



EXCLUSIVA PY
Consulting Investment and holding E.A.S.

Tu edificio, con cada proceso a la vista.

Una demostración completa para propietarios, residentes, consejo y equipo de administración. Del cargo pendiente al pago registrado. Del reporte a la reparación respaldada.

Gran Asunción · Administración de edificios y propiedades

Información concreta. Responsabilidades claras.

Una operación coordinada con perfiles de acceso, revisión y registros vinculados.

Para propietarios

Expensas por unidad.
Pagos y saldo pendiente.
Reservas y reportes.
Avisos del edificio.

Para la comunidad

Reglas de amenidades.
Mantenimiento registrado.
Facturas con respaldo.
Consejo con consulta.

Para administración

Presupuestos revisados.
Repartos aprobados.
Cobros sin duplicados.
Gastos antes de pagar.

Seguimos una misma operación de principio a fin.

El edificio y los importes son ficticios. Las capturas provienen del módulo real y sus filtros de acceso.

Expensas de octubre

Total: G. 800.000.

Dos unidades al 50%.

Unidad 601: G. 400.000.

Parcial: G. 150.000.

Saldo: G. 250.000.

Áreas comunes

Quincho: G. 50.000.

Solicitud del residente.

Revisión administrativa.

Confirmación y cargo.

Consulta del propietario.

Una reparación

Reporte de luminaria.

Trabajo y evidencia.

Factura: G. 80.000.

Aprobación del gasto.

Registro del pago.

Cada propietario consulta sus propias unidades.

La administración vincula la cuenta al edificio y a las unidades que le corresponden.

601		Activo
Piso	Superficie (m²)	
6	60	
Coeficiente (%)	Propietario registrado	
50	Propietario de demostración	
Uso de la unidad		
Ocupada		

QUÉ ESTÁS VIENDO

- 1 Identificación de la unidad, piso y superficie.
- 2 Propietario y residente vinculados a la ficha.
- 3 Una cuenta puede vincularse a varias unidades.

Las condiciones del alquiler y las
expensas del edificio son circuitos
distintos.

Un presupuesto explicable antes de cobrar.

El caso de octubre reúne G. 800.000 para dos unidades con coeficientes del 50%.

▼ + Agregar presupuesto de expensas

Nombre / título *

Expensas ordinarias · octubre 2026

Período *

octubre de 2026

Fondo del edificio *

Ordinario

Importe total (G.) *

800000

Forma de repartir las expensas *

Coeficientes

Unidades que participan (vacío = todas las activas)

☐ 601 ☐ 602

Fecha límite *

15/10/2026

Respaldo: reglamento, acta y conceptos incluidos *

Caso ficticio: limpieza G. 400.000, mantenimiento G. 250.000 e iluminación G. 150.000. Reparto por coeficientes del reglamento de demostración.

* Campos obligatorios. Adjuntá archivos después de guardar.

Guardar registro

QUÉ ESTÁS VIENDO

- 1 Elegir período, fondo y vencimiento.
- 2 Definir el reparto y las unidades participantes.
- 3 Dejar por escrito los conceptos y el respaldo.

Ejemplo: limpieza G. 400.000 + mantenimiento G. 250.000 + iluminación G. 150.000.

Revisar cuánto corresponde a cada unidad.

Administración revisa el presupuesto y su vista previa antes de aprobar.

Expensas ordinarias · octubre 2026

Borrador

Período

2026-10

Fondo del edificio

Ordinario

Importe total (G.)

G. 800.000

Forma de repartir las expensas

Coefficientes

Fecha límite

2026-10-15

Respaldo: reglamento, acta y conceptos incluidos

Caso ficticio: limpieza G. 400.000, mantenimiento G. 250.000 e iluminación G. 150.000. Reparto por coeficientes del reglamento de demostración.

Vista previa del reparto

Unidad	Importe G.
601	400.000
602	400.000

El reparto queda fijado al aprobar. Las ediciones posteriores de una unidad no alteran ese presupuesto.

► Adjuntar evidencia / documento

► Actualizar estado / revisión

QUÉ ESTÁS VIENDO

- 1 El presupuesto permanece en Borrador.
- 2 La vista previa distribuye G. 400.000 a cada unidad.
- 3 Los cobros no se generan mientras falta aprobación.

Contabilidad puede preparar el trabajo; la aprobación corresponde a administración.

El reparto aprobado conserva su historia.

Contabilidad genera los cargos sobre el reparto que administración aprobó.

Expensas ordinarias · octubre 2026

Aprobado

Período

2026-10

Importe total (G.)

