

A.M. BEST RATING SERVICES, INC.
PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA DIVISIÓN DE CALIFICACIÓN

Asunto: Proceso de Calificación

Número: CRPC Procedimiento 1

Clase: Determinación y Divulgación de la Calificación Crediticia

Fecha de Vigencia: 17 de Julio, 2008

Fecha de Revisión: 10 de Mayo, 2018

Objetivo: El objetivo de este Procedimiento CRPC es formalizar las prácticas de la División de Calificación respecto al monitoreo, revisión y actualización de Calificaciones Crediticias. Este Procedimiento CRPC se aplica a A.M. Best Rating Services, Inc. (AMBR) Inc. y a sus instituciones subsidiarias de calificación crediticia (de manera colectiva, AMB).

1. Monitoreo:

Las Calificaciones Crediticias de una entidad, emisor o de valor deben ser monitoreados (es decir, la vigilancia) en forma continua por el Equipo Analítico asignado tras la difusión de una calificación crediticia inicial o posterior actualización Valoración (excluye entidades / valores asignados designaciones no de calificación, evaluaciones públicas/privadas o indicadas Calificaciones Crediticias que no requieren supervisión). El Revisor proporcionará supervisión y orientación en este proceso para el Analista Principal.

- El monitoreo para cada calificación crediticia continuará hasta que la actualización de la Calificación Final.

a. El Alcance:

El monitoreo continuo de una Calificación Crediticia, es dinámico y refleja, entre otras cosas, la puntualidad y la disponibilidad de información sobre normativas y pública; informes sobre la ejecución de transacciones específicas; conversaciones / reuniones con la entidad; mercado, la industria y noticias específicas de empresa pertinente y la información; y otras consideraciones de riesgo específicos en función del sector de calificación, o transacción individual. En función de la disponibilidad de la información, para cada calificación crediticia de la cartera, el equipo de análisis deberá:

En función de la disponibilidad de la información, por cada Calificación Crediticia de la cartera de clientes, el Equipo Analítico deberá:

i. Revisar periódicamente la solvencia de la compañía / el emisor a través de:

1. completar una actualización de Calificación en forma oportuna; y,
2. llevar a cabo la Revisión de la Calificación generalmente dentro del plazo de los seis meses, pero por lo menos anualmente, tomando en cuenta la más reciente actualización de Calificación.

ii. Incorporar toda la experiencia acumulada obtenida.

- iii. Tomando en cuenta los cambios materiales en la metodología de calificaciones, modelos y supuestos relacionados con cualquier tipo (clase) de la calificación emitida.
- iv. Utilizar los recursos disponibles y las herramientas de análisis con el fin de facilitar las actividades de monitoreo.
- v. Considere las actividades específicas de vigilancia establecidas por el comité de calificación establecidos en conjunto con una determinación del comité de calificación como se ha señalado en el Formulario de Votación.

b. Acciones:

- i. Si durante las actividades de vigilancia un miembro del Equipo Analítico cree que: (1) un evento financiero material o estratégico, (2) una tendencia emergente, o (3) cualquier otra causa que podría afectar una calificación de crédito pendiente o (si procede) una valoración asignado a una entidad / seguridad, entonces el Equipo Analítico debe tomar las medidas necesarias para proponer una actualización de la Calificación a través del proceso del Comité.
- ii. En los casos en que un nuevo o cambio Material de un elemento de Metodología de Calificación de Best (BRM, por sus siglas en inglés) existente (es decir, metodología, Criterio, Procedimiento o modelo), resulte en un cambio en la opinión de Calificación Crediticia, los analistas, en la divulgación del elemento BRM Materialmente Actualizado o nuevo, deberán:
 - 1. Completar una actualización de un Evento Relevante de Calificación de las Calificaciones Crediticias afectadas lo antes posible mediante la colocación de dichas Calificaciones en revisión o tomando otra Acción de Calificación; y,
 - 2. A más tardar seis meses después de que este baje Revisión (en su caso) se aplica, una de Valoración de actualización programada de las calificaciones materialmente afectadas que se basaban en el elemento BRM actualizado o nuevo.

2. Revisión de la Calificación:

Una revisión de la Calificación Crediticia ya existente realizada para llevar a cabo una evaluación de la Calificación de Crédito desde de la fecha de vigencia anterior, para asegurarse de que no hay necesidad de una acción de calificación inmediata mediante la evaluación del Calificación Crediticia y realizar una acción inicial por parte del Equipo Analítico para proceder a una actualización de Calificación como se indica en la Sección 2 a continuación.

