

Trámite de publicación aviso

Acceda a la siguiente dirección de Internet: impo.com.uy/tramites

1 – Aparecerá la siguiente página:



IMPO | Centro de Información Oficial

Trámites Diario Oficial

Ingrese su número de referencia para abonar el aviso y/o consultar el estado del trámite de la publicación en el Diario Oficial.
Instructivo [Ver](#) (web) [Descargar](#)  (405k)

Número Referencia*

 Consultar

IMPO | 18 de julio 1373 | Tel: 2908 5042 | impo@impo.com.uy

En el campo “Número Referencia”, ingrese el número del trámite de referencia asignado por el organismo que requiere la publicación de su aviso en el Diario Oficial.

Para la publicación de avisos del Poder Judicial deberá ingresar el número de IUE, asignado al momento de iniciar el trámite correspondiente.

Luego presione el botón  Consultar

2 – Aparecerá la siguiente página con información sobre el aviso a publicar en el Diario Oficial:



Trámites Diario Oficial

Ingrese su número de referencia para abonar el aviso y/o consultar el estado del trámite de la publicación en el Diario Oficial.

Instructivo [Ver \(web\)](#) [Descargar](#) (405k)

Número Referencia*

530-69/2021

Consultar

Aviso DISOL.LIQUID.DE SOCIEDAD CONYU (S.C.J. ACORD 7024)

Documento Original [↓ Descargar](#)

Historial

31/05/2021 16:36:10

PENDIENTE_PAGO

\$U11.768,00

10 publicaciones

[Pagar](#)

Desde esta página podrá:

- **Descargar el documento original** enviado por el organismo que requiere su publicación en el Diario Oficial. Dicho documento estará firmado en forma electrónica por el funcionario del organismo que validó el mismo para su publicación. Para visualizar la información asociada a la firma electrónica, recomendamos abrir el archivo descargado en su dispositivo con el programa Acrobat Reader.
- En el caso que la publicación tenga costo, podrá pagar haciendo clic en el botón [Pagar](#) (ver siguiente punto). Antes de pagar **verifique que la información del documento original sea correcta**, dado que la publicación se realizará en base a dicho documento, así como la cantidad de días de publicación, no siendo responsabilidad de IMPO en el caso de errores.
- Si el pago de la publicación lo puede realizar un organismo, habilitado por IMPO para ello, podrá gestionar el **pago por cuenta corriente** haciendo clic en el botón [Pagar Organismo](#) (ver punto 6).

3 – Aparecerá la siguiente página donde deberá indicar si es consumo final o necesita factura con RUT:



Pagar publicación de aviso

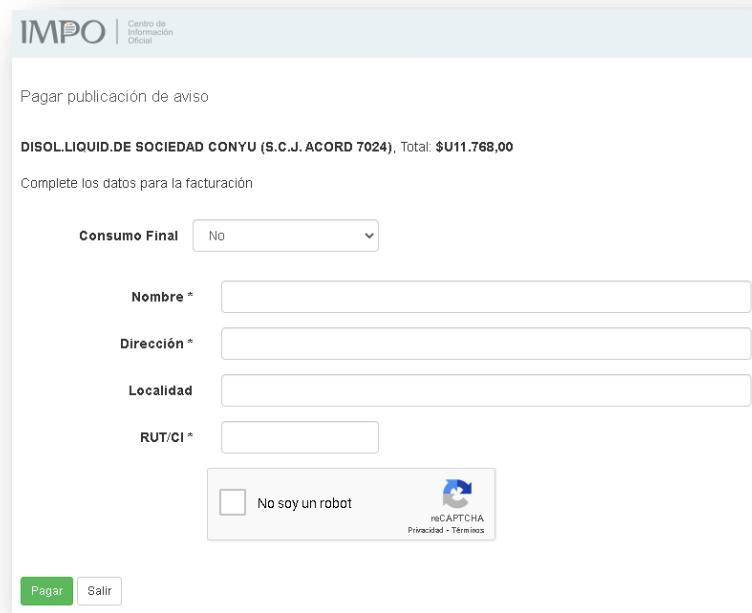
DISOL.LIQUID.DE SOCIEDAD CONYU (S.C.J. ACORD 7024), Total: **\$U11.768,00**

