

complejo

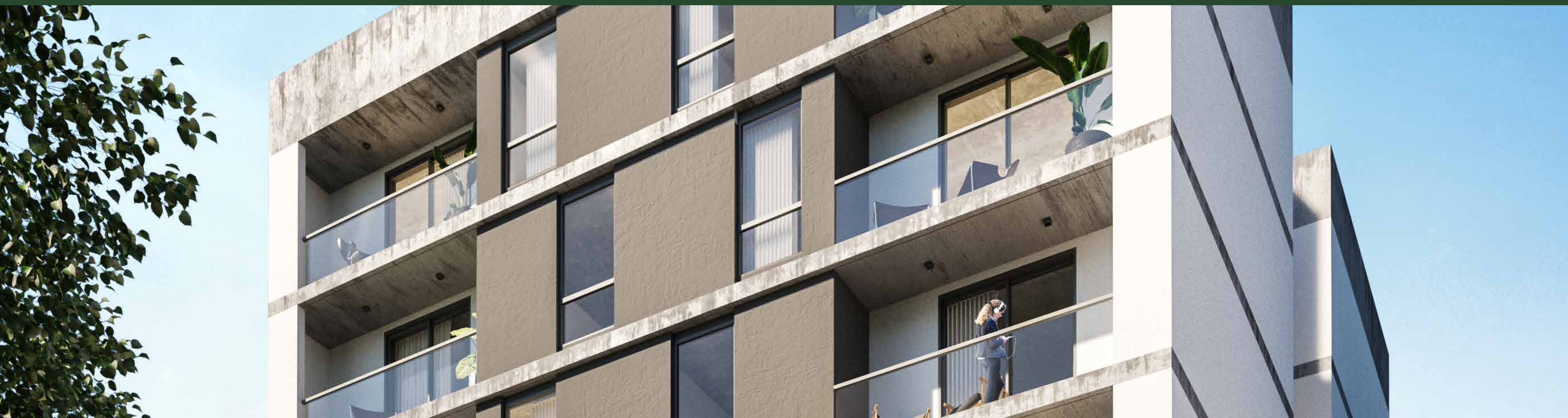
MANUAL DE USUARIO

desarrolla

EL BOSQUECITO

construye

BISAN





índice

EL BOSQUECITO	4.
PLANO DE ARQUITECTURA	7.
INSTALACION ELECTRICA	10.
INSTALACION AGUA FRIA Y CALIENTE	12.
INSTALACION CLOACAL Y PLUVIAL	13.
INSTALACION DE AIRES ACONDICIONADOS	14.
INSTALACION DE GAS/CALEFACCION	15.
PROCEDIMIENTO DE POSESION DE VIVIENDA	17.
ATENCION AL CLIENTE	18.
CONTACTOS UTILES	19.
NORMAS DE CONVIVENCIA	20.



EL BOSQUECITO / CONTRUYENDO FUTURO

Somos una empresa dedicada al Desarrollo/Construcción de proyectos propios y de terceros con sede en San Francisco Córdoba, con capacidad de ejecutar obras en toda Latinoamérica.

La solidez de nuestro equipo de profesionales nos convierte en una empresa confiable, caracterizada por el cumplimiento de los compromisos asumidos con cada uno de nuestros clientes.

Nuestros servicios buscan potenciar y mejorar la calidad de vida de nuestros clientes.

La experiencia adquirida en el sector nos permite elaborar estrategias de optimización de recursos con resultados eficientes y rentables que no resignen calidad.

MISIÓN

Desarrollar productos residenciales y negocios inmobiliarios con rentabilidad para los inversores.

La estrategia de crecimiento integra la búsqueda y adquisición de tierras, el diseño de los productos, las acciones de marketing y ventas, el planeamiento financiero, el gerenciamiento de la construcción y los servicios de posventa.

VISIÓN

Ofrecer un servicio integral en el sector inmobiliario, lo que añade un valor extra para los accionistas y el grupo humano que conforman El Bosquecito.

An architectural rendering of a modern multi-story building at night. The building features a dark blue facade with large windows and balconies. Warm interior lights are visible through the windows, and some balconies have glass railings. People are shown on the balconies and in the ground-floor lobby area. The text is overlaid on the left side of the image.

CUATRO18

DIECIOCHO DEPTOS.
DE UNO Y
DOS DORMITORIOS.

PARKING EN PLANTA
BAJA.

PARRILLERO + SUM EN
ROOFTOP.

EL BOSQUECITO / CONTRUYENDO FUTURO

TU UNIDAD

Su vivienda está compuesta a nivel general por las siguientes características:

Ofrecer un servicio integral en el sector inmobiliario, lo que añade un valor extra para los accionistas y el grupo humano que conforman El Bosquecito.

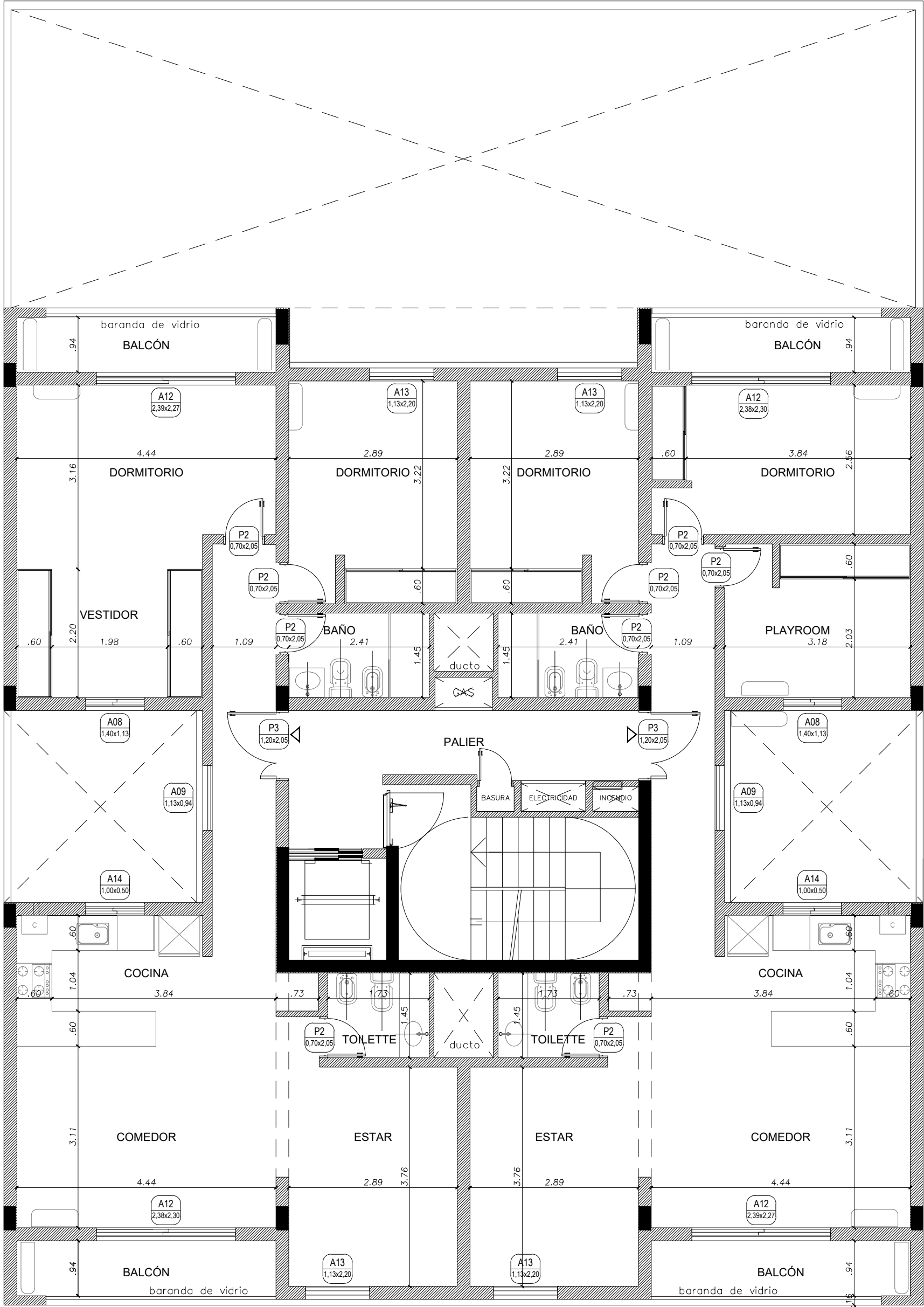
06.



