



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Montevideo, 1 de abril de 2025

ACTA N°8

RES. N°

845/25

EXP. 2024-25-1-002568 c/2024-25-1-002498

DBH/pm

VISTO: el documento *“Protocolo para denunciar desperfectos y/o vicios en obras ejecutadas por la Administración Nacional de Educación Pública con sus distintas oficinas ejecutoras, en el marco de la responsabilidad decenal”*, elevado por la Dirección Sectorial de Infraestructura (DSI);

RESULTANDO: I) que por Resolución N°1324, Acta N°9 de fecha 10 de abril de 2024 el Consejo Directivo Central encomendó a la referida Dirección Sectorial y a la Asesoría Letrada la elaboración de una guía o un protocolo de actuación destinado a todas las oficinas ejecutoras de obras de la ANEP, con el fin de centralizar los reclamos post obras a través de una única vía;

II) que asimismo se establece que la Asesoría Letrada deberá llevar a cabo el registro de todos los reclamos correspondientes a obras ya finalizadas dentro del período de garantía decenal;

III) que en cumplimiento de lo encomendado se eleva el texto del referido protocolo, agregado de fs. 14 a 18 de obrados, agregándose un reporte detallado de las obras de gran envergadura, un borrador de formulario destinado a la elaboración del informe técnico y un esquema de gestión del reclamo;

CONSIDERANDO: I) que la Asesoría Letrada expresa que en coordinación con la DSI tomará resguardo a través de la Unidad de

Contencioso y/o abogados residentes que correspondan, de los reclamos en el Órgano Rector y, con relación a los subsistemas, corresponderá igual gestión en forma conjunta con las dependencias de infraestructura y jurídicas de cada uno;

II) que solo se elevarán aquellos casos en que sea necesario el inicio de las acciones judiciales, las que serán resueltas por el Consejo Directivo Central y tramitadas por la Unidad de Contencioso y/o abogados residentes;

III) que en el punto 5 del protocolo corresponde precisar que será la DSI la que elaborará el texto de la intimación que constará en el TCCPC, dejando de manifiesto los aspectos técnicos del reclamo, e igual gestión realizarán las dependencias de infraestructura de los subsistemas en forma conjunta con sus divisiones jurídicas;

IV) que en Sesión de Consejo de fecha 4 de diciembre de 2024, (Acta N°43), se dispuso solicitar informe de la Asesoría Letrada sobre la posibilidad de ampliar el protocolo a aquellas situaciones en los que los desperfectos se identifiquen en etapa previa y no impliquen el inminente vencimiento del plazo decenal de garantía;

V) que el Área de Obras a fs. 38 manifiesta que correspondería continuar con la elaboración del protocolo para todos los reclamos post obra, así como que en forma independiente conformar una comisión de actualización del pliego de condiciones particulares, conformada por funcionarios de la Asesoría Letrada, DSI - Área de Gestión y Contralor y el Área de Obras, con el cometido de establecer facultades de acción a los supervisores de obra;

VI) que a tales efectos se propone a la Arq. Bettina Lagreca, Encargada del Área de Gestión y Contralor de Obras y a la Proc. Natalia Soba, Encargada del Departamento de Licitaciones y Contrataciones;



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

VII] que a fs. 132 la Asesoría Letrada eleva los obrados sugiriendo aprobar la integración de una Comisión que se encargue de revisar y actualizar el Pliego de Condiciones Particulares para obras de la DSI, sumando a la propuesta de integración a la Dra. Patricia Barragán en representación de la Asesoría Letrada;

VIII] que en mérito de lo que surge de las actuaciones, corresponde tomar conocimiento y aprobar el protocolo de referencia y proceder a la conformación de la comisión propuesta;

ATENTO: a lo expuesto y a lo establecido en el artículo 60 de la Ley N°18.437 del 12 de diciembre de 2008 en redacción dada por el artículo 153 de la Ley N°19.889 de fecha 9 de julio de 2020;

EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA, resuelve:

1) Tomar conocimiento y aprobar el documento *“Protocolo para denunciar desperfectos y/o vicios en obras ejecutadas por la Administración Nacional de Educación Pública con sus distintas oficinas ejecutoras, en el marco de la responsabilidad decenal”*, que luce de fs. 14 a 18 de obrados y forma parte de la presente resolución.