- a. El Analista de Calificación / Revisor se asegurará de que tu opinión Calificación se ha completado por lo menos anualmente.
- b. Una revisión de Calificación consiste en al menos las siguientes actividades:
 - revisión de los estados más avanzados hasta la fecha financieros a:
 - o evaluar la actual capitalización;
 - o evaluar el desempeño operativo reciente;

- evaluar la acumulación de vigilancia desde la última de Valoración de actualización; y,
 - expectativas opinión comité de calificación de la compañía desde la última de Valoración de actualización.
- c. Si el Analista de Calificación Principal cree que puede haber una necesidad de la consideración inmediata de una Acción de calificación, el Analista de Calificación Principal discutirá los resultados de la opinión con su Revisor y se tomara una decisión en cuanto a si para ir al comité de calificación en ese momento o si la calificación puede seguir su proceso normal de Calificación de actualización.
- d. En los casos en que el Analista de Calificación / Revisor concluyen que una Calificación Crediticia no puede avanzar en condiciones normales, se realiza una calificación de actualización de Evento relevante, tan pronto como sea posible.
- e. La Revisión de las Calificaciones están documentadas en el sistema interno de calificación en BCRS y debe ser suficiente para permitir una revisión o auditoría después de los hechos para analizar si el Equipo Analítico se adhirió al BRM.
- 3. Actualización de Calificación:** Una Actualización de Calificación está formada por el proceso analítico que a continuación se describe, incluida una Revisión de Calificación y la difusión subsiguiente de una opinión de calificación actualizada completada conforme a la Política 2 de CRPC: La determinación del comité, la política de actualización y la política 5 de CRPC: Divulgación.
- a. Es la responsabilidad del analista Principal analizar los resultados financieros y demás información significativa obtenida a través de calificaciones crediticias y otras comunicaciones con la gerencia de la compañía para cada entidad calificada en su cartera para el desarrollo de una propuesta de calificación para que se use en el proceso de Actualización de Calificación.
- b. El proceso de Actualización de Calificación incluye el análisis de documentos como:
- i. Los estados financieros anuales y trimestrales;
 - ii. Estados financieros del año anterior;
 - iii. Minutas de reuniones del año anterior y los temas de deliberación sobre cartas de las notificaciones de calificación;
 - iv. Informes gerenciales provisionales proporcionados por la entidad calificada;
 - v. Anuncios públicos significativos hechos por la entidad calificada;
 - vi. Coeficiente de Adecuación del Capital de Best (BCAR);
 - vii. Información solicitada por AMB;
 - viii. Material de información disponible públicamente para la calificación; y/o,
 - ix. Cualquier otra información que el Equipo Analítico considere pertinente.
- c. Cuando se cambian la metodología, modelos o las suposiciones de calificación claves que se usan en las actividades de calificación, el Analista de Calificación Principal incorpora esos cambios a la Actualización de Calificación.
- d. El Revisor brindará supervisión y a los Analistas Principales directos durante el proceso de Actualización de Calificación. Esto incluye la utilización de las herramientas analíticas de

AMB para vigilar las principales tendencias financieras para todas las entidades calificadas dentro de su equipo.

4. Reuniones de Calificación:

- a.** Los Analistas de Calificación de AMB llevan a cabo reuniones periódicas con la gerencia de cada entidad o grupo calificado, lo cual incluirá una reunión conjuntamente con una Actualización de Calificación (Reunión de Actualización de Calificación). Las Actualizaciones de Calificación de productos financieros estructurados posiblemente no requieran de una reunión para recopilar o clarificar información dada la naturaleza de la aseguradora en cuestión y, por lo tanto, se puede completar sobre una base ad hoc.
- b.** La Reunión de actualización de calificación generalmente cubre una amplia gama de temas diseñados para proporcionar una comprensión detallada de la operación. Asisten a la reunión (personalmente o a través de una conferencia telefónica) un mínimo de dos Analistas de Calificación. Generalmente estos son miembros del equipo analítico que son responsables directamente de elaborar la propuesta de calificación para la compañía con la cual se están reuniendo.
- c.** El Analista de Calificación Principal elabora una agenda detallada para la Reunión de Calificaciones Anual en la que incluye cuestiones cuantitativas y cualitativas relevantes para la calificación.
- d.** Durante la Reunión de Actualización de Calificación, y de cualquier de las reuniones interinas llevadas a cabo con la gerencia de la compañía, Analista de Calificación Principal realiza minutas y lleva un registro de cualesquier artículos de seguimiento que puedan surgir. Las minutas deben:
 - i. Resumir los puntos principales de la reunión (por ejemplo, las estrategias, las condiciones del mercado y las tendencias financieras).
 - ii. Indicar el autor, quienes asistieron a la reunión, la fecha de la reunión, nombre de la entidad o grupo calificado y el número de AMB asignado (Nombre Completo).
 - iii. Se deben escanear y capturar en el Sistema de Gestión de Documentos (DMS). Esto incluye cualquier nota o información recopilada por otros asistentes de AMB que contengan información analítica relevante no cubierta en las minutas de la reunión del Analista de Calificación Principal).