PLANO
DE ARQUITECTURA

/PLANTA

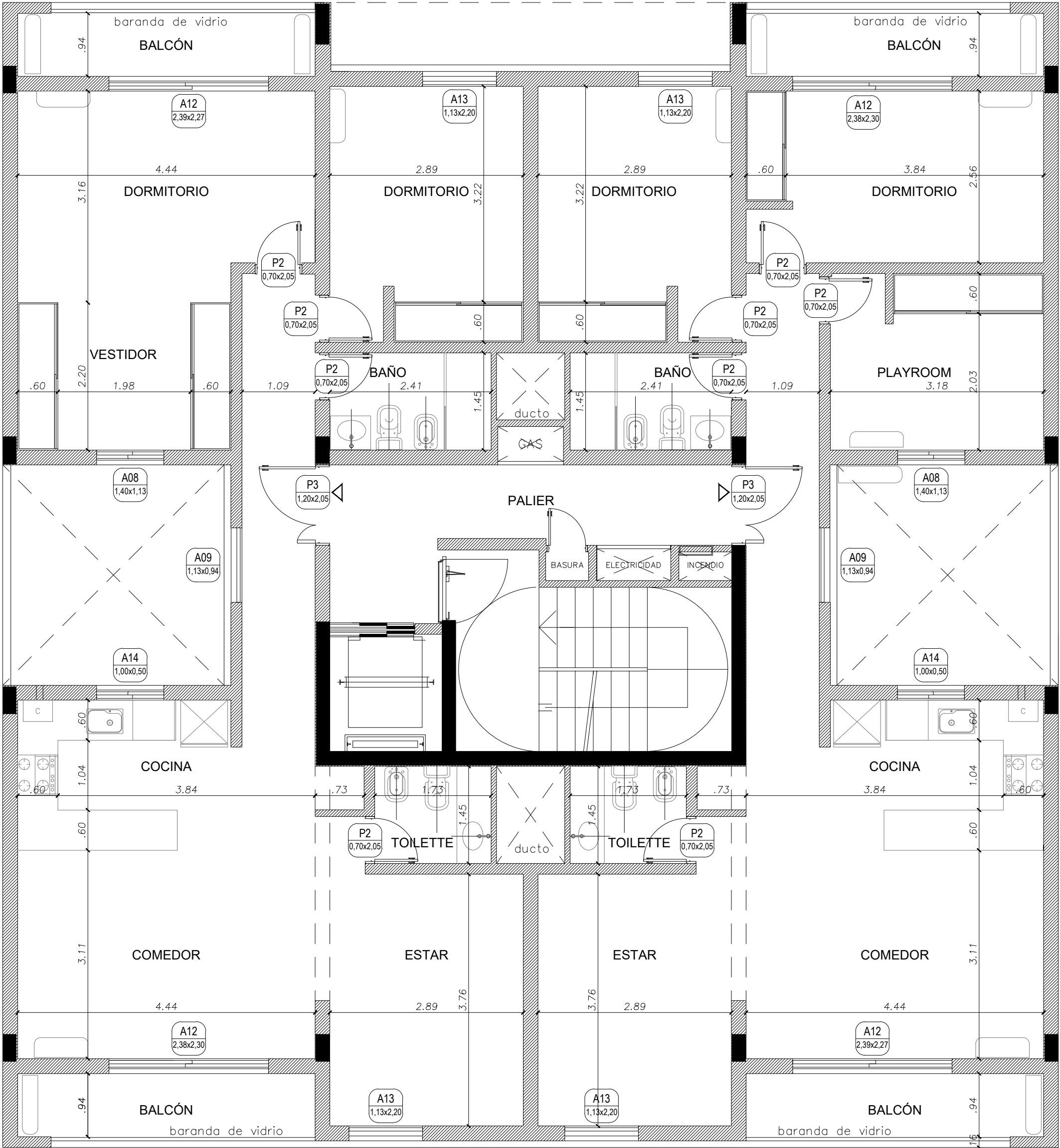
6TO PISO





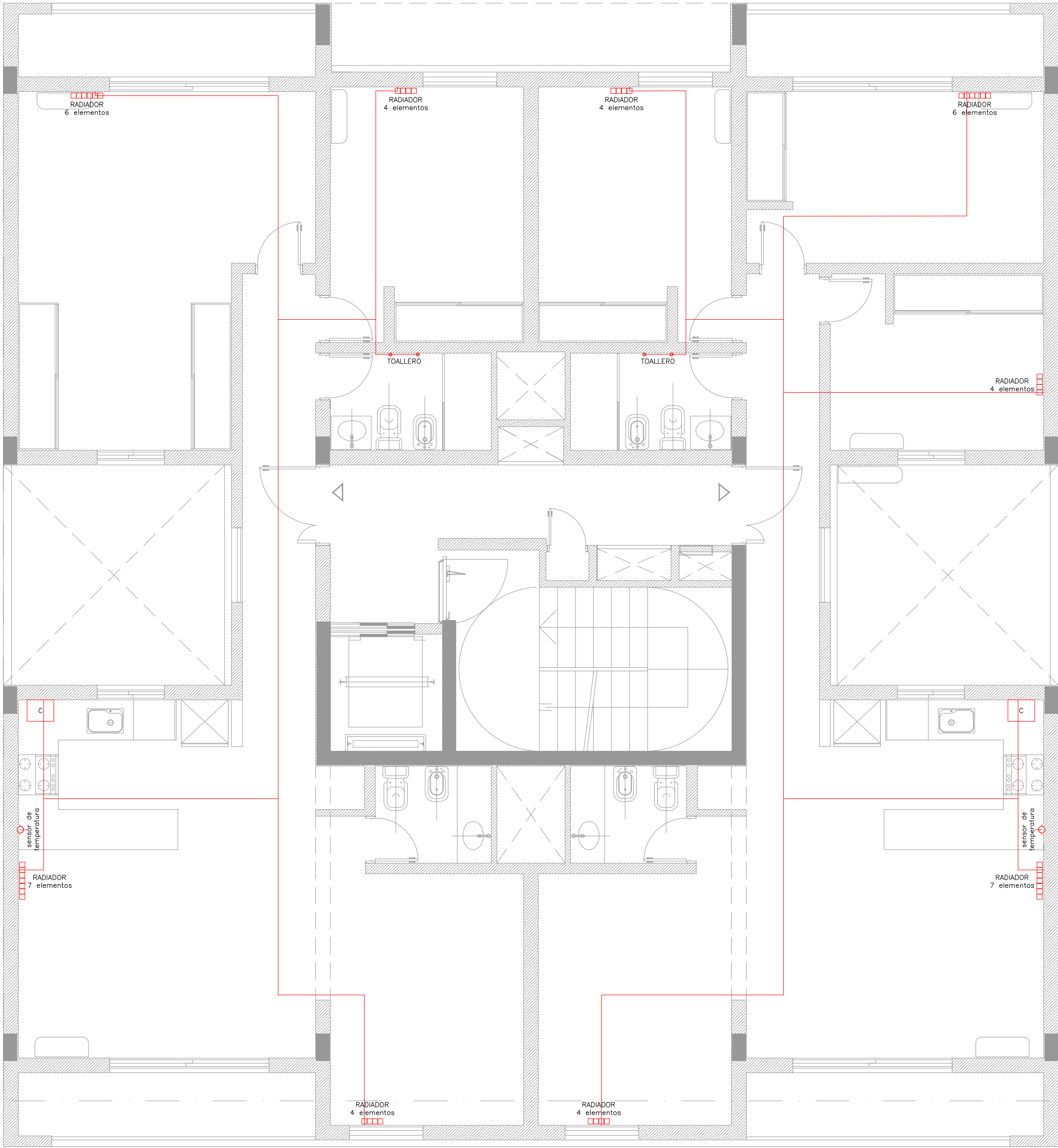
PLANO
DE ARQUITECTURA

6TO PISO



INSTALACION
DE CALEFACCION

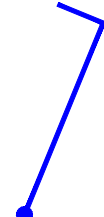
6TO PISO