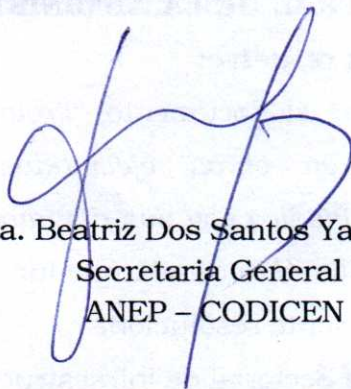
2) Establecer que será la Dirección Sectorial de Infraestructura y las dependencias de infraestructura de los subsistemas, en forma conjunta con sus divisiones jurídicas, las que elaborarán el texto de la intimación que constará en el TCCPC, dejando de manifiesto los aspectos técnicos del reclamo.

3) Conformar una Comisión con el cometido de revisar y actualizar el Pliego de Condiciones Particulares para obras de la Dirección Sectorial de Infraestructura, cuya integración contará con las siguientes profesionales: Dra. Patricia Barragán por la Asesoría Letrada, Arq. Bettina Lagreca y la Proc. Natalia Soba por la Dirección Sectorial de Infraestructura.

Notifíquese a las interesadas. Comuníquese a las Direcciones Generales de Educación, al Consejo de Formación en Educación, a la Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Infraestructura y a la Asesoría Letrada. Cumplido, archívese sin perjuicio.



Mtro. Pablo Caggiani Gómez
Presidente
ANEP – CODICEN



Dra. Ma. Beatriz Dos Santos Yamgotchian
Secretaria General
ANEP – CODICEN

**ANEP**CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRALDIRECCIÓN
SECTORIAL DE
INFRAESTRUCTURAProv. /2024.
Montevideo, 2024.**PROTOCOLO PARA DENUNCIAR DESPERFECTOS Y/O VICIOS EN OBRAS
EJECUTADAS POR LA ANEP CON SUS DISTINTAS OFICINA EJECUTORAS
EN EL MARCO DE LA RESPONSABILIDAD DECENAL**

1

Este Protocolo tiene como objetivo establecer un procedimiento para accionar la responsabilidad decenal, en las obras realizadas en la ANEP conforme a la Normativa Nacional vigente.

Comprende los desperfectos y/o vicios ocurridos en obras impulsadas y/o supervisadas por las distintas oficinas de la ANEP: DSI, CND, PAEMFE, PAEPU, MEVIR, MTOP y oficinas de infraestructura de los subsistemas educativos y ejecutadas por Empresas Contratistas que cuentan con Recepción Provisoria y/o Definitiva o Conformidad de Obras (obras de mantenimiento de menor porte).

Este protocolo de procedimiento es de aplicación para todas las oficinas de infraestructura de la ANEP, DSI (Área de Obras y Arquitectos Residentes), CND, PAEMFE, PAEPU, MEVIR, MTOP y oficinas de infraestructura de los subsistemas.

El trámite para iniciar el reclamo por responsabilidad decenal de obra nueva, sustitución, ampliación, rehabilitación y mantenimiento; comprende los siguientes pasos:

1. Constatación del desperfecto o vicio.

Una vez ocurrido el desperfecto y/o vicio y detectado por personal del Centro Educativo, deberán dar aviso al Servicio 0800-ANEP para el registro de la incidencia. Desde este servicio en ésta instancia se realizará un cotejo para identificar coincidencias entre la problemática descrita (y su zona) y las obras detalladas en el listado de obras ejecutadas que están en garantía decenal (y su zona).

A partir de ahí se comunicará de forma inmediata vía mail a la oficina de Arquitectura que ejecutó las obras para que ésta designe un Arquitecto de su plantel como responsable de gestionar el reclamo. El Profesional deberá tomar conocimiento de la situación y efectuará una visita al centro educativo a efectos de evaluar la situación.

2. Visita del técnico o profesional al local afectado.

El Arquitecto designado está obligado a realizar la inspección al local afectado para registrar y detallar el tipo y magnitud del desperfecto o vicio.

El profesional asignado deberá conocer de antemano el proyecto de la obra contratada por la ANEP, antes de ir al centro. En caso de no poseer antecedentes, deberán solicitarlos a su jerarca inmediato. Es imprescindible que posea el proyecto licitado y los gráficos veraces para realizar comparaciones, los registros técnicos redactados en el Cuaderno de Obra, otros reclamos anteriores y registros en el sistema 0800.

Secretaría de Dirección | Colonia 1013, piso 10.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2900 7070 int. 3415
dsinfraestructura@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy


ANEP
**CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL**
**DIRECCIÓN
SECTORIAL DE
INFRAESTRUCTURA**

Hecha la visita y el estudio del proyecto ejecutado, deberá redactar un informe técnico relativo al reclamo en cuestión.

3. Elaboración y Contenido de informe técnico

Es responsabilidad del Arquitecto designado elaborar un informe técnico que impulse administrativamente la gestión.