Complete los datos para la facturación

Consumo Final

No soy un robot  reCAPTCHA
Privacidad - Términos

Si selecciona que no es consumo final, deberá completar los datos solicitados:



Pagar publicación de aviso

DISOL.LIQUID.DE SOCIEDAD CONYU (S.C.J. ACORD 7024), Total: **\$U11.768,00**

Complete los datos para la facturación

Consumo Final

Nombre *

Dirección *

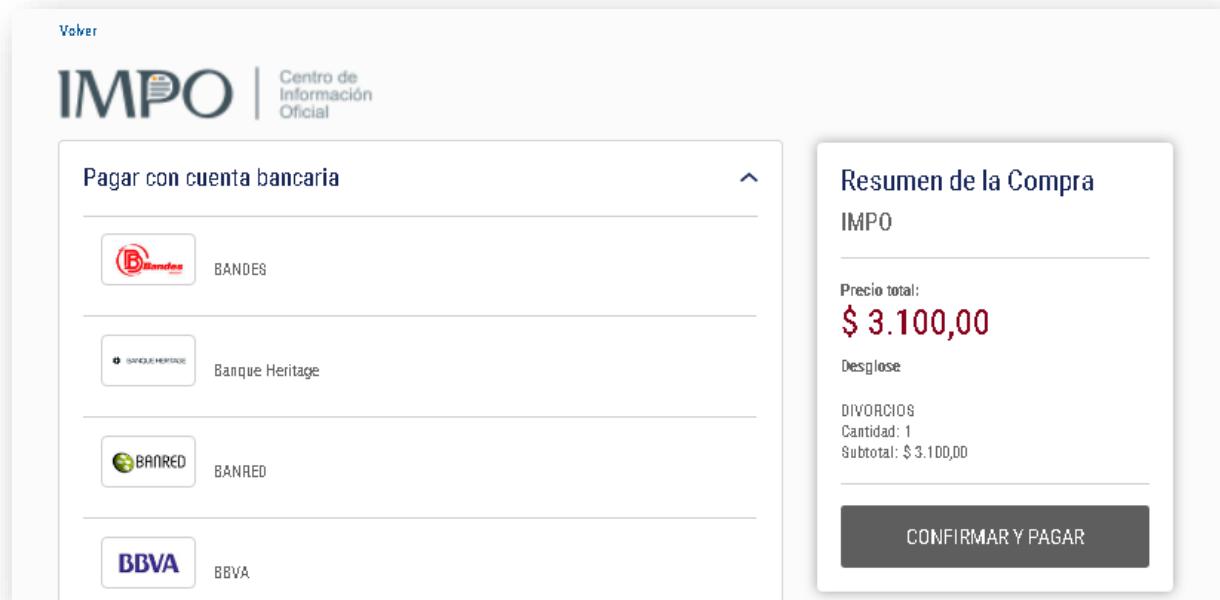
Localidad

RUT/CI *

No soy un robot  reCAPTCHA
Privacidad - Términos

Finalmente marque la opción “No soy un robot” y presione el botón **Pagar**

4 – Se lo derivará a la página del sistema de pago en línea (ANTEL Pagos), donde deberá seleccionar la forma de pago y completar el proceso:



The screenshot shows the ANTEL Pagos payment interface. On the left, there's a list of payment methods: BANDES, Banque Heritage, BANRED, and BBVA. On the right, a summary box displays the purchase details: **Resumen de la Compra IMPO**, **Precio total: \$ 3.100,00**, **Desglose: DIVORCIOS Cantidad: 1 Subtotal: \$ 3.100,00**. At the bottom right is a large button labeled **CONFIRMAR Y PAGAR**.

En el caso de seleccionar como forma de pago una **red de cobranza** (Abitab, Red Pagos) y presionar el botón **CONFIRMAR Y PAGAR** será derivado a la siguiente página desde donde podrá imprimir el ticket de pago:



The screenshot shows a confirmation page after selecting a payment method. It displays the message **Pago pendiente.** and instructions to **Imprima el ticket para realizar el pago en cualquiera de las sucursales de la red de cobranzas Abitab, antes de su vencimiento 04/06/2021 09:27:41**. There are two buttons at the bottom: **Imprimir Ticket** (highlighted in green) and **Finalizar**.

Haciendo clic en el botón **Imprimir Ticket** se presenta el **ticket que deberá imprimir**, para **realizar el pago antes de la fecha y hora que se indica**.

Un ejemplo de ticket de pago es el siguiente:

 | Centro de Información Oficial 

TRÁMITE DE PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL

Nro. de referencia:	XXXXXXXXXX
Vencimiento:	02/06/2021 14:00:20

Una vez cumplida la fecha y hora de vencimiento, el ticket pierde su validez, por lo que debe ser generado nuevamente.

Para ello dirigirse a la página: <https://test.impo.com.uy/tramites> e ingrese el Nro. de Referencia para generar un nuevo ticket de pago.

Datos del Cobro	Importe \$U
Publicación Aviso	XXXXXXXXXX


P0001103696470000000000

0000000000000005013689

Para realizar el pago, imprima este talón y preséntelo en cualquier sucursal de la red de cobranzas:

REDPAGOS

IMPORTANTE: este ticket debe ser impreso en buena calidad, preferentemente en una impresora láser.

5 — Luego de confirmado el pago en línea, presionando el botón **Finalizar** volverá a la página donde inició el trámite de pago (<https://impo.com.uy/tramites>), donde podrá consultar la fecha de publicación de su aviso en el Diario Oficial. Si el pago lo va a realizar a través de una red de cobranza, desde esta página podrá reimprimir el ticket de pago en el caso de ser necesario, y luego de confirmado el pago podrá acceder a esta página para consultar la fecha de publicación de su aviso. También podrá descargar la factura y cuando se hayan cumplido las publicaciones, descargar el PDF de la constancia de publicación en el Diario Oficial.

Solamente para organismos habilitados

6 – Luego de haber seleccionado el botón de pago para organismos, se la presentará una página con el detalle del aviso a publicar y la opción para ingresar con el usuario habilitado por IMPO a su organismo:

Digite el usuario y contraseña y pulse continuar

No soy un robot 

reCAPTCHA
Privacidad - Términos

Continuar
Salir

7 – Luego de haber ingresado exitosamente, se le presentará el texto del aviso a publicarse, así como la opción para poder ingresar la orden de publicación correspondiente:

Datos de Facturación

Nombre: **ORGANISMO DEMO**
 Dirección: **DIRECCION**
 Localidad: **MONTEVIDEO**

Texto Aviso

EDICTO Por disposición del Sr/a. Juez Letrado de Familia Especializado de 9º Turno, dictada en autos: "LIZAL, JUDE ENERGIA VEL, BRUNA MELISSA DIAZ POR UNA DIFUSION DE LA DECISION DEL JUEZ LETRADO DE FAMILIA IUE 2-1234/2018, por resolución N° 596/2018 de fecha 24/09/2020, se cita, llama y emplaza a C. VILLENA por el término de 15 días a efectos de comparecer a estar a derecho en el presente proceso, bajo apercibimiento de designársele Defensor de Oficio, con quien se seguirán las actuaciones. Montevideo, 31 de enero de 2025. C. VILLENA. Técnico.

Orden de Publicación

Archivo Pdf: Ningún archivo seleccionado

Verifique que los datos sean correctos y que el archivo de la Orden de publicación este adjuntado y pulse Confirmar.

Confirmar
Cancelar

Observación: En el caso que el organismo requiera la presentación de órdenes de compra para poder aprobar las facturas emitidas, se le solicitará el ingreso de la orden de compra correspondiente, en vez de la de publicación, incluyendo el número de dicha orden, la cual se incluirá en la factura que se emita.

Luego de ingresar la información solicitada, al presionar el botón **Confirmar** la orden de publicación u orden de compra quedará pendiente para su aprobación por parte de IMPO. Ingresando al **Sistema de Pedidos** (<https://servicios.impo.com.uy/sp-view>), podrá hacer su seguimiento y en caso que IMPO lo requiera, podrá ajustar la información proporcionada.