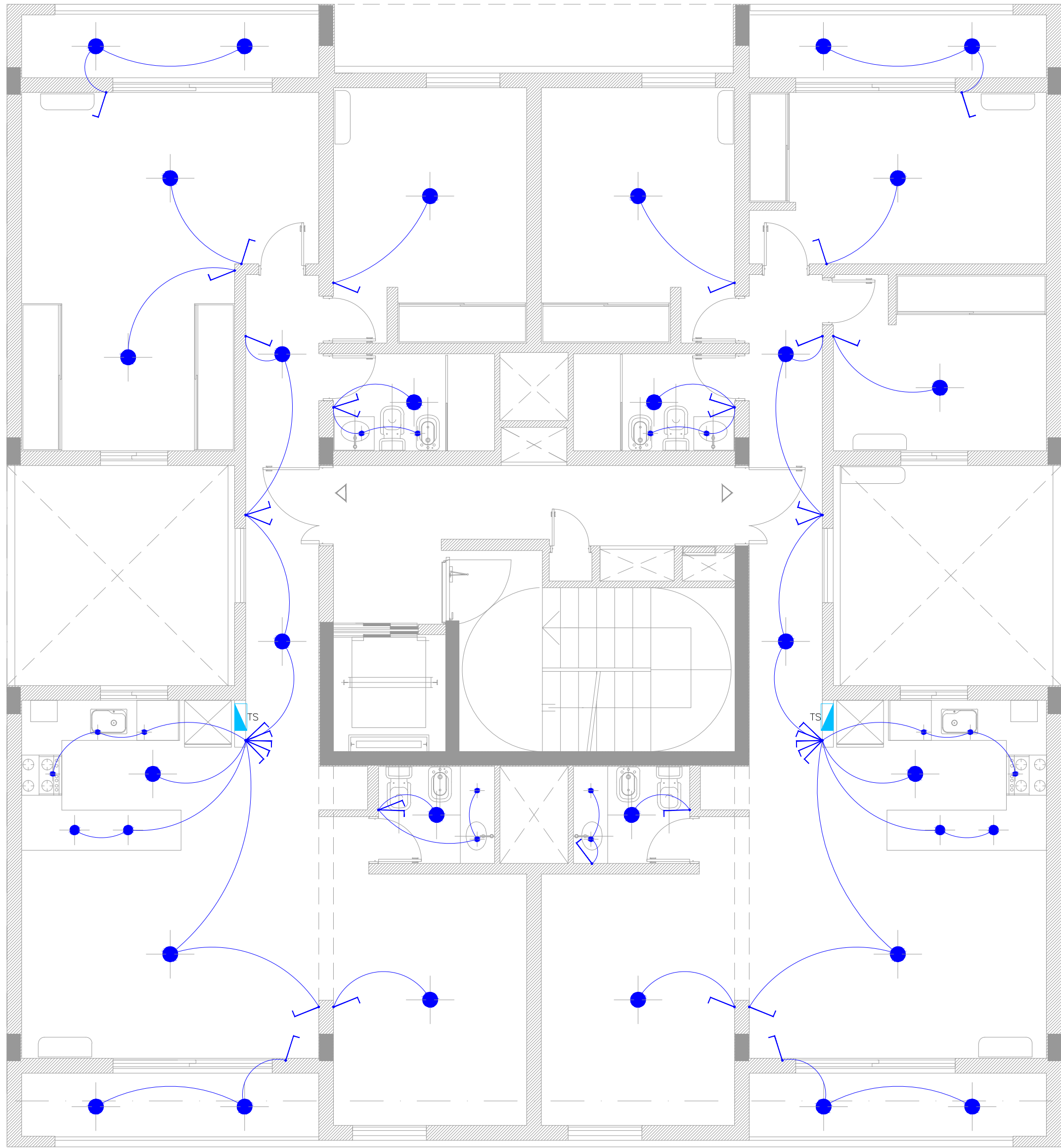
INSTALACION
ELECTRICA

/BOCAS DE ILUMINACION

6TO PISO

REFERENCIAS		
		
TABLERO ELÉCTRICO	MÓDULO ENCENDIDO	BOCA DE LUZ

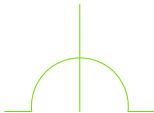
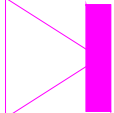
11.