G. 800.000

Fecha límite

2026-10-15

Última observación

Revisado para la demostración

Fondo del edificio

Ordinario

Forma de repartir las expensas

Coefficientes

Respaldo: reglamento, acta y conceptos incluidos

Caso ficticio: limpieza G. 400.000, mantenimiento G. 250.000 e iluminación G. 150.000. Reparto por coeficientes del reglamento de demostración.

Vista previa del reparto aprobado

Unidad	Importe G.
601	400.000
602	400.000

El reparto queda fijado al aprobar. Las ediciones posteriores de una unidad no alteran ese presupuesto.

► Adjuntar evidencia / documento

Reparto exacto en guaraníes, sin duplicar cargos.

Generar expensas de las unidades

QUÉ ESTÁS VIENDO

- 1 El presupuesto muestra Aprobado.
- 2 La distribución queda fijada en ese momento.
- 3 Generar crea los cargos; repetirlo no los duplica.

Cambiar después el coeficiente de una unidad no reescribe este presupuesto aprobado.

¿Cuánto tengo que pagar este mes?

El propietario de la unidad 601 encuentra su importe, vencimiento y estado.

Mis expensas: cuánto tengo que pagar

Estos importes corresponden únicamente a tus unidades autorizadas. Los pagos aparecen después de que administración registra el cobro recibido.

G. 400.000 Por pagar	G. 0 Pagos registrados	G. 400.000 Total de cargos visibles
--------------------------------	----------------------------------	---

Unidad 601 · 2026-10

Pendiente de pago

Ordinario · Vencimiento: 2026-10-15

Cargo total

G. 400.000

Pago registrado

G. 0

Te queda por pagar

G. 400.000

Consultá con administración el medio de pago y enviá el comprobante por el canal acordado.

Este resumen reúne todos los períodos visibles. No confirma transferencias automáticamente ni reemplaza un comprobante fiscal.

QUÉ ESTÁS VIENDO

- 1 Por pagar: G. 400.000.
- 2 Pagos registrados: G. 0.
- 3 La ficha identifica unidad, período y fondo.

Solo se muestran cargos de sus unidades autorizadas; no se exponen las deudas de sus vecinos.

El residente también encuentra su cargo.

Su perfil consulta la unidad vinculada y las herramientas que puede utilizar.

Mis expensas: cuánto tengo que pagar

Estos importes corresponden únicamente a tus unidades autorizadas. Los pagos aparecen después de que administración registra el cobro recibido.

G. 400.000 Por pagar	G. 0 Pagos registrados	G. 400.000 Total de cargos visibles
--------------------------------	----------------------------------	---

Unidad 601 · 2026-10	Pendiente de pago
Ordinario · Vencimiento: 2026-10-15	
Cargo total	Pago registrado
G. 400.000	G. 0
Te queda por pagar	
G. 400.000	
Consultá con administración el medio de pago y enviá el comprobante por el canal acordado.	

Este resumen reúne todos los períodos visibles. No confirma transferencias automáticamente ni reemplaza un comprobante fiscal.

QUÉ ESTÁS VIENDO

- 1 Lee el importe pendiente y el vencimiento.
- 2 Puede solicitar amenidades y reportar incidencias.
- 3 No modifica cargos ni registra cobros.

La obligación contractual de pago se acuerda entre las partes; el perfil no la determina por sí solo.

El comprobante acompaña al cobro recibido.

Después de verificar el pago externo, contabilidad registra la referencia y el importe.

▼ + Registrar cobro recibido

Expensa a cobrar *

Seleccionar... ▼

Importe total (G.) *

Fecha del cobro *

06/10/2026 📅

N.º de factura / referencia única *

Comprobante / evidencia adjunta *

Seleccionar... ▼

Adjuntá primero el comprobante al presupuesto o reserva que originó el cargo. Solo se acepta el respaldo de ese registro. No puede superar el saldo.

Registrar cobro

QUÉ ESTÁS VIENDO

- 1 Seleccionar el cargo correcto.
- 2 Registrar importe, fecha y referencia única.
- 3 Vincular el comprobante del registro de origen.

No se ejecutan transferencias. El sistema rechaza duplicados y cobros superiores al saldo.

El pago parcial reduce lo que falta abonar.

Después de registrar G. 150.000, el mismo propietario vuelve a consultar su perfil.

Mis expensas: cuánto tengo que pagar

Estos importes corresponden únicamente a tus unidades autorizadas. Los pagos aparecen después de que administración registra el cobro recibido.

