirmación del trámite**, el cual contiene el número de confirmación del trámite en línea. Asimismo, se muestra un link y un código de seguridad mediante el cual podrá realizar el seguimiento del trámite.

### Ajuste de solicitud

7. Si el funcionario encuentra algún error o necesita complementar la información y/o documentación ingresada, le enviará un correo electrónico a la casilla ingresada el cual contiene los motivos de devolución del trámite y un link donde deberá acceder para ajustar la solicitud.



Estimado/a,

Su trámite con número de identificador **1343** le ha sido devuelto por los siguientes motivos:

Prueba

Para dar continuidad al trámite, por favor ingrese al mismo y realice los ajustes correspondientes

[Link para retomar el trámite](#)

Este es un correo automático por favor no responda.



© MTOP - DINAPLO - Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOP)

Rincón 561 - CP 11000 - Montevideo - República Oriental del Uruguay

+598 2 915 83 33

[consultas@mtop.gub.uy](mailto:consultas@mtop.gub.uy)

- Hacer clic en el link para retomar el trámite.
- Se despliega el formulario **“Motivos de devolución del trámite”** con la siguiente visualización:

Motivos de devolución del trámite

Motivos de devolución del trámite.\*

[Salir](#) [Guardar](#) [Continuar al paso siguiente >>](#)

- Hacer clic en “Continuar al paso siguiente”.

Se despliega nuevamente el formulario **“Datos de la solicitud”** el cual contiene las mismas secciones detalladas en el paso 4. Los campos son pre-cargados con la información ingresada previamente por el ciudadano, para que proceda a ajustar la información solicitada. La sección “Datos del solicitante” y el campo Nro. De RUT de la sección “Datos de la empresa instaladora” se muestran no editables, por lo que no podrán ser modificados por el usuario.

- Una vez finalizados los ajustes, el sistema enviará un correo electrónico a la dirección de correo electrónico que Ud. haya ingresado al completar el ingreso de datos de la solicitud web confirmando el ajuste del trámite.


### Comunicación de pago

Una vez analizada la solicitud por los funcionarios de MTOP, recibirá una notificación con el pago que debe realizar y un link donde debe ingresar la documentación que respalda el pago realizado.



### Correo de notificación de pago

Este es un correo automático por favor no responda.



© MTOP - DINAPLO - Ministerio de Transporte y Obras Públicas  
Rincón 561 - CP 11000 - Montevideo - República Oriental del Uruguay  
+598 2 915 83 33  
consultas@mtop.gub.uy

12. Haga clic en el link que figura en el correo de notificación de pago.

13. Se desplegará la siguiente visualización:

Notificación de pago realizada por MTOP

Cuerpo de la notificación: prueba

---

Confirmación de pago

Comprobante de pago:\*

Formatos permitidos: pdf, jpg, jpeg, png

Comentarios:

[<< Volver al paso anterior](#)

- Se muestra en modo lectura la notificación ingresada por el funcionario.
- En el campo "Comprobante de pago" adjunte el mismo en los formatos permitidos. Los formatos permitidos son: .pdf, .jpg, .jpeg, .png.
- En el campo "Comentarios" puede ingresar comentarios que crea sea necesarios si así lo desea.
- Dar clic en "Finalizar"

### Recepción del permiso

14. Luego de enviada la confirmación del pago, el funcionario de MTOP procederá a enviar el permiso correspondiente firmado electrónicamente. El permiso será enviado al correo electrónico ingresado en la solicitud.