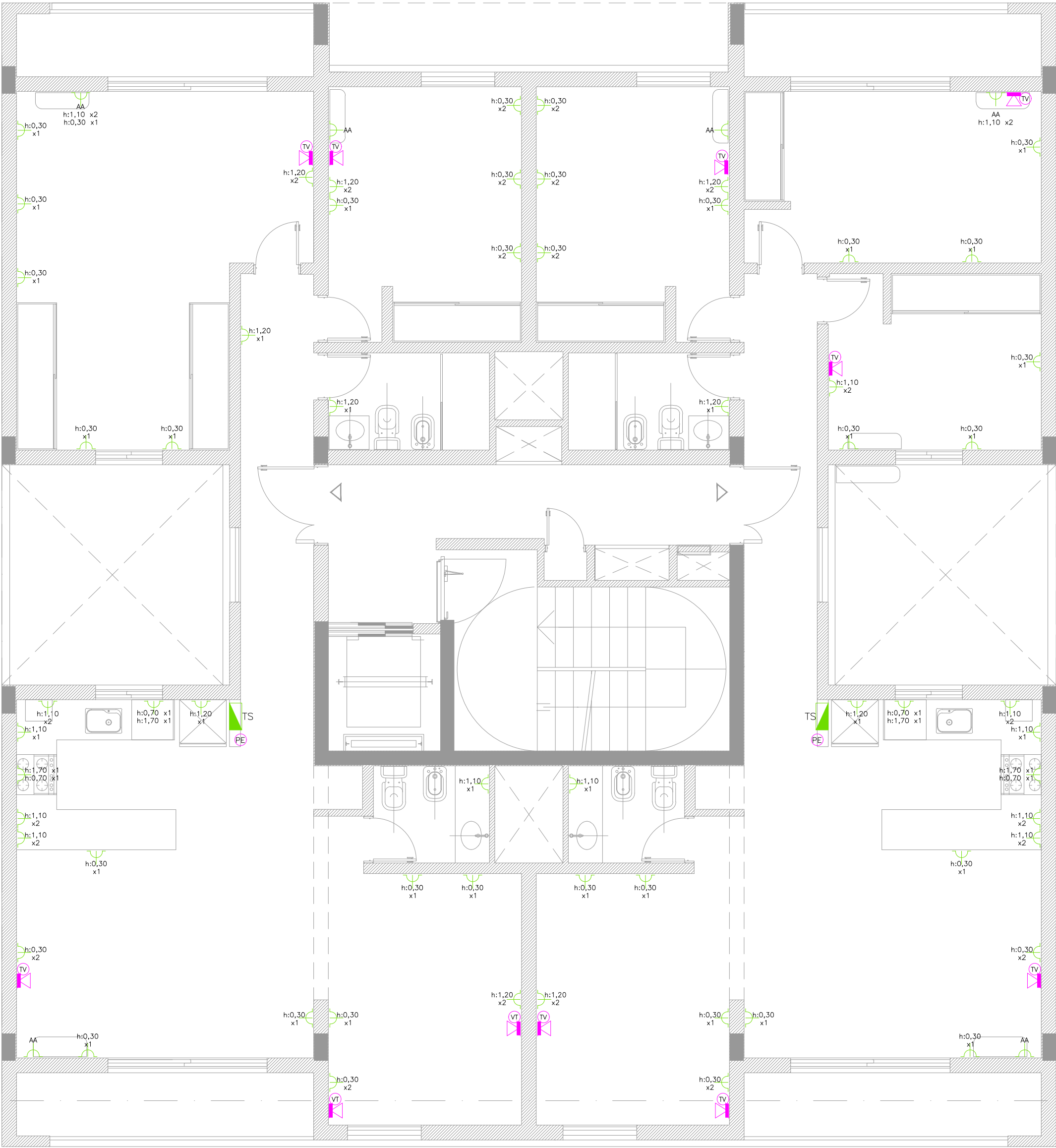


INSTALACION
ELECTRICA

/TQM
ACORRIENTES Y
SE NALES DEBILES

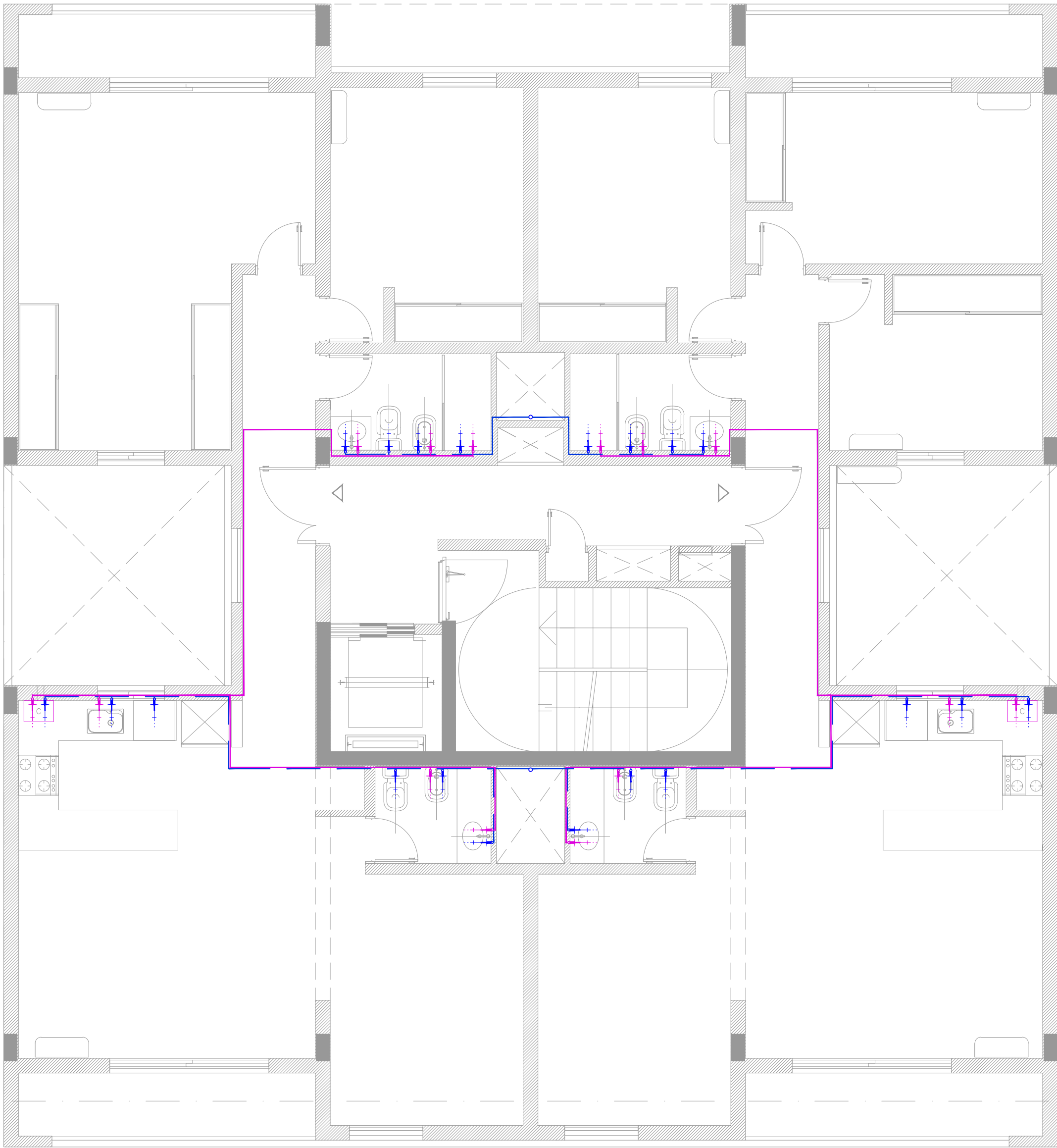
6TO PISO

REFERENCIAS				
				
TABLERO ELÉCTRICO	MÓDULO TOMA	PORTERO ELÉCTRICO	ACCESO A CABLE	ACCESO A INTERNET



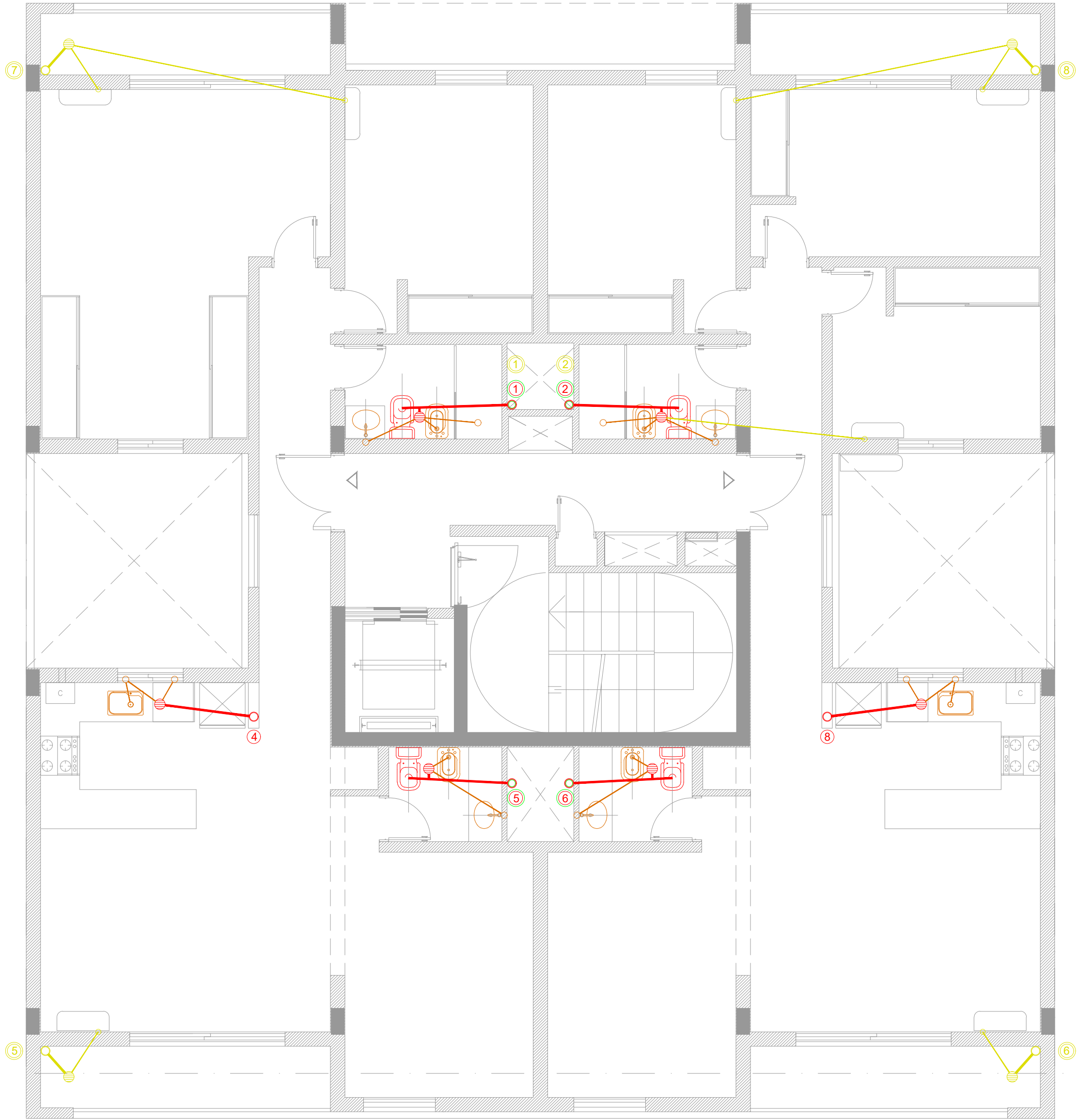
INSTALACION
AGUA FRIA Y CALIENTE

6TO PISO



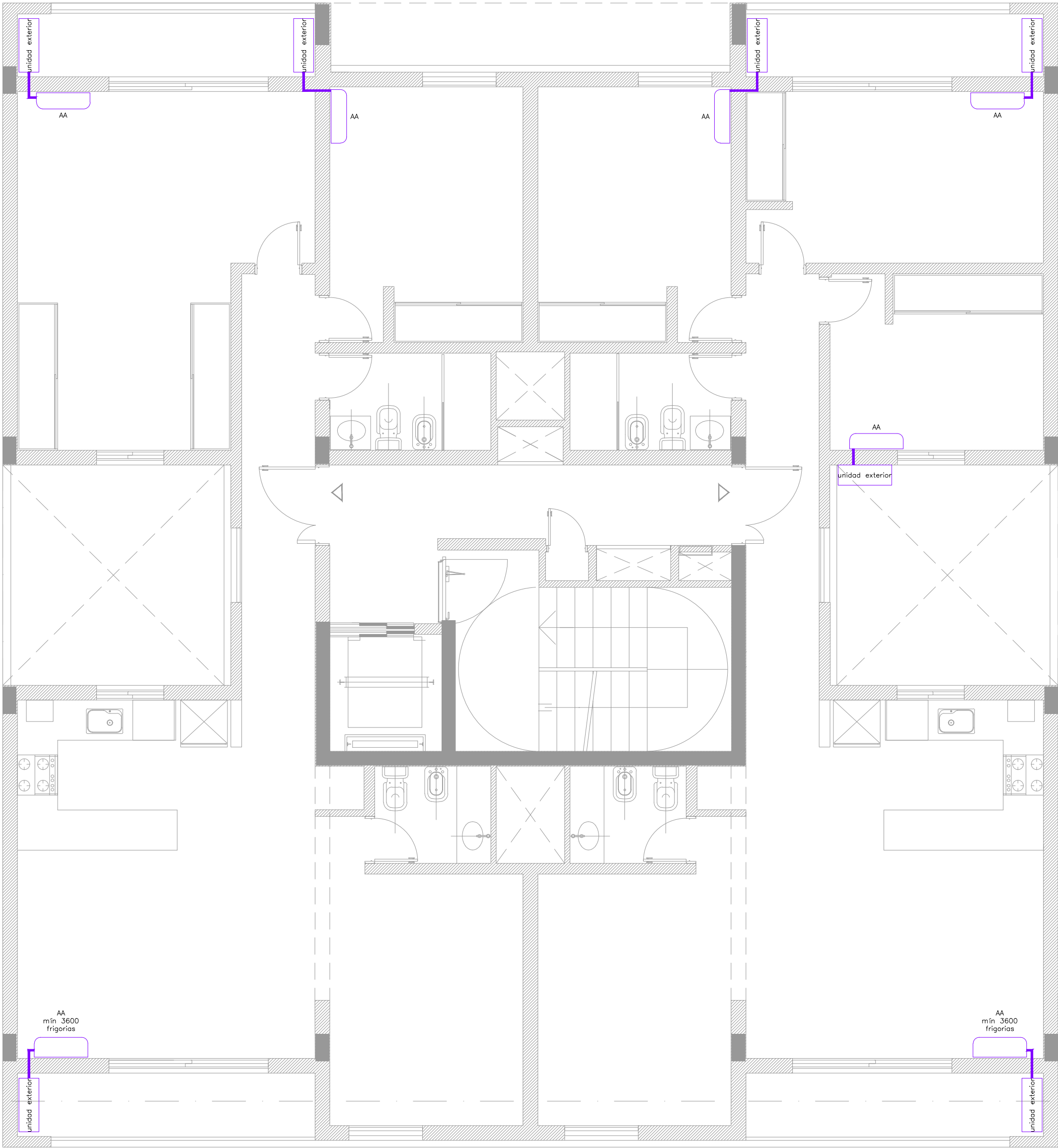
INSTALACION
CLOACAL Y PLUVIAL

6TO PISO



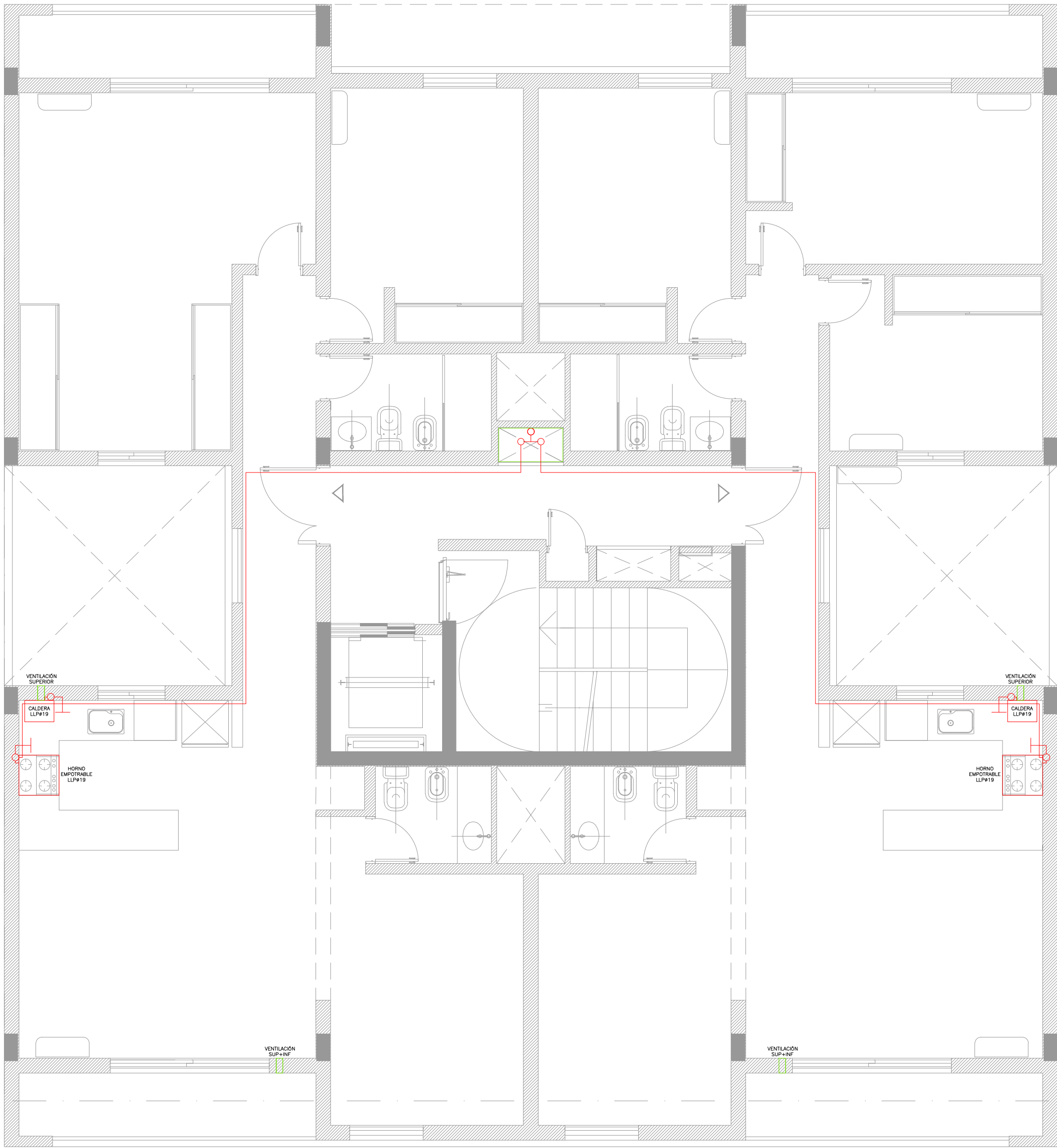
INSTALACION
AIRES ACONDICIONADOS

6TO PISO



INSTALACION
GAS

6TO PISO





PROCEDIMIENTO DE POSESIÓN DE LA VIVIENDA

Instructivo para la contratación de servicios.

Esquemas indicativos del emplazamiento de la vivienda. Conjunto de datos que permite su identificación dentro del Complejo y en la zona en la que se encuentra de la ciudad.

Descripción de los sistemas y medidas de seguridad con las que cuenta la vivienda.

Expediente de la vivienda. Esquemas orientativos de sus instalaciones, descripción de los ambientes y características de materiales y equipamiento provisto.

Recomendaciones de uso, mantenimiento y conservación de la vivienda.

Información sobre proveedores de servicios y materiales de construcción que participaron en la materialización de la vivienda, con los datos suficientes que le permitan establecer contacto cuando los necesite.

Información sobre algunos servicios básicos, organismos o entes públicos y privados que pudiera necesitar para trámites o emergencias.



ATENCIÓN AL CLIENTE

+54 9 3564 418685

Lo asistirán ante cualquier inquietud que pudiera tener en relación a los usos de su vivienda, servicios o reclamos que crea conveniente, como por ejemplo:

- La puesta en funcionamiento de los equipos artefactos.
- Asistencia técnica en cuanto a instalaciones de servicio.
- Uso y mantenimiento de materiales y revestimientos.
- Asesoramiento sobre otros equipos a instalar, etc.



CONTACTOS ÚTILES

GASISTA/PLOMERO: *OLIVA, LUCAS*

3564518642

ELECTRICISTA: *KURIGER, ULISES*

3564651798

INSTALADOR AIRE ACONDICIONADO: *VILOSIO, LUCAS*

3564685712

ABERTURAS: *FEBA*

3564358122

CALDERA: *DEWEY*

