



CESS
DÍA SESIÓN 2/2020
ACTA RESUMIDA DE ACUERDOS
Martes 10 de noviembre de 2020

Lugar de reunión: Sala Enrique V. Iglesias, Banco Central del Uruguay (BCU)

Inicio: 14:15 horas

Finalización: 18 horas

Integrantes de la CESS presentes: Rodolfo Saldain, Natalia Aranco, Hugo Bai, Hernán Bonilla, Elvira Dominguez, Álvaro Forteza, Daniel Garcia Zeballos, Alberto Lacassy, Gustavo Michelin, Ernesto Murro, Jimena Pardo, Gabriel Regalado, Renán Rodriguez y Ana Inés Zerbino

Otros asistentes: José Luis Baumgartner (a la espera de la resolución de designación), Lucía Cohen (comunicación y servicios de apoyo), José Antonio Licandro (Secretaría Técnica), Daniel Blanc (Secretaría técnica y apoyo) y María Fernanda Milans (Secretaría Ejecutiva).

Invitados: prof. Wanda Cabella (Programa de Población de la Facultad de Ciencias Sociales) del equipo de apoyo asignado por UdelaR y Daniel Macadar del Programa de Población y Desarrollo del UNFPA, quienes están presentes durante el tratamiento del referido punto.

1.- Asuntos previos

- Presidencia de cuenta de que invitó a participar en el punto 2 a los profesores Cabella y Macadar.
- Gabriel Regalado propone que se invite a audiencia o a las jornadas temáticas que correspondiera la Secretaría Nacional de Cuidados. Daniel García Zeballos propone que se incorpore a la planificación de la agenda y correspondiente invitación a la Asociación de Escribanos del Uruguay.
- Ernesto Murro propone incluir en el plan de trabajo algún evento con los diferentes organismos internacionales de seguridad social (OISS, AISS y CISS).
- Ana Inés Zerbino propone invitar a la FIAP a participar en las jornadas vinculadas con sus actividades.

SE ACUERDA

Incorporar a la planificación todos los planteos indicados

2.- Aprobación del acta resumida de la sesión 1

Se posterga su tratamiento para la sesión 3, de fecha 11 del corriente, dado que algunos de los integrantes no han podido leerla.



Sin perjuicio de ello se efectúa las siguientes precisiones:

- La referencia a CEPAL debe entenderse a sus dependencias centrales con sede en Santiago de Chile.
- El nombre correcto de la entidad gremial de la construcción del Este es Liga de la Construcción del Este.

En relación al punto temas previos, Ernesto Murro deja la siguiente constancia: "Siempre de acuerdo a normas vigentes, lograr la mayor flexibilidad y libertad de expresión y aportes de cada miembro al proceso de trabajo de la CESS".

3.- Secretaría técnica.

3.1.- Actualización de estudios y actividades en proceso. Presenta: Adriana Scardino da cuenta de la integración de la secretaría técnica, con equipos de diversos organismos, así como de los trabajos que vienen preparando para la CESS. Se adjunta al presente la presentación utilizada como soporte de su exposición.

3.2.- Revisión de población. Actividades desarrolladas y principales resultados. Presenta Nadya Camerosano

Realiza una exposición sobre la base de la presentación que se adjunta al presente. Explica la metodología de revisión aplicada, las consultas efectuadas y los resultados obtenidos. Se produce un intenso intercambio de preguntas y opiniones en el que participan activamente W. Cabella y D. Macadar.

La CESS toma conocimiento.

3.3.- Estimación de población económica activa. Presenta Pía Mascari

Realiza una exposición sobre la base de la presentación que se adjunta al presente. Explica la metodología de estimación de la PEA, las consultas efectuadas y los resultados obtenidos.

La presidencia da cuenta de que no todos los temas que deba definir la secretaría técnica serán traídos a consideración de la CESS. Dichas definiciones se expresarán en Notas Técnicas, conforme le metodología definida por tu titular, Ec. Licandro. Sin embargo, los cambios resultantes de la revisión de población procesada por los servicios técnicos en consulta con CELADE y los invitados presentan variaciones muy relevantes en relación a las últimas proyecciones disponibles.

