



Subsecretaría de FISCALIZACIÓN

Dirección de Desarrollo Territorial del Comercio y la Industria

EMPADRONAMIENTO DE PUBLICIDAD

Para bajar las planillas necesarias para el empadronamiento de la publicidad ingresar a : www.apronline.gov.ar, en la solapa "Planillas".

CON GRÁFICA EN VIDRIERAS.

- **Portada** (Datos del propietario o anunciante)
- **Planilla 1** (Marcar los ítems correspondientes a la publicidad declarada)
- **Planilla 3a** (Medidas de la publicidad sobre la vidriera y fotografía de la misma)
- **Planilla 5** (Fotos o fotomontaje de la publicidad)
 - Deben ser en color.
 - Del frente del local completo con vista de al menos un 50% de los frentes de los comercios o viviendas aledaños a ambos lados del mismo y donde se vea la finalización del comercio por la parte superior.
 - Acercamientos del frente y primeros planos que crea necesarios.
 - En caso de poseer cortina de enrollar ciega, una foto con la cortina baja y una con la cortina alta.
- **Fotocopia de habilitación comercial.**
- **Constancia de CUIT/ Pagos al día.**
- **COPIA DEL CONTRATO CONSTITUTIVO / ESTATUTO** (para sociedades)

CON GRÁFICA EN CARTELES (SIMPLES O ILUMINADOS)

- **Portada** (Datos del propietario o anunciante)
- **Planilla 1** (Marcar los ítems correspondientes a la publicidad declarada)
- **Planilla 2a** (Medidas del cartel)
- **Planilla 3a** (Medidas de la publicidad sobre la vidriera y fotografía de la misma)
- **Planilla 4a** (Para carteles paralelos a línea municipal)
- **Planilla 4b** (Para carteles perpendiculares a línea municipal)
- **Planilla 5** (Fotos o fotomontaje de la publicidad)
 - Deben ser en color.
 - Del frente del local completo con vista de al menos un 50% de los frentes de los comercios o viviendas aledañas a ambos lados del mismo y donde se vea la finalización del comercio por la parte superior.
 - Acercamientos del frente y primeros planos que crea necesarios.
 - En caso de poseer cortina de enrollar ciega, una foto con la cortina baja y una con la cortina alta.
- **Fotocopia de habilitación comercial.**
- **Constancia de CUIT/ Pagos al día.**
- **COPIA DEL CONTRATO CONSTITUTIVO / ESTATUTO** (para sociedades)

PARA CARTELES LUMINOSOS

La documentación técnica requerida para carteles luminosos y aquellos que superen los 20 kg., deberá ser completada y firmada por un profesional inscripto en el Registro de PROFESIONALES Y TÉCNICOS INSCRIPTOS EN EL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN PRESENCIAL, quién será responsable de los cálculos de estructuras y de las instalaciones eléctricas y mecánicas. El trámite debe estar visado por el Colegio Profesional correspondiente. (Colegio de Arquitectos/Ingenieros/Técnicos)

En los supuestos en que el cartel por sus medidas, peso o instalación eléctrica, pueda implicar la posibilidad de ocasionar daños o lesiones a terceros, se deberá presentar constancia de contratación de un seguro de responsabilidad civil.

CON GRÁFICA EN VEHÍCULOS

- **Portada** (Datos del propietario o anunciante)
- **Planilla 1** (Marcar los ítems correspondientes a la publicidad declarada)
- **Planilla 5** (Fotos o fotomontaje de la publicidad)
 - Deben ser en color.
 - Del frente del local completo con vista de al menos un 50% de los frentes de los comercios o viviendas aledaños a ambos lados del mismo y donde se vea la finalización del comercio por la parte superior.
 - Acercamientos del frente y primeros planos que crea necesarios.
 - En caso de poseer cortina de enrollar ciega, una foto con la cortina baja y una con la cortina alta.
- **Planilla 9** (Publicidad de vehículos medianos y grandes. Las fotos deben ser de laterales, frente y cola respectivamente)
- **Planilla 10** (Publicidad en vehículos pequeños)
- **Fotocopia de habilitación comercial.**
- **Constancia de CUIT/ Pagos al día.**

En caso de poseer mas de una tipología de carteles, la planilla "1" no debe repetirse.