5. Elaboración de una Propuesta de Calificación:

- a.** El Analista de Calificación Principal de la unidad de calificación prepara una propuesta de calificación usando el BCRS que resume todo el análisis y una propuesta de Acción de Calificación.

Se requiere de una propuesta de calificación para todas las Acciones de Calificación y todas las demás determinaciones como se describen el CRPC de la Política 2, independientemente del tipo de Actualización de Calificación y deberá reflejar la información conocida y que se determine relevante para el análisis.

- b.** Tipos de actualización de calificación:

- i. **Anual**– una Acción de Calificación que sigue a la Reunión de Actualización de Calificación o, en el caso de una transacción estructurada relacionada con seguros, una acción de calificación que se completa de manera conjunta con el proceso de actualización anual. Esto incluye la actualización de todas las calificaciones FSR, ICR y de deuda relacionada con la unidad calificadora.
- ii. **Basada en eventos relevantes**– una Acción de Calificación que ocurre fuera del tipo anual que refleje una opinión del efecto del evento material financiero o estratégico (por ejemplo, cargo de reserva, fusión o adquisición significativo), o la tendencia emergente sobre la entidad o emisora. Generalmente esto incluirá la actualización de todas las calificaciones FSR, ICR y de deuda relacionada con la entidad o emisora.

Nota: En los casos en que una calificación de A.M. Best Europa Rating Services Ltd. (AMBERS)/A.M. Best Europa Rating Services (EU) Ltd. (AMB-EU) se actualice debido a una acción por eventos relevantes necesarios por circunstancias relacionadas con una entidad afiliada cuya calificación no fue emitida por AMBERS/AMB-EU, la regulación de la UE establece que en un término de 24 horas será aplicable a la notificación y difusión para todo el grupo de las calificaciones afectadas para ser divulgado como Acción de Calificación por Eventos Relevantes (ver CRPC Política 4 y Política 5).

- iii. **Emisión de Deuda**– una Acción de Calificación fuera del tipo anual sobre una Calificación Crediticia de Deuda (IR, por sus siglas en inglés). Esto sucede cuando se emite un nuevo valor o cuando se retira la calificación de un valor existente (excluye la remoción administrativa). Además, la actualización de Solo Deuda toma en consideración si la transacción tiene un efecto material sobre las FSR e ICR existentes del grupo, donde corresponda.

Nota: Se puede completar la extensión de una calificación desde la oficina central hasta una sucursal conforme a una Actualización de Calificación anual o basada en eventos. Las sucursales no son entidades legales por separado; se les ve como extensión de la oficina central. Por lo tanto, las sucursales mantienen la calificación de la oficina central. No se requiere de un comunicado de prensa para la extensión de la calificación de una oficina central previamente difundida a una sucursal.

c. Se le envía la propuesta de calificación al Revisor quien es responsable de:

- i. Evaluar la propuesta de calificación (por el ejemplo, el paquete del comité de calificación), incluyendo la Lista de verificación del RC para asegurar que esté completa según los requisitos de documentación como se indica en el apartado 7 posterior.
- ii. La revisión de la aplicación consistente de símbolos de calificación para el tipo de calificación (s) o de otra índole que sea objeto de las determinaciones del comité.

Nota: Los símbolos de calificación incluyen: Niveles de escala de calificación (categorías / escalones), perspectivas, modificadores, códigos afiliación u otros identificadores definidos o símbolos.