El Informe debe contener:

a-un encabezado con los siguientes datos:

- Local: Departamento, ciudad/pueblo/villa/barrio y Dirección.
- Fechas de reclamo, de la visita y de la elaboración del informe.
- Oficina Ejecutora - N° de Licitación o compra.
- Tipo de Obra (Nueva - Sustitución - Ampliación - Mantenimiento - Reforma)
- Descripción de la intervención.
- Arquitecto supervisor de obra ejecutada.
- Arquitecto supervisor del reclamo y sus datos (teléfono, correo, oficina).
- Fechas de suscripción de Actas de Recepción Provisoria y Definitiva o Conformidad de Obra.

b-análisis técnico conteniendo:

- Clasificación: Rubro y objeto a reclamar (por ejemplo: sanitaria - filtración de agua; albañilería - fisuras o grietas en paredes con mediciones de ancho y profundidad, eléctrica, problemas de funcionamiento en luces, etc.).
- Lugar o lugares del edificio en los que se presentan los problemas. En el caso de que no sean coincidentes los lugares donde se presentan las problemáticas actuales y los de las obras en garantía decenal, no corresponde realizar gestión de reclamación a la empresa. Aquí concluye el posible reclamo por responsabilidad decenal. Se deberá elevar la problemática a la jefatura correspondiente para ser resuelta con rubros de la oficina ejecutora que corresponda.
- Si está en riesgo la estabilidad o solidez del edificio. Si el desperfecto hace al lugar impropio para el uso que debía tener.
- Si son desperfectos únicamente en la terminación o acabado de las obras.
- Antecedentes de obra: fotos del proceso, anotaciones en el Cuaderno de Obra, comunicaciones con la empresa constructora, etc.

c- Posibles causas, según su criterio profesional:

- Si pudieran ser consecuencia del diseño.
- El estado de mantenimiento en general.
- Si parecen ser vicios de la ejecución, del suelo o falta de calidad de materiales.
- Vandalismo.

Nota: En caso de que los fallos o desperfectos se den por falta de mantenimiento o vandalismo que son los que originan la problemática presenten que resultan ajenas

Secretaría de Dirección | Colonia 1013, piso 10.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2900 7070 int. 3415
dsinfraestructura@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy


ANEP
**CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL**
**DIRECCIÓN
SECTORIAL DE
INFRAESTRUCTURA**

a la empresa, no corresponde hacer la reclamación por responsabilidad decenal a la empresa constructora que ejecutó las obras. Aquí concluye el posible reclamo por responsabilidad decenal. Se deberá elevar la problemática a la jefatura correspondiente para ser resuelta con rubros de la oficina ejecutora que corresponda.

d-Registros

- Detalle de los desperfectos reclamados y/o vicios declarados por el personal del local.
- Gráficos: detalles, planos, etc.
- Información visual por dentro y fuera del edificio: Fotos y/o videos.

d-Acciones

- En caso que sea posible se deberá describir las acciones básicas que deberá realizar el contratista para dar solución al problema.
- Estimar el plazo en que el contratista debería ejecutar las reparaciones a solicitar.

4. Elevación de Informe Técnico a Jerarquía y conformación del expediente del reclamo

La jefatura de la oficina de arquitectura responsable recibirá el informe elaborado por el Arquitecto designado.

Recibido el Informe, la jefatura verificará que el informe posea la información necesaria detallada en el ítem 3 y solicitará los datos faltantes o formulará las consultas que crea pertinentes sobre el mismo. Deberá incorporar los datos que no estén al alcance del Arquitecto designado.

Se conformará expediente conteniendo:

- Copia de las Actas de Recepción Provisoria y Definitiva o Conformidad de Obras.
- Informe técnico.
- Sugerencias de acción a la Asesoría Letrada.
- En caso de intimación deben redactarse por puntos de reclamo (modo de punteo) y un plazo de ejecución definido que debe cumplir el contratista.

Conformado el Expediente del reclamo, se elevará hacia Asesoría Letrada.

5. Presentación Elevación del expediente conteniendo el informe Técnico ante hacia Asesoría Letrada de CODICEN

Asesoría Letrada de CODICEN deberá tomar conocimiento en un plazo máximo de 48 hs. Asesoría Letrada deberá indicar si concentrarán los reclamos en CODICEN o si corresponde que las oficinas jurídicas de las oficinas jurídicas correspondiente tomen parte.

Dicho plazo será tomado en cuenta a partir de que el Arquitecto designado haya constatado que efectivamente se deberá reclamar a la empresa.