3564566704

CORTINAS: *MEGA ROLLER*

3564614619



REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento contiene normas relativas a la utilización de los bienes comunes del Edificio y de los servicios que se brindarán a sus ocupantes, con el propósito de optimizarlos y asegurar su uso ordenado y disfrute en equidad de trato y oportunidades para todos los copropietarios.

Una vez que se otorgue el Reglamento de Copropiedad del Edificio se incluirán en él aquellas normas que, por su naturaleza, fueren objeto de su regulación, sin perjuicio de que el presente, con las modificaciones o complementos que se acuerden por la Asamblea de Copropietarios, continuará regulando los aspectos reglamentarios que constituyan su materia natural.

CAP I. DERECHOS DE LOS COPROPIETARIOS

Artículo 1: Todos los copropietarios tienen derecho a exigir el cumplimiento del presente reglamento de copropiedad interno, canalizando en todos los casos sus reclamos ante la Administración del Edificio.

Artículo 2: En ningún caso se podrá resolver directamente ningún problema emergente de dichos incumplimientos, sin recurrir previamente a la Administración

CAP II. ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN

Artículo 3: El cumplimiento de este Reglamento de Copropiedad del Edificio es obligatorio para todas las personas que lo habiten, sean titulares de derechos subjetivos sobre las Unidades del Edificio, residentes y/o visitantes u ocupantes a cualquier título.

REGLAMENTO INTERNO

Artículo 4: La Administración del Edificio será la encargada de velar por el correcto cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento.

CAP III. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5: Responsabilidad por Acción u Omisión. Los titulares de derechos sobre las Unidades (promitentes compradores o propietarios), en adelante denominados Titulares de Unidades, serán responsables por los actos, hechos u omisiones que se deriven de la conducta de los ocupantes de las respectivas Unidades (sean estos familiares, dependientes, inquilinos u otros), así como por los actos, hechos u omisiones de los visitantes invitados o recibidos por ellos.