- iii. Asegurarse de que todas las Políticas CRPC, Procedimientos CRPC y BRM actuales sean aplicadas de manera consistente.
- iv. Asegurarse de que se incluya la documentación correspondiente para apoyar la propuesta de calificación presentada al comité de calificación. Esto debe incluir comentarios en el formulario de propuesta de cómo se utilizan cada uno de los elementos del BRM aplicables en el desarrollo de la Acción de Calificación propuesto.

Nota: una propuesta no debe ser desarrollada para una nueva clase de deudores, valores o instrumentos del mercado de capitales (incluidos exóticos o especiales / "a medida" (bespoke) hecho a la medida escenarios personalizados) en la que no se publica un procedimiento criterios/metodología BRM.

- d. Antes de presentarle una propuesta de calificación al comité de calificación, Analista de Calificación principal (y el líder del equipo, de ser necesario) deberá entregarle a la compañía un resumen sobre cualquier problema o duda potencial sobre la calificación que se susciten en el comité. Esto se puede hacer como parte del cierre de la Reunión de Actualización de Calificación o como parte de una deliberación de seguimiento posterior.
 - i. La gerencia de la compañía debe darse la oportunidad de proporcionar información adicional con respecto a las áreas específicas de preocupación.
 - ii. El Revisor deberá asegurarse de que cualquier información adicional proporcionada se incorpore a la recomendación de calificación final que se presenta al comité de Calificación.

6. Comentarios sobre calificaciones crediticias publicadas:

- a. Si un Equipo Analítico cree que un comentario público relacionado con una Calificación Crediticia publicada previamente está garantizado, el Equipo Analítico debe presentar el comentario propuesto a su MD inmediato y a el presidente del comité de la más reciente actualización de Calificación. El Director de Calificaciones (CRO, por sus siglas en inglés) puede estar sustituido en ausencia del Presidente.
- b. La decisión de publicar un comentario deberá documentarse en el sistema de calificación interna (es decir, BCRS).

El formulario de Revisión de la Calificación debe incluir la siguiente información:

- i. Fecha de la reunión en la que se discutió el comentario propuesto
- ii. Participantes en la reunión
- iii. Resumen del evento (s) en el que requirió un comentario.

7. Envío al Comité de Calificación:

- a. Se hace una votación acerca de todas las de calificación y aprobadas por el comité y las aprueba, ya sea el Comité de Calificación (RC) o el Comité de Calificación Corporativa (CRC), conforme a la Política 2 del CRPC.

- b. El Analista de Calificación Principal o el Revisor de la unidad de calificación le envía la propuesta de calificación formal al RC/CRC cuando sea posible.
- c. El Secretario RC / CRC realiza un resumen de las acciones del comité y registra el conteo de los votos.
 - i. Todos se conservan, se escanean y almacenan en el DMS.
 - ii. Antes de iniciar las deliberaciones relacionadas con la recomendación enviada, el presidente del comité es responsable de preguntarle a cada uno de los miembros del comité de calificación: “¿ Que si tiene algún conflicto de intereses (según la definición en el “Código de Conducta” o Política C-5) con respecto a cualquier compañía o emisora que esté sujeta a esta acción de calificación?” La respuesta se debe anotar en el Formulario de Votación.
 - 1. Si se llegase a divulgar algún conflicto, se le pedirá al miembro en cuestión que se retire del comité de calificación y el presidente del comité notificará al Departamento de Cumplimiento sobre el conflicto reportado.
 - iii. La documentación de Calificación del Comité deben incluir la determinación del comité de calificación, el nombre de todos los Analistas de Calificación que votaron sobre cada una de las unidades calificadoras asignadas en el orden que se emitieron los votos, la fecha del comité y un resumen de la votación.
 - 1. Se anotan en el Formulario de Votación el tipo de Actualización de Calificación (Anual, Basado en Eventos, Emisión de Deuda) y el tipo de comité calificador (CRC o RC, y Original o Apelación Aceptada).
 - 2. También se anotan en el Formulario de Votación el nombre del presidente del comité y su verificación de los requisitos para que haya quórum en la reunión del comité conforme a la Política 2 del CRPC.
 - 3. El resultado de la calificación final y el resumen de la votación se anotan en la sección de la Decisión del Comité del Formulario de Votación. Si cambió el voto del Analista de Calificación o el Revisor difiere de la propuesta, se deben documentar las razones en la sección de la Decisión del Comité de Calificación del Formulario de Votación.
 - 4. Cualesquiera de los factores principales positivos o negativos mencionados, o problemas que encuentren los miembros del RC/CRC que están fuera de la información en el paquete del RC/CRC se apuntan en las Notas de la sección de la Decisión del Comité de Calificación del Formulario de Votación.
 - a. Además, si hubiese algunos “Requisitos de Apoyo a la Calificación”, estos deberán documentarse en las Notas de la sección de la Decisión del Comité de Calificación del Formulario de Votación.
 - 5. Formulario de Votación es firmado por el presidente del comité.
 - a. El presidente del comité es responsable de asegurarse que la deliberación y la votación sea realizada conforme a la Política 2 del CRPC y de que haya un quórum válido presente.