Como breve resumen de lo expuesto por el equipo técnico referido en los numerales 3.2 y 3.3 precedentes, se deja constancia:

- Las proyecciones de la población uruguaya sirven como base para la proyección de la PEA. Las mismas requieren un plazo más extenso que las que publica y realiza el INE (2050). Por este motivo se utilizan las de CELADE (que proyectan hasta 2100). El método utilizado por CELADE es el "método de los componentes", donde una vez revisados los diferentes "componentes" el equipo técnico detectó desfases importantes en la base con la que se proyectaba la Tasa Global de Fecundidad. Frente a este hecho, y con colaboración de



CELADE y el equipo de la UDELAR y UNFPA se tomó la siguiente definición: se partió de la TGF real para el período 2015-2019 y utilizando el mismo método e CELADE se proyectó la TGF para todo el período. La misma fue "suavizada" en función de:

- La fecundidad bajó sobre todo en el rango de edades de 20 a 24 años y adolescentes, esto podría llevar a pensar que estas personas retrasan su decisión de tener hijos, pero que aún son jóvenes para tenerlos más adelante. Agregadas al "tempo", también podrían influir decisiones de tener menos hijos o no tenerlos.

- La caída registrada en la TGF reciente en Uruguay es grande y casi no tiene antecedentes históricos. Surge la duda sobre si se está ante un cambio permanente o más transitorio, y cuál sería el nivel futuro más realista de la TGF, y si este escenario puede ser tomado como base.

- Existe evidencia empírica internacional respecto a que la TGF podría llegar a tener un pequeño ascenso con posterioridad a la caída.

Se deja claro que la proyección realizada es la mejor estimación que se ha podido realizar, en el marco de lo antes detallado, pero que existen dudas razonables respecto de la efectiva evolución futura de la TGF, no pudiéndose tampoco determinar si la caída se ha detenido.

En relación a las Tasas de actividad, se informa que en función de los estudios realizados se estaría alterando los valores del supuesto utilizado hasta la fecha por los estudios del BPS en relación a la brecha entre la tasa de actividad masculina y femenina. Se está incorporando una mayor convergencia entre la tasa de actividad de mujeres respecto de la de los hombres a lo largo del horizonte temporal de proyección. A efectos de definir la tasa objetivo a la cual llegar para la "brecha", se informa que en función de las consultas efectuadas con el equipo de la UDELAR (Marisa Buchelli) y los estudios anteriormente realizados, se estaría definiendo un "pelotón" de países industrializados para fijar esta "brecha" objetivo al 2100..

Asimismo, respecto del intercambio se destaca:

- El equipo técnico revisó las proyecciones de CELADE en lo que respecta a la TGF, pero no modificó la mortalidad, en la medida que no encontró diferencias en la base utilizada por CELADE y la utilizada en los estudios del BPS.

- El saldo migratorio se proyectó como "0", dado que el saldo migratorio de años pasados de Uruguay siempre tuvo saldo negativo, y recientemente se volvió más cercano a "0". No obstante, el equipo técnico deja constancia respecto a cómo se realiza el cálculo del saldo migratorio, y que eventualmente, no sería de magnitud su impacto en la proyección.



- Se comparte el hecho de que ante la relativa incertidumbre respecto a la evolución que tendría la TGF y su impacto en la proyección, lo indicado es acordar oportunamente Escenarios de Sensibilidad que razonablemente muestren los efectos que una variación en esta variable podría tener sobre la proyección global del sistema.

Integrantes de la Comisión consultan si es correcto tomar como escenario base de las proyecciones esta revisión de población, dado que la fuerte desaceleración de la tasa de fecundidad observada en los últimos años (1,5 hijo por mujer en 2019) podría ser un evento transitorio. Los prof. Cabella y Macadar señalan que en las proyecciones que se están presentando la baja de fecundidad fue suavizada al alza, en base a otras experiencias nacionales relevantes. No se está tomando la tasa observada en los últimos años, sino una tasa de fecundidad de 1,7 hijos por mujer, muy razonable como escenario base para Uruguay.

Daniel Macadar propone crear un sistema de alertas, a nivel de país. Sería una oportunidad de mejora en la que está trabajando el INE.

Luego de un amplio intercambio,

SE ACUERDA

Tomar conocimiento, agradeciéndose la participación e información dada a la Comisión.

4.- Proyecto de reglamento de Funcionamiento de la CESS y de sus Secretarías Ejecutiva y Técnica (inciso final artículo 395 Ley 19.889).

Luego de analizado el texto repartido y las modificaciones introducidas al los numerales 3.2 y 7.6,

SE ACUERDA

Aprobar el texto del reglamento que se agrega en el anexo.

5.- Secretaría técnica. Votos pendientes.

SE INDICA que en todos los casos pendientes, el voto es afirmativo, razón por la cual la asignación de funciones resultó aprobada por unanimidad.

6.- Secretaría ejecutiva. Votos pendientes

SE INDICA que en todos los casos pendientes, el voto es afirmativo, razón por la cual la asignación de funciones resultó aprobada por unanimidad.



7.-Agencia de comunicación (Signo, Iván Kirichenko). Presentación de plan de trabajo.

Iván Kirichenko agradece la confianza depositada en la agencia y presenta al equipo que colaborará con la comisión, integrado por Sofía Montero y Leonardo Dieste. Se indica que los servicios comprendidos en el contrato otorgado con el BID incluyen:

- Resumen diario de prensa sobre la CESS y palabras clave asociadas al trabajo de la comisión.
- Reporte diario del movimiento en redes.
- Entrenamiento de voceros
- Protocolo de comunicación en situaciones de crisis
- Tres encuestas.

Luego de un intercambio,

SE ACUERDA

- 1) Tomar conocimiento
- 2) Indicar los integrantes que deseen participar del entrenamiento de voceros.



ANEXO

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO
COMISIÓN ART. 393 Y SIGUIENTES DE LA LEY 19.889, DE 9 DE JULIO DE 2020
Aprobado por la CESS en sesión de 10 de noviembre de 2020

Visto: lo dispuesto en el inciso final de artículo 395 de la ley 19.889.

Resultando:

- I) Que el Poder Ejecutivo reglamentó el funcionamiento de la Comisión de Expertos en Seguridad Social (CESS) por decreto 283/2020 de 15 de octubre del corriente, conforme lo previsto por los artículos 393 y siguientes de la Ley 19.889, de 9 de julio de 2020.
- II) Que luego del proceso de consulta correspondiente, por resoluciones del Consejo de Ministros 339/2020 de igual fecha y 340/2020 de 15 de octubre del corriente se designó los integrantes de la Comisión.

Considerando: que corresponde reglamentar el funcionamiento de la comisión y de sus dos secretarías.

Atento: a lo dispuesto en las normas referidas,

La Comisión RESUELVE aprobar los siguientes reglamentos:

I
REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO
DE LA COMISIÓN

1. Cometidos

Tendrá los cometidos previstos en el artículo 393 de la Ley 19.889, de 9 de julio de 2020:

- 1.1. Analizar fortalezas y debilidades de los diversos regímenes previsionales que conforman el sistema previsional uruguayo, diagnosticando la situación actual y perspectivas de corto, mediano y largo plazo.
- 1.2. Analizar los impactos de la dinámica demográfica y los procesos de automatización en curso en el mercado de trabajo y sus efectos en el sistema previsional.
- 1.3. Examinar experiencias internacionales pertinentes.
- 1.4. Formular recomendaciones de opciones de reforma de los regímenes previsionales, teniendo presente para cada una de ellas, entre otros aspectos que correspondan a juicio de los expertos, los siguientes:

- A) La necesidad de brindar razonable seguridad de ingresos, mediante esquemas de base contributiva y no contributiva con adecuado financiamiento.
 - B) La sustentabilidad de mediano y largo plazo.
 - C) Los sesgos generacionales que pudieren existir o resultar de las propuestas, valorando su adecuación al contexto demográfico, social y económico.
 - D) El establecimiento de períodos de transición sobre la base del respeto de los derechos adquiridos y el reconocimiento de los derechos en curso de adquisición.
 - E) La tributación asociada a las prestaciones de los diferentes regímenes.
- 1.5. Recabar, en forma preceptiva, la opinión de las diferentes partes interesadas en el sistema previsional, tanto en la etapa de diagnóstico como de recomendaciones.
 - 1.6. Crear subcomisiones de trabajo.
 - 1.7. Interpretar e integrar el presente reglamento.

2. Entregables y plazo

- 2.1. Al 3 de febrero de 2021 presentará un informe de diagnóstico que comprenderá los cometidos 1.1. y 1.5 en lo pertinente.
- 2.2. A dichos efectos, al 18 de diciembre de 2020, la presidencia en colaboración con la Secretaría Técnica presentará un documento de trabajo con el contenido tentativo del informe de diagnóstico.
- 2.3. Dentro de los noventa días siguientes a la presentación del informe indicado en 2.1., presentará el informe con las recomendaciones acordadas.
- 2.4. Los informes y recomendaciones serán presentados ante la Prosecretaría de la Presidencia de la República y la Asamblea General.

3. Organización

- 3.1. De la presidencia. Le compete:
 - a) Adoptar todas las medidas necesarias para el cumplimiento del mandato legal.
 - b) Convocar y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
 - c) Organizar y supervisar el trabajo de las secretarías, teniendo la responsabilidad de encomendar las tareas que correspondan.
 - d) Representar a la comisión.
 - e) Cursar los requerimientos de información a que refiere el inciso cuarto del artículo 395 de la Ley 19.889 a los jefes de los respectivos organismos.
 - f) Las demás que le cometa la Comisión.
 - g) En caso de ausencia transitoria, la comisión designará un coordinador provisional que cumplirá sus funciones.
- 3.2. De los integrantes
 - a) Participarán en las sesiones con voz y voto.
 - b) Podrán realizar todas las propuestas que entiendan del caso a efectos de cumplir con los cometidos de la comisión.

- c) Presentarán ante la comisión o la presidencia las propuestas cuya ejecución correspondiera a las secretarías. La presidencia las integrará a los respectivos planes de trabajo.
- d) Dentro de las veinticuatro horas de aprobado este reglamento, los integrantes de la comisión presentarán una declaración respecto de las circunstancias que pudieren significar un conflicto de interés actual o potencial, indicando lo que estimen pertinente respecto de la conducta que adoptará al respecto.

4. Régimen de sesiones

- 4.1. Ordinarias
La comisión establecerá un régimen de sesiones ordinarias acorde al mandato legal.
- 4.2. Extraordinarias
Estas sesiones podrán ser convocadas a iniciativa de la comisión, la presidencia o tres de sus integrantes. Los solicitantes deberán indicar el orden del día respectivo.
- 4.3. Las sesiones ordinarias o extraordinarias podrán realizarse mediante servicios de videoconferencias.
- 4.4. La comisión podrá resolver, por razones fundadas, que ciertas sesiones, puntos del orden del día o documentos, se traten con carácter reservado. El alcance de la reserva será definido al adoptar la decisión.

5. Convocatorias

- 5.1. Las sesiones ordinarias no requerirán convocatoria expresa.
- 5.2. Las reuniones extraordinarias deberán ser convocadas por presidencia con al menos 24 horas de anticipación y dentro de las 48 horas de recibida la solicitud, en su caso.
- 5.3. Se considerará que la convocatoria ha sido debidamente hecha cuando sea cursada al grupo que habrá de crear la secretaría ejecutiva en una aplicación de mensajería instantánea o a las direcciones de correo electrónico que se registren ante dicha secretaría.

6. Quórum

La comisión podrá sesionar con la presencia de la mayoría simple de sus integrantes, sin perjuicio del régimen legal de decisiones.

7. Régimen de decisiones

- 7.1. Las decisiones de la comisión se adoptarán prioritariamente por consenso, o por una mayoría de nueve votos conformes.
- 7.2. Si en una primera instancia no se logra el consenso, la decisión se aplazará a la siguiente sesión en la que podrá adoptarse por la mayoría legal referida.

- 7.3. En caso de decisiones adoptadas por mayoría, se dejará constancia del voto de cada uno de los integrantes.
- 7.4. Los quince integrantes de la comisión designados por el Poder Ejecutivo actuarán con voz y voto.
- 7.5. En caso de ausencia temporal, el integrante de la Comisión de que se trate podrá -excepcionalmente- designar por escrito a otro integrante como su representante a los solos efectos de emitir el voto, previa comunicación escrita y firmada dirigida al presidente de la comisión.
- 7.6. En todos los casos, se prescindirá del requisito de fundamento de voto, sin perjuicio de presentar las constancias que cada integrante estime necesarias en la propia sesión o en la siguiente al aprobarse el acta resumida de acuerdos.

8. Documentación de las actividades de la comisión

- 8.1. Los temas tratados y los acuerdos alcanzados se consignarán en actas resumidas.
- 8.2. Se hará constar hora de inicio y finalización, participantes, orden del día considerado y breve resumen de los acuerdos que se hubieren adoptado.
- 8.3. Los integrantes que lo deseen podrán dejar las constancias escritas que estimen del caso en ocasión del tratamiento de los temas del orden del día y de las resoluciones adoptadas, las que deberán ser entregadas en la secretaría ejecutiva dentro de las 24 horas de finalizada la reunión.
- 8.4. La secretaría ejecutiva tendrá a su cargo la redacción de las actas resumidas. Se circularán a los integrantes de la comisión por correo electrónico o mensajería instantánea, quienes podrán proponer los ajustes que entiendan del caso dentro de las 24 horas de recibida.
Transcurrido dicho plazo se incorporará al orden del día de la primera sesión siguiente para su aprobación.

9. Tratamiento de los documentos de trabajo

- 9.1. Los documentos de trabajo que estén dentro del ámbito de las secretarías estarán bajo responsabilidad de los respectivos titulares. Los mismos estarán en servidores proporcionados por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. El acceso a dicha documentación será definido por los responsables de las secretarías, sin perjuicio de los que pudiera disponer la comisión.
- 9.2. Los documentos de trabajo de la comisión estarán disponibles en los mismos servidores y serán accesibles para todos los integrantes.
- 9.3. Las informaciones recibidas y los documentos de trabajo serán tratados con total reserva, no pudiendo divulgarse fuera del ámbito de la comisión, hasta que se resuelva expresamente.

10. Recepción de delegaciones

Se invitará a exponer a las organizaciones interesadas que determine la comisión.

Se recibirá, además, a las delegaciones que lo soliciten, a cuyo efecto se encomienda a la secretaría ejecutiva se prevea lo necesario en el sitio web de la comisión.

Las delegaciones podrán ser recibidas en el plenario o en subcomisiones si se considerara necesario a efectos de asegurar adecuada oportunidad de ser escuchados a las diferentes partes interesadas y cumplir el mandato legal en los plazos previstos.

11. Registro de organizaciones y personas interesadas

Las organizaciones y personas interesadas en participar en las actividades generales o especiales de la comisión se registrarán vía la página web de la comisión, mediante el suministro de la información de contacto correspondiente.

II

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

12. **Integración.** Estará integrada por quien desempeñe la titularidad de esta secretaría y los colaboradores que se le asignen.

13. **Cometidos.** Tendrá a su cargo:

- 13.1. Asumir todos los aspectos organizativos y administrativos de funcionamiento de la comisión.
- 13.2. Colaborar con la presidencia en todos los aspectos de funcionamiento de la comisión.
- 13.3. Documentar las actividades de la comisión mediante actas resumidas y otros medios que se dispongan.
- 13.4. Elaborar los proyectos de actas resumidas.
- 13.5. Asistir a las reuniones de la comisión y tomar debida nota de los diferentes temas tratados y planteos por los integrantes de la comisión.
- 13.6. Recibir las solicitudes de audiencia y organizar la agenda respectiva.
- 13.7. Llevar registro de organizaciones y personas interesadas en participar en las actividades correspondientes organizadas por la comisión.
- 13.8. Cursar las convocatorias a las sesiones en que corresponda.
- 13.9. Mantener actualizados la información que corresponda incluir en los servidores, para acceso de la secretaría técnica o de la comisión.
- 13.10. Colaborar en la redacción de los informes de la comisión y secretaría técnica.
- 13.11. Administrar el sitio web y las redes sociales que se decida tener en forma directa o mediante colaboración con los responsables de la comunicación institucional de la comisión.

14. Reportará a la presidencia.



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

15. **Estructura e integración.** Estará integrada por quien desempeñe la titularidad de esta secretaría los colaboradores que asigne la presidencia o la comisión, los equipos técnicos asignados por el Banco de Previsión Social, el Ministerio de Economía y Finanzas y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, sin perjuicio de otros recursos técnicos que fuera necesario o conveniente incorporar.
16. **Cometidos:** Tendrá a su cargo:
 - 16.1. Coordinar la totalidad de las actividades tendientes al cumplimiento de los cometidos de la Secretaría, por parte de los recursos humanos que asignen los organismos públicos, así como los provenientes de la cooperación internacional que puedan aportar al cumplimiento del mandato legal.
 - 16.2. Recopilación de estudios e información disponible.
 - 16.3. Identificación de fortalezas y debilidades de los diferentes aspectos del diseño vigente.
 - 16.4. Realización de los estudios tendientes al cumplimiento de mandato legal y aquellos que se le encarguen expresamente.
 - 16.5. Elaboración de informes a requerimiento de la comisión.
 - 16.6. Participar en las reuniones de la comisión
 - 16.7. Participación en la redacción de los documentos de la comisión.
 - 16.8. Procesamiento de información relevante y que se le encomiende.
 - 16.9. Interiorizarse plenamente sobre los modelos de simulación y proyección de los diferentes organismos de seguridad social y operar los que se pongan a su disposición.
 - 16.10. Integrar y coordinar los equipos técnicos que las diferentes instituciones involucradas asignen a colaborar con el cometido legal de la comisión.
 - 16.11. Coordinar el apoyo que pudieren brindar las universidades, los centros de estudios con actividad en aspectos involucrados en el mandato de la comisión y los organismos internacionales.
17. Dentro de los 15 días de instalada deberá definir los requerimientos de recursos humanos y materiales adicionales a los provistos inicialmente.
18. Reportará a la presidencia.