Artículo 6: Presunción absoluta de conocimiento del Reglamento Interno. La ocupación de las Unidades implica conocimiento y aceptación de las normas de este Reglamento. No obstante, ante cualquier situación que pueda generarse existe presunción absoluta del conocimiento pleno de sus normas, no pudiendo invocarse a su respecto ignorancia ni ninguna otra causal de exención de la responsabilidad correspondiente.

Artículo 7: Multas por uso indebido o abusivo. El uso indebido o abusivo de las instalaciones comunes del Edificio dará lugar a la aplicación de multas pecuniarias a los Titulares de las Unidades, cuyos ocupantes o visitantes infrinjan las normas que regulan su uso. Al igual que la no limpieza de los mismos después de su utilización. El tipo y monto de las respectivas sanciones será determinado por el Consejo de Administración, integrado con el Administrador.

REGLAMENTO INTERNO

Las multas se cargarán en las expensas comunes de la Unidad a la que hayan de aplicarse y se depositarán por el Administrador en la cuenta especial correspondiente al Fondo de Reserva.

Lo dispuesto precedentemente no obstará a las reclamaciones que correspondiere por los daños y perjuicios que se originen y/o de otras acciones a las que diera lugar el incumplimiento.

Artículo 8: Mudanzas y traslado de bienes. Las mudanzas, acarreo de muebles o bultos en general desde y hacia el interior del Edificio, deberán coordinarse y efectuarse dentro de los horarios determinados por la Administración.

Todo daño ocasionado durante estas maniobras a cosas

o partes del inmueble y/o bienes de terceros, deberá ser reparado por la Administración con cargo al Titular de la Unidad que lo provocó. Los cargos por las reparaciones estarán incluidos en los conceptos particulares de las expensas comunes imputables a la Unidad correspondiente.

Si fuere necesario subir objetos por el exterior del Edificio, se deberá presentar previamente ante la Administración los correspondientes seguros de riesgo de daño para la propiedad y/o para terceras personas.

Artículo 9: Destino de las unidades. Las unidades del Edificio deberán utilizarse únicamente para vivienda unifamiliar con destino exclusivo a casa habitación, quedando estrictamente prohibido el ejercicio de cualquier actividad comercial y/o de servicios, tales como: medicina,

REGLAMENTO INTERNO

Artículo 9: Destino de las unidades. Las unidades del Edificio deberán utilizarse únicamente para vivienda unifamiliar con destino exclusivo a casa habitación, quedando estrictamente prohibido el ejercicio de cualquier actividad comercial y/o de servicios, tales como: medicina, abogacía, escribanía, odontología y/o inmobiliarios entre otros. El incumplimiento dará derecho automático a las percepciones de multas y desalojo de la unidad en cuestión.

Artículo 10: Pautas para la utilización de los espacios comunes. Todas las instalaciones que brinda el Edificio en sus lugares comunes (asador, terraza, duchas, etc.) se destinarán para sus fines específicos naturales. En todo caso, deberán usarse con prudencia y razonabilidad en los horarios establecidos para tal fin, en pos de respetar a los restantes ocupantes del Edificio y su derecho a disfrutar en paz y armonía de las Unidades habitacionales.

CAP IV. OBLIGACIONES DE LOS COPROPIETARIOS

Artículo 11: Todos los propietarios, los inquilinos, parientes de ambos y ocupantes a cualquier título estarán obligados a:

11.1. Conservar la limpieza, orden e higiene de los bienes comunes después de su uso y de sus instalaciones respectivas, responsabilizándose por todo daño ocasionado en ellas directamente o como consecuencia de algún daño proveniente de su Unidad exclusiva.



REGLAMENTO INTERNO

11.2. Permitir el acceso del Administrador, o de persona debidamente autorizada por este, a sus Unidades cuando las circunstancias lo exigieran o a efectos del cumplimiento de este Reglamento. Asimismo regirá la misma obligación para el caso de operarios debidamente autorizados por la Administración para efectuar las reparaciones y trabajos a que hubiere lugar.

11.3. Hacer conocer, en el caso de uso de las Unidades propias por parte de parientes o terceros a cualquier título, el contenido de este Reglamento y del Reglamento de Copropiedad, exigiéndoles a ellos su cumplimiento y responsabilizándolos personalmente por cualquier daño, falta, incumplimiento, etc., cometidos por dichos terceros.

11.4. Dar aviso de toda reclamación o queja atinente a las cosas o servicios del inmueble.

11.5. Dar cumplimiento estricto a toda disposición nacional o municipal aplicable.

11.6. Comunicar a la Administración toda enfermedad infecto-contagiosa que se produjera entre los cohabitantes de sus Unidades, a fin de tomarse las medidas sanitarias que fueren aconsejables de conformidad con las normas sanitarias aplicables en el caso concreto.

11.7. Actualizar su domicilio permanente, en caso de cambios, ante la Administración del Edificio y por escrito, para que esta pueda cumplir con sus obligaciones, comunicando e informando novedades, gastos a pagar, etc.

Se establece que el último domicilio comunicado en la forma indicada en este numeral constituirá el legal del titular de la Unidad respectiva, a todos los efectos que correspondieren. En caso de no informarlo, se tomará como domicilio especial el de la respectiva unidad.

REGLAMENTO INTERNO

11.8. Coadyuvar a que las puertas principales que dan al palier permanezcan cerradas.

11.9. Dejar a la Admin. el teléfono de dos personas para contactar en caso de emergencia. Al menos una de ellas deberá tener copia de las llaves de la unidad para acceder a la misma en caso de ser necesario. Caso contrario, se adoptarán las medidas legales necesarias para acceder a la unidad en caso de emergencia, con el correspondiente cargo al propietario responsable.

11.10. Se establecerá un registro de vehículos con acceso a las cocheras privadas del Edificio. Los propietarios de las mismas deberán informar a la Administración nombre, apellido y DNI de las personas autorizadas, como así también marca, modelo, patente y color del vehículo de su propiedad o el inquilino que usufructúe la cochera.

11.11. Informar a la Administración una dirección de

correo electrónico donde serán efectuadas las notificaciones que pudieran corresponder.

11.12. Toda sugerencia referida a aspectos de procedimientos debe realizarse por nota entregada al Administrador, quien lo someterá para darle el debido tratamiento en la próxima sesión del Consejo de Administración.

Artículo 12: Sobre el buen uso del Ascensor:

12.1 Todos los copropietarios e inquilinos son responsables del buen uso y cuidado de la cabina y sistema del ascensor. Se deben respetar las normas de seguridad y uso que imparta la Administración, el fabricante y la empresa de mantenimiento.

12.2 Se debe comunicar a la Administración cualquier anomalía o desperfecto que se observe, y denunciar el mal uso o vandalismo de otros usuarios.



REGLAMENTO INTERNO

12.3 Respetar las indicaciones de peso máximo o cantidad de pasajeros que pueden viajar en la cabina; no saltar ni realizar movimientos bruscos dentro de ella ni detener el ascensor forzando sus puertas.

12.4 Los menores de 12 años deben viajar acompañados de un mayor.

12.5 No arrojar residuos o colillas de cigarrillos al hueco del ascensor, puede producirse un incendio. No fumar, beber ni comer en su interior.

12.6 Si el ascensor se detiene o registra alguna falla, no intente salir de la cabina por sus propios medios. Presione el botón de alarma y aguarde la ayuda del personal técnico.

12.7 En caso de sismo, incendio, explosión o desborde

de agua que invada el hueco del ascensor, este no debe usarse para evacuar el Edificio. Utilizar las escaleras.

12.8 En caso de traslado de elementos de alto peso o volumen, solicitar la autorización correspondiente a la Administración.

12.9 Está prohibido emplear el ascensor del Edificio para el transporte de muebles, cargas, equipajes u objetos que puedan dañarlo, sin previo aviso a la Administración. Toda avería queda a cargo del copropietario o inquilino responsable de uso.

12.10 Es obligación dejar funcionar libremente al ascensor, se halle desocupado o no, absteniéndose de interceptar su recorrido.



REGLAMENTO INTERNO

CAP V. PROHIBICIONES Y LIMITACIONES

Artículo 13: Está prohibido a todos los copropietarios, ocupantes a cualquier título, proveedores, operarios, empleados, etc.:

13.1. Guardar o depositar en los departamentos o sus dependencias: muebles, objetos o materiales que puedan comprometer la seguridad del Edificio o su estética, o que puedan significar mal gusto, daño, malestar a los demás copropietarios o terceros así como elementos que produzcan humedad, mal olor, humo u otros inconvenientes en sectores comunes del Edificio, o adosar máquinas, motores u otros bienes que alteren la natural armonía que debe acompañar la convivencia.

13.2. Obstruir los sectores de uso común, tanto interio-

res como exteriores, (palieres, escaleras, etc.).

13.3. Realizar reuniones o tertulias de cualquier tipo en el hall de entrada, en la terraza, cocheras y en cualquier otro lugar de uso común del Edificio.

13.4. Tender ropa en las ventanas, balcones, terrazas o en sitios visibles desde el exterior de los departamentos, o utilizar estos como depósito.

13.5. Sacudir alfombras, felpudos, etc., en los balcones y terrazas u arrojar objetos desde ellos.

13.6. Colocar toldos o telas equivalentes, redes de protección, tejidos mosquiteros u otros elementos en la fachada general del Edificio o exteriores de los departamentos. Se prohíbe el cierre definitivo o parcial de los balcones.

REGLAMENTO INTERNO

13.7. Practicar juegos infantiles o de mayores o cualquier otra clase de deportes en los interiores del Edificio (ingreso, palier, escaleras, etc.), o de circulación externa.

13.8. Circular por el hall de entrada con el torso desnudo o descalzo.

13.9. Poseer mascotas, de cualquier raza y tamaño.

13.10. Guardar o depositar bicicletas y/o motos en otro lugar que no sea el lugar indicado especialmente para tales efectos.

13.11. Realizar trabajos de albañilería, carpintería o cualquier otra clase de reparaciones que puedan producir ruidos molestos en horas que perturben el descanso, salvo los casos de urgencia plenamente justificados, contando siempre con la autorización previa.

13.12. Depositar o exhibir en balcones, barandas, terrazas, aberturas y demás lugares de la fachada del Edificio: plantas, macetas, jarrones u objetos de cualquier naturaleza, cuya caída pudiere provocar accidentes, o instalar en ellos antenas, mástiles, cordajes, letreros, leyendas etc. No obstante, en casos de fechas patrias o de significado singular de las naciones, queda facultada la utilización del Pabellón Nacional extendido o atado sobre el frente de los balcones, en la extensión de uso exclusivo correspondiente a cada propietario.

13.13. Realizar construcciones no autorizadas.

13.14. Arrojar botellas, colillas de cigarrillos, recipientes o cualquier otro objeto indebido en los lugares comunes.



REGLAMENTO INTERNO

13.15. Arrojar líquidos, plásticos, desperdicios, etc. o cualquier otro objeto que por su tamaño o composición pueda afectar las cañerías u obstruirlas.

13.16. Depositar en la Unidad sustancias y productos que por su naturaleza sean peligrosos, inflamables, etc. y darle a la Unidad un destino distinto al fijado en el Reglamento de Copropiedad.

13.17. Utilizar receptores de radio, televisores u otros aparatos de reproducción sonora, tales como instrumentos musicales o similares dentro de las Unidades y en espacios o bienes comunes, en forma que alteren la tranquilidad o el reposo de los restantes moradores. A tales efectos se establece un horario de silencio a respetar que será: de 13.00 a 16.00hs. y de 01.00 a 10.00hs. del día siguiente.

13.18. Realizar fiestas luego de las 23.00 hs. y antes de las 10.00 hs. de la mañana, que por la intensidad del sonido o ruido puedan alterar el orden o molestar a los demás condóminos u ocupantes.

13.19. Realizar en los espacios comunes actos que puedan afectar la moral o alterar el orden, tampoco dentro de las Unidades privadas si esas actividades trascienden al exterior. También está prohibido dar a los bienes comunes del Edificio un destino distinto al específico para el que fueron creados.

13.20. Pintar o decorar los bienes comunes exteriores de las Unidades exclusivas o la fachada del Edificio con tonalidades distintas o materiales diversos, sin autorización de la Asamblea de Copropietarios y de la Administración.

REGLAMENTO INTERNO

13.21. Lavar los vehículos en los espacios o pasillos del área de cocheras, ni estacionar fuera de los límites de cada una de las cocheras. Tampoco está permitido efectuar allí la reparación de vehículos con desperfectos mecánicos, salvo en casos de emergencia debidamente justificada. No está permitido el ingreso de grúas. No se permite la inamovilidad de los vehículos por un periodo superior a 15 días, en caso de ser mayor a ese periodo deberá informarse a la Administración.

13.22. Utilizar las áreas de planta baja y terraza para la circulación de bicicletas, rollers, patines, patinetas y todo otro tipo de rodados menores.

La transgresión de cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento, dará lugar a la aplicación de las sanciones descriptas en el Capítulo VII.

CAP VI. ALQUILER Y/O VENTA DE UNIDADES

Artículo 14: Con el propósito de mantener la jerarquía y seguridad del Edificio y evitar perturbaciones a la tranquilidad y armonía de sus ocupantes, se establece la siguiente reglamentación que deberán cumplir los Titulares de Unidades que pretendan venderlas, alquilarlas o concederlas a cualquier título para su uso por terceros:

14.1. Excepto que se trate del Titular de la Unidad o sus familiares directos, ya acreditados ante la Administración, todo Titular de Unidad que la arriende, en comodato o de cualquier otro modo, deberá comunicarlo previamente por escrito a la Administración, indicando tal circunstancia y proporcionando los nombres de las personas responsables de esa ocupación.

REGLAMENTO INTERNO

14.2. Cualquier agente de intermediación o servicios deberá acreditar esa autorización con la Administración. Tratándose de empresas proveedoras de servicios o bienes muebles, además deberán entregar una constancia que acredite que poseen seguro de cobertura al día contra daño a terceros. Esta información será verificada y en caso de no ajustarse a lo declarado será comunicado al titular de la Unidad a efectos de su conocimiento, lo que determinará su responsabilidad frente a cualquier daño que se ocasione a la propiedad y/o a terceros.

14.3. En caso de arrendamiento de Unidades, en forma previa a la efectiva ocupación por parte de los arrendatarios, se deberá dar conocimiento a la Administración del nombre, documento de identidad y celular del inquilino. El Titular de la Unidad, por el hecho de conferir el uso de la misma a terceros, asume plena responsabi-

dad por todos los actos, hechos u omisiones de sus ocupantes respondiendo por los daños y/o perjuicios que se originaren al Edificio y/o a otros Titulares de Uni-

CAP VII. RÉGIMEN DE SANCIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO

Todo habitante del Edificio, sea propietario o inquilino, deberá cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento Interno y de Copropiedad del Edificio. Bajo ningún aspecto podrá alegar desconocimiento del mismo.

Dadas las facultades otorgadas por el reglamento de copropiedad y administración, el administrador será el encargado de sancionar las violaciones al presente reglamento.



REGLAMENTO INTERNO

El procedimiento para la aplicación de sanciones será el siguiente: al detectarse una infracción, sea por denuncia de algún ocupante, algún empleado del Consorcio- si lo hubiere- o personal tercerizado, la Administración enviará una nota por escrito o correo electrónico a la dirección declarada por el propietario, informando la infracción denunciada e invitándolo a efectuar su descargo.

Este descargo podrá hacerse en la Administración en un plazo de cinco días hábiles desde la recepción de dicha nota para el caso de que sea por escrito, o bien se establecerá una fecha y hora específica para el caso de que el infractor opte por efectuar su descargo oralmente ante el Administrador, siempre que la solicitud se haya realizado dentro del plazo de cinco días hábiles mencionado anteriormente.

La Comisión de Disciplina estará integrada por tres propietarios que serán designados por el Consejo de Administración, pudiendo ellos mismos y el Administrador formar parte de aquella. En caso de no recibir descargo alguno, se considerará que el supuesto infractor asume como ciertas las denuncias allí informadas.

El supuesto infractor no podrá desconocer este procedimiento de notificaciones, que será el único válido.

Luego de pasados cinco días hábiles, y habiendo recibido o no descargo alguno, se considerará cerrado el período de descargo y la Comisión de Disciplina tendrá un plazo de 20 días hábiles para decidir sobre el caso, pudiendo absolver o sancionar al propietario/inquilino.



REGLAMENTO INTERNO

El propietario podrá hacer una última apelación de la pena aplicada, solicitando una Asamblea de Propietarios a la Administración, para tratar exclusivamente el asunto en cuestión. El pedido de solicitud deberá estar avalado por la firma de un mínimo del 33% de los votos constitutivos del Consorcio. El plazo máximo para el pedido es de 15 días corridos desde la notificación de la sanción. Será potestad de la Asamblea de Propietarios absolver, quitar o reducir, sobre la cuestión de la convocatoria, aplicándose votación por mayoría simple.

La multa o apercibimiento será incluida en la liquidación de expensas inmediatamente posterior a cumplido el debido proceso. La misma será considerada como parte constitutiva de los cargos por expensas comunes, devengando el incumplimiento de pago con intereses.