Secretaría de Dirección | Colonia 1013, piso 10.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2900 7070 int. 3415
dsinfraestructura@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy


ANEP
**CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL**
**DIRECCIÓN
SECTORIAL DE
INFRAESTRUCTURA**

Asesoría Letrada de CODICEN, tomará el reclamo con el informe pertinente y las oficinas ejecutoras correspondientes, determinando las acciones que crea conveniente para la Administración.

En caso de **intimación**, enviará un telegrama colacionado intimando a la empresa para que levante estos reclamos, informará vía correo electrónico al Arquitecto responsable y le devolverá el expediente para el seguimiento de las acciones.

Además, se comunicará con las oficinas Jurídicas de las oficinas que corresponda y se generará una planilla de control para ser lo más expeditivo posible.

Asesoría Letrada necesita apoyo para la redacción de la intimación por lo cual(Asesoría Letrada indicar que elementos que requerirán).

6. Control de inicio de ejecución del Reclamo: DSI, CND, PAEMFE, PAEPU, MTOP y MEVIR

Una vez intimada o avisada la empresa contratista por parte de la Asesoría Letrada, ésta deberá comunicarse con la oficina de arquitectura correspondiente y el Arquitecto de ANEP referente en un plazo menor a 5 días.

El Arquitecto de ANEP supervisará las reparaciones pertinentes en función de la intimación formulada y deberá coordinar las fechas de trabajo a efectos de generar menor perjuicio o molestia a la Comunidad Educativa, y coordinar el ingreso del personal obrero.

7. Supervisión de las reparaciones y fin de la gestión

El Arquitecto de ANEP y el responsable técnico de la Empresa deberán concurrir al local en todos los casos.

Finalizados los trabajos el Arquitecto designado por ANEP elabora informe técnico describiendo lo realizado, se adjunta al expediente del reclamo y se eleva a conocimiento de Asesoría Letrada y posterior acordonamiento al expediente original de la Obra. Cabe la posibilidad de incorporar algún documento propuesto por la Empresa.

Durante la Supervisión pueden darse 4 escenarios:

8.1-La Empresa concurre y repara:

Los trabajos son aceptados por ANEP, se elabora informe técnico describiendo lo realizado, se adjunta al expediente del reclamo y se eleva a conocimiento de Asesoría Letrada y posterior acordonamiento al expediente original de la Obra.

8.2-La Empresa concurre y no repara a satisfacción de ANEP, parcial o totalmente:

El Arquitecto supervisor elabora informe técnico describiendo lo realizado y detallando las causas de la no conformidad. Hecho, se adjunta al expediente del reclamo y se eleva a conocimiento de Asesoría Letrada para las acciones que ellos entiendan pertinentes, para lo cual podrán contar con la Asesoría del Supervisor.

8.3-La Empresa entiende que los reclamos no son de recibo.

En caso que el Contratista entienda que los desperfectos no son imputables a su obra, deberá presentar descargos en un plazo menor a 10 días corridos que demuestren que las causas del reclamo formulado no son imputables a la garantía

Secretaría de Dirección | Colonia 1013, piso 10.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2900 7070 int. 3415
dsinfraestructura@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

DIRECCIÓN
SECTORIAL DE
INFRAESTRUCTURA

decenal; de lo contrario deberá asumir a su entero costo las reparaciones necesarias, según el marco legal vigente.

Recibido los descargos, serán evaluados e informados por el Arquitecto de ANEP, incorporados al expediente y elevados a Asesoría Letrada sugiriendo las acciones pertinentes.

8.4-La empresa no concurre ni da respuesta.

Si pasados los 5 días de la notificación hecha por telegrama por parte de Asesoría Letrada la empresa no se presenta al lugar ni toma contacto con el Supervisor de ANEP, éste último se elaborará un nuevo informe detallando la situación, se agrega al expediente y se eleva a Asesoría Letrada para los efectos que ellos entiendan pertinentes para lo cual podrán contar con nuestra asesoría

La supervisión de la ejecución de los reclamos se hace en forma similar a la de una obra, aunque sin realizar avances.

Se debe controlar que la empresa inscriba la obra en BPS y que gestione ante la oficina pertinente de ANEP el pago de su parte por los aportes obreros y luego cierre.

Luego de finalizadas las obras el Arquitecto responsable de dicha supervisión elaborará un informe técnico que será incluido en el expediente de la gestión de reclamo, el que será elevado a la Asesoría Letrada finalizando la gestión del mismo.

Arq. Mario Corrales

Director Sectorial de Infraestructura

Secretaría de Dirección | Colonia 1013, piso 10.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2900 7070 int. 3415
dsinfraestructura@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy