

Registro y publicación de inmuebles urbanos

Instructivo para propietarios y profesionales inmobiliarios

Inmobiliaria Urbana Paraguay

Esta guía explica cómo crear una cuenta, verificar el correo, obtener la aprobación administrativa y presentar una ficha urbana completa. Todas las publicaciones se revisan antes de aparecer en el portal y los datos sensibles permanecen bajo control de la administración.

Antes de comenzar

Prepare	Información necesaria
Cuenta	Correo personal o profesional, celular y contraseña segura.
Identificación	Nombre, empresa o inmobiliaria, matrícula y carácter en que actúa.
Inmueble	Operación, tipo, ciudad, barrio, superficies, distribución, estado y precio.
Imágenes	Fotografías actuales y nítidas. La primera será la portada.
Documentación	Autorización del propietario y antecedentes disponibles. No se publican documentos reservados.

Registro y aprobación

1 Abra el registro correspondiente

Ingrese en <https://inmobiliariaurbana.com.py/publicar/> y seleccione si actúa como propietario, profesional inmobiliario o representante autorizado.

2 Complete sus datos

Indique nombre, apellido, correo, celular, WhatsApp y los datos profesionales que correspondan.

3 Verifique el correo

Abra el mensaje enviado por el portal y pulse el enlace de verificación. Revise también Spam o Correo no deseado.

4 Espere la aprobación

La administración revisará el registro. La publicación se habilita después de la aprobación comunicada por correo.

Carga de un inmueble

5 Inicie sesión

Entre en <https://inmobiliariaurbana.com.py/acceso/> con el correo registrado y su contraseña.

6 Abra Publique su inmueble

Desde el menú o desde Mi panel, pulse Nueva propiedad.

7 Complete la identificación

Seleccione operación, tipo y departamento. Indique ciudad o distrito, barrio, zona o referencia y una denominación clara del inmueble.

8 Complete la ficha urbana

Registre superficie de terreno y construida, dormitorios, baños, cocheras, antigüedad, estado, expensas, servicios cercanos, precio y financiación disponible.

9 Redacte la descripción

Explique distribución, calidad constructiva, estado, entorno y ventajas comprobables. Evite afirmaciones que no puedan verificarse.

Fotografías

Puede incorporar hasta 20 fotografías por publicación. Priorice una imagen horizontal atractiva para la portada y luego presente fachada, ambientes principales, cocina, baños, exteriores, accesos y características diferenciales.

Conviene	Evite
Buena luz, encuadre horizontal, espacios ordenados, imágenes actuales y secuencia lógica.	Imágenes repetidas, oscuras, borrosas, capturas de pantalla, marcas de terceros o datos privados visibles.

Información reservada

No incluya en la descripción pública nombres, teléfonos o correos del propietario; dirección exacta; coordenadas; KML o KMZ; documentos; comisión; autorización; observaciones internas; negociaciones o acuerdos comerciales. Esa información se administra separadamente.

Envío y revisión

- Revise superficies, ubicación aproximada, precio, texto y fotografías.
- Confirme que cuenta con autorización vigente para ofrecer el inmueble.
- Envíe la ficha. Quedará Pendiente y no se publicará automáticamente.
- Controle el estado desde Mi panel y responda las solicitudes de corrección.
- No duplique una propiedad para modificarla; comuníquese con la administración.

Lista final

- ☐ Correo verificado y cuenta aprobada
- ☐ Carácter y autorización correctos
- ☐ Operación tipo y ubicación revisados
- ☐ Superficies y distribución comprobadas
- ☐ Precio expensas y financiación revisados
- ☐ Fotografía principal seleccionada
- ☐ Datos privados fuera de la descripción
- ☐ Ficha revisada antes del envío

Enlaces útiles

Portal: <https://inmobiliariaurbana.com.py/>

Publicación y registro: <https://inmobiliariaurbana.com.py/publicar/>

Acceso: <https://inmobiliariaurbana.com.py/acceso/>

Panel: <https://inmobiliariaurbana.com.py/mi-panel/>