G. 250.000
Por pagar

G. 150.000
Pagos registrados

G. 400.000
Total de cargos visibles

Unidad 601 · 2026-10

Pago parcial

Ordinario · Vencimiento: 2026-10-15

Cargo total
G. 400.000

Pago registrado
G. 150.000

Te queda por pagar
G. 250.000

Tu pago parcial ya fue descontado. Aboná únicamente el saldo pendiente.

Este resumen reúne todos los períodos visibles. No confirma transferencias automáticamente ni reemplaza un comprobante fiscal.

QUÉ ESTÁS VIENDO

- 1 Estado: Pago parcial.
- 2 Pagos registrados: G. 150.000.
- 3 Saldo por pagar: G. 250.000.

El saldo se calcula a partir de cargos, cobros y correcciones registradas, no de una imagen sin revisar.

Un saldo claro al completar el pago.

Contabilidad registra los G. 250.000 restantes y el propietario ve el resultado.

Mis expensas: cuánto tengo que pagar

Estos importes corresponden únicamente a tus unidades autorizadas. Los pagos aparecen después de que administración registra el cobro recibido.

G. 0
Por pagar

G. 400.000
Pagos registrados

G. 400.000
Total de cargos visibles

Unidad 601 · 2026-10

Pagado

Ordinario · Vencimiento: 2026-10-15

Cargo total	Pago registrado
G. 400.000	G. 400.000
Te queda por pagar	
G. 0	

Este cargo está cancelado.

Este resumen reúne todos los períodos visibles. No confirma transferencias automáticamente ni reemplaza un comprobante fiscal.

QUÉ ESTÁS VIENDO

- 1 Estado: Pagado.
- 2 Pagos registrados: G. 400.000.
- 3 Por pagar: G. 0.

El historial de cobros se conserva. Un recibo interno no reemplaza un comprobante fiscal.

Reservar con fecha, horario y reglas.

El residente solicita el quincho para seis personas de 12:00 a 14:00.

▼ + Agregar reserva de amenidad

Nombre / título *

Encuentro familiar · unidad 601

Amenidad *

Quincho y parrilla

Unidad *

601

Inicio: fecha y hora *

17/10/2026 12:00

Fin: fecha y hora *

17/10/2026 14:00

Cantidad de personas *

6

Observaciones (opcional)

* Campos obligatorios. Adjuntá archivos después de guardar.

Guardar registro

QUÉ ESTÁS VIENDO

- 1

Elegir la amenidad y la unidad autorizada.
- 2

Indicar comienzo, fin y cantidad de personas.
- 3

Respetar horarios, capacidad y duración.

La solicitud no asegura disponibilidad definitiva: administración debe confirmarla.

Una solicitud pendiente tiene un estado visible.

El encuentro familiar queda registrado para su revisión.

Encuentro familiar · unidad 601

Amenidad
Quincho y parrilla

Unidad
601

Inicio: fecha y hora
2026-10-17 12:00

Fin: fecha y hora
2026-10-17 14:00

Cantidad de personas
6

Costo por reserva (G.)
G. 50.000

► **Adjuntar evidencia / documento**

► **Actualizar estado / revisión**

Pendiente

QUÉ ESTÁS VIENDO

- 1 Estado: Pendiente.
- 2 Fecha, horario, unidad y participantes visibles.
- 3 El solicitante puede cancelar mientras sigue pendiente.

El control distingue espacios exclusivos y compartidos para evitar solapamientos o sobrecupo.

La confirmación deja registro de la decisión.

Administración confirma el quicho después de revisar sus condiciones.

Encuentro familiar · unidad 601

Confirmada

Amenidad

Unidad

Quincho y parrilla

601

Inicio: fecha y hora

Fin: fecha y hora

2026-10-17 12:00

2026-10-17 14:00

Cantidad de personas

Costo por reserva (G.)

6

G. 50.000

Última observación

Revisado para la demostración

► **Adjuntar evidencia / documento**

QUÉ ESTÁS VIENDO

- 1 Estado: Confirmada.
- 2 Se conserva la observación de revisión.
- 3 El uso con costo genera un cargo para esa unidad.

No se cobra automáticamente en una cuenta bancaria; se registra la obligación de pago.

El uso del quincho aparece en las expensas.

El alquiler del espacio común cuesta G. 50.000 en este caso de demostración.

Mis expensas: cuánto tengo que pagar

Estos importes corresponden únicamente a tus unidades autorizadas. Los pagos aparecen después de que administración registra el cobro recibido.

G. 50.000
Por pagar

G. 400.000
Pagos registrados

G. 450.000
Total de cargos visibles

Unidad 601 · 2026-10
Ordinario · Vencimiento: 2026-10-15

Cargo total	Pago registrado
G. 400.000	G. 400.000

Te queda por pagar
G. 0
Este cargo está cancelado.

Pagado

Unidad 601 · 2026-10
Ordinario · Vencimiento: 2026-10-17

Cargo total	Pago registrado
G. 50.000	G. 0

Te queda por pagar
G. 50.000
Consultá con administración el medio de pago y enviá el comprobante por el canal acordado.

Pendiente de pago

Este resumen reúne todos los períodos visibles. No confirma transferencias automáticamente ni reemplaza un comprobante fiscal.

QUÉ ESTÁS VIENDO

1

El cargo ordinario anterior sigue Pagado.

2

El nuevo cargo de amenidad queda Pendiente.

3

El resumen vuelve a mostrar G. 50.000 por pagar.

El historial del presupuesto y el cargo por reserva mantienen sus propios registros de origen.

EXCLUSIVA PY · Sistema propio · Demostración con datos ficticios · 06/10/2026

16

Un problema deja de depender de un mensaje suelto.

El residente registra que la luminaria del acceso no enciende.

Luminaria del acceso · unidad 601

Unidad

601

Prioridad

Normal

Repetir cada N días (0 = no repetir)

0

Equipo o lugar afectado

Iluminación del acceso

Fecha límite

2026-10-12

Descripción / contenido

La luminaria del acceso no enciende. Solicito revisión y reemplazo si corresponde.

► Adjuntar evidencia / documento

Abierta

QUÉ ESTÁS VIENDO

- 1

Describir el lugar y el problema.
- 2

Indicar prioridad y fecha límite.
- 3

La solicitud queda Abierta para su seguimiento.

El residente consulta sus reportes; el equipo de mantenimiento trabaja con los accesos autorizados.

El equipo registra el avance de la reparación.

Mantenimiento cambia la incidencia a En curso y conserva la observación.

Luminaria del acceso · unidad 601En curso

Unidad	Equipo o lugar afectado
Registro vinculado	Iluminación del acceso
Prioridad	Fecha límite
Normal	2026-10-12
Repetir cada N días (0 = no repetir)	Descripción / contenido
0	La luminaria del acceso no enciende. Solicito revisión y reemplazo si corresponde.
Última observación	
Revisado para la demostración	
► Adjuntar evidencia / documento	
► Actualizar estado / revisión	

QUÉ ESTÁS VIENDO

- 1 Ubicación y descripción disponibles.
- 2 Estado de avance actualizado.
- 3 La resolución exige evidencia y fecha/hora.

Resolver una tarea no aprueba un gasto ni autoriza un pago al proveedor.

La reparación se cierra con evidencia.

El mismo reporte muestra Resuelta, con fecha/hora y archivo de respaldo.

Luminaria del acceso · unidad 601

Resuelta

Unidad	Equipo o lugar afectado
601	Iluminación del acceso
Prioridad	Fecha límite
Normal	2026-10-12
Repetir cada N días (0 = no repetir)	Descripción / contenido
0	La luminaria del acceso no enciende. Solicito revisión y reemplazo si corresponde.
Última observación	Fecha y hora de realización / pago
Revisado para la demostración	2026-10-07 10:30

Ver archivo: Evidencia-luminaria-reparada.jpg

► Adjuntar evidencia / documento

QUÉ ESTÁS VIENDO

- 1

El estado comunica el resultado.
- 2

La evidencia queda vinculada al reporte.
- 3

Si la tarea es periódica, se crea la siguiente al resolverla.

Los archivos de este caso son referencias ficticias; en producción se adjunta el documento real.

El gasto se vincula al problema que originó el trabajo.

El reemplazo de luminaria cuesta G. 80.000 y queda pendiente de revisión.

Reemplazo de luminaria del acceso

Pendiente de revisión

Importe total (G.)

G. 80.000

Fecha

2026-10-07

Período

2026-10

Fondo del edificio

Ordinario

Mantenimiento relacionado

Luminaria del acceso · unidad 601

N.º de factura / referencia única

DEMO-FACTURA-001

Ver archivo: Factura-luminaria-demo.pdf

► **Adjuntar evidencia / documento**

► Actualizar estado / revisión

QUÉ ESTÁS VIENDO

- 1 Factura y referencia identificadas.
- 2 Importe, fecha y fondo separados.
- 3 Mantenimiento relacionado en la misma ficha.

La aprobación exige respaldo y fecha/hora. Cargar una factura no equivale a pagarla.

Primero aprobar; después registrar el pago realizado.

Contabilidad recibe el gasto aprobado y puede registrar su pago externo.

Reemplazo de luminaria del acceso

Aprobado

Importe total (G.)	Fecha
G. 80.000	2026-10-07
Período	Fondo del edificio
2026-10	Ordinario
Mantenimiento relacionado	N.º de factura / referencia única
Registro vinculado	DEMO-FACTURA-001
Fecha y hora de realización / pago	Última observación
2026-10-07 11:00	Revisado para la demostración

Ver archivo: Factura-luminaria-demo.pdf

► Adjuntar evidencia / documento

► Actualizar estado / revisión

QUÉ ESTÁS VIENDO

- 1 Estado: Aprobado.
- 2 Factura de respaldo vinculada.
- 3 El pago exige evidencia, fecha/hora y referencia única.

La función registra un pago ya realizado; no opera la cuenta bancaria.

El consejo puede seguir el destino de los fondos.

El gasto figura Pagado y conserva la referencia del movimiento.

Reemplazo de luminaria del acceso

Importe total (G.)

G. 80.000

Fecha

2026-10-07

Período

2026-10

Fondo del edificio

Ordinario

Mantenimiento relacionado

Registro vinculado

N.º de factura / referencia única

DEMO-FACTURA-001

Fecha y hora de realización / pago

2026-10-07 12:00

Última observación

Revisado para la demostración

Fecha del cobro

2026-10-07

Referencia única del pago

DEMO-PAGO-PROVEEDOR-001

Ver archivo: Factura-luminaria-demo.pdf

Pagado

QUÉ ESTÁS VIENDO

- 1 Gasto y período identificables.
- 2 Observaciones y comprobante disponibles según permiso.
- 3 Consulta sin modificar importes ni aprobar pagos.

La supervisión del consejo es de consulta; las decisiones formales se documentan en actas.

La información general llega a la vista del usuario.

Administración publica un aviso sobre la reparación de las áreas comunes.

Mantenimiento de áreas comunes		Activo
Fecha	Descripción / contenido	
2026-10-07	La reparación del acceso fue completada. Recordamos conservar las áreas comunes limpias.	
Quién puede leerlo		
Todos		

QUÉ ESTÁS VIENDO

- 1 Título y fecha del comunicado.
- 2 Contenido dentro del edificio correspondiente.
- 3 Visibilidad Todos o Equipo, según el documento.

Publicar aquí no envía por sí solo una notificación por WhatsApp, correo o SMS.

Una lectura conjunta de cargos, cobros y saldos.

El estado del edificio permite comparar las dos unidades del caso y el cargo por amenidad.

Estado de expensas

El recibo interno no sustituye un comprobante fiscal.

Exportar CSV · Imprimir estado

Unidad	Período	Fondo	Vence	Importe G.	Cobrado G.	Saldo G.
601	2026-10	Ordinario	2026-10-15	400.000	400.000	0
601	2026-10	Ordinario	2026-10-17	50.000	0	50.000
602	2026-10	Ordinario	2026-10-15	400.000	0	400.000

QUÉ ESTÁS VIENDO

- 1 Unidad 601: expensa ordinaria cancelada.
- 2 Unidad 602: expensa pendiente.
- 3 Reserva del quincho: cargo separado.

El CSV permite trabajar con el estado registrado; no es una conciliación bancaria automática.

Lo que conviene acordar antes de comenzar.

La propuesta de servicio define responsabilidades, frecuencia de rendición y honorarios por edificio.

La puesta en marcha

- Relevar reglamento y representación.
- Cargar unidades y coeficientes.
- Asignar cuentas y perfiles.
- Registrar fondos y antecedentes.
- Verificar el primer reparto con la comunidad.

Funciones que no se prometen

- Transferencias o conciliación bancaria automática.
- Pagos en línea desde el perfil.
- Envíos automáticos por WhatsApp o SMS.
- Firma certificada por el módulo.
- Subida directa de comprobante de expensa por el propietario.

Te mostramos cómo funcionaría en tu edificio.

Solicitá una demostración y una propuesta para Asunción, Fernando de la Mora y alrededores.

Para preparar tu propuesta

Cantidad de unidades y ocupación.

Amenidades y equipos.

Reglamento y criterio de expensas.

Administración actual y pendientes.

Alcance de mantenimiento y rendición.

Contactá con ExclusivaPy

soporte@exclusivapy.com

exclusivapy.com

Administración de edificios,
propiedades y alquileres.