- b. El presidente del comité también es responsable de que haya la suficiente información para que el comité de calificación llegue a una decisión.
 - i. Si hay información insuficiente, el presidente diferirá el voto hasta que se cumplan todos los requisitos.
 - ii. En los casos en los que el presidente difiera un voto debido a información insuficiente, la solicitud correspondiente por información adicional excluirá un marco de tiempo esperado para la respuesta de la compañía. La solicitud también mencionará que si la información no se proporciona de manera oportuna, se regresará la calificación al RC.
 - c. El Equipo Analítico es responsable de asegurarse que todas las metodologías / criterios de BRM, Políticas y Procedimientos de CRPC debidos hayan sido seguidos.
 - d. La fecha de vigencia de la divulgación de la calificación aparece anotada en el Formulario de Votación.
6. Si una entidad calificada apela contra la Acción de Calificación, la apelación y la decisión del presidente del comité se anotan en el Formulario de Votación, ya sea para aceptar o rechazar la apelación.
7. Para las apelaciones aceptadas, se debe usar un segundo Formulario de Votación con el fin de documentar al comité que se volvió a convocar y para ver si la determinación de la calificación cambió de la determinación del comité.
8. El Formulario de Votación se debe escanear y conservar en el DMS como parte del registro analítico que apoya la Acción de Calificación.
- iv. Las Listas de Verificación del Comité de Calificación establecen los requisitos para la documentación del paquete del comité de calificación para las Acciones de Calificación propuestas que queden bajo la Política 2 del CRPC y que se requiere sean incluidos en los paquetes del comité de calificación para todos los tipos de Actualización de Calificación Anual y de Solo Deuda. Como se mencionó anteriormente, el presidente de cada comité se asegura de que haya la suficiente información para que el comité de calificación llegue a una decisión. Si la información es insuficiente, el presidente diferirá el voto hasta que se cumplan todos los requisitos.

Nota: Conforme a la Política C-5, el Equipo Analítico revisará la estructura organizacional relacionada con la calificación y la Lista Restringida (RL por sus siglas en inglés) de la A.M. Best Company para asegurarse, según sea necesario, de que la RL esté actualizada (es decir, informarle al Departamento de Cumplimiento sobre entidades que necesitan ser incluidas o eliminadas de la RL).

El Equipo Analítico de revisión deberá agregar a la lista cualquier compañía de seguros que se encuentra en la lista que cotiza en la bolsa de valores o cualquier compañía que debe agregarse a la lista según el criterio del RL. La revisión de la RL es un requisito en todas las Listas de Verificación del Comité de Calificación.

Además, los Analistas de Calificación deben informarle al Oficial de cumplimiento a la brevedad posible sobre cualquier fondo negociable mutuo o electrónicamente de una compañía o del sector de seguros de la RL tan pronto haya sido identificado.

- v. Para cualquier Actualización de calificación “basada en eventos” enviada a un comité de calificación, una propuesta de calificación actualizada que resalte la base para la Acción de Calificación (es decir, una tendencia emergente, incluyendo su remoción, o el efecto de un evento financiero o estratégico material) es la única documentación que se requiere.
 - 1. En estos casos, el paquete del comité calificación aprobado anteriormente debe estar disponible para la revisión por parte de los miembros del RC.
 - 2. El Analista de Calificación Principal o el Revisor revisa la Acción de Calificación más reciente sobre la compañía y delibera sobre cualesquier resultados financieros interinos para proporcionar un historial para la consideración del comité sobre el efecto del evento de calificación.
- vi. Para las Actualizaciones de Calificación “solo deuda” enviadas al RC, se requieren como documentación una de calificación resaltando las acciones de calificación de IR propuestas y una lista de verificación con los artículos aplicables bajo la sección de la Compañía Tenedora.
 - 1. En estos casos, el paquete del comité de calificación aprobado anteriormente debe estar disponible para la revisión por parte de los miembros del RC.
 - 2. El analista Principal o el líder del equipo revisa la Acción de Calificación más reciente sobre la compañía y delibera sobre cualesquier resultados financieros interinos para proporcionar un historial para la consideración del comité sobre el efecto del evento de calificación.
- vii. Para las Acciones de Calificación enviadas al CRC, los requisitos de documentación del paquete del comité de calificación para las Acciones de Calificación que queden bajo la Política 2 del CRPC incluyen lo siguiente:
 - 1. El paquete del comité de calificación enviado al RC correspondiente debe estar disponible para el CRC.
 - 2. El Formulario de Votación del RC correspondiente debe estar disponible para el CRC.
 - 3. Cualquier información complementaria que se anote en el resumen de la votación proveniente del RC correspondiente que se requiere para la deliberación del CRC.

8. Reporte de crédito:

- a. Los reportes de crédito se producen en asociación con la calificación crediticia. No se produce un informe de crédito en valoraciones/evaluaciones públicas o privadas.

- b.** Para las Actualizaciones de Calificación Anuales, el Analista de Calificación Principal hace un borrador del informe de la compañía y el Revisor del equipo lo revisa, antes de presentarle la calificación al comité de calificación.
 - i. Después de la presentación al comité de calificación, el Analista de Calificación Principal debe incorporar cualquier cambio que se requiera para reflejar la decisión y comentarios del comité sobre temas o tendencias específicos relacionados con las operaciones de la compañía, los resultados financieros y la opinión de AMB.
 - ii. El informe de la compañía revisado por el líder del equipo se debe distribuir para su comentario dentro de un período de cinco días hábiles a partir de la divulgación de la calificación.
- c.** Para Actualizaciones de Calificación basadas en eventos, el Analista de Calificación Principal debe actualizar las secciones relevantes (relacionadas o afectadas por el evento) del informe de la compañía, incorporar la retroalimentación del comité y enviárselo al líder del equipo.
 - i. El Revisor revisará el informe y se lo entregará a la compañía para recibir sus comentarios, normalmente dentro de un período de diez días hábiles a partir de la divulgación de la calificación para darle oportunidad a la entidad calificada de identificar cualquier tergiversación error o que este identificando MNPI.
- d.** En todos los casos, se debe publicar el reporte de la compañía (versión revisada disponible en línea) dentro de un período de 20 días a partir de la divulgación de la calificación.

Nota: El reporte de crédito deberá reflejar el análisis completo del análisis y la determinación del comité asociado con la Actualización de la Calificación.

Nota: No se requiere de un reporte crediticio para opiniones de calificación de productos financieros estructurados; sin embargo, se pueden completar sobre una base ad hoc. Los requisitos para la divulgación de una calificación se encuentran en la Política de Difusión.

9. Divulgación de Calificaciones:

- a.** El Revisor divulgará la determinación del comité de calificación de acuerdo la política de divulgación.

Nota: Para las calificaciones que requieren de un comunicado de prensa, el Revisor se asegurará de que se haya propuesto el comunicado de prensa y esté listo para ser publicado conjuntamente con la divulgación de las calificaciones.

- b.** En los casos en que el Revisor no esté disponible para divulgar la Calificación de Acción, cualquier Director Senior o alguien superior podrá divulgar dicha calificación.

10. Remoción administrativa de una calificación crediticia:

- a.** Se puede utilizar el proceso administrativo descrito a continuación en los siguientes escenarios:

- i. Cuando una entidad, emisora o aseguradora sobre la cual una Calificación Crediticia pendiente se basa, como la disolución de una entidad o emisora (la cual puede incluir la fusión de una entidad o emisora con otra entidad o emisora), o el vencimiento/expiración/retiro/solicitud de un valor de deuda;

Nota: También se puede utilizar el proceso de remoción en casos en los que las sucursales ya no existan. Las sucursales no son entidades legales por separado; se les ve como extensión de la oficina central. Por lo tanto, las sucursales mantienen la calificación de la oficina central.

- ii. Después de terminar la Actualización de Calificación basada en eventos (la cual debe incluir un comunicado de prensa si la Calificación Crediticia es pública) utilizando procesos estándares para determinar la opinión de calificación final como parte de **la solicitud del retiro de una calificación crediticia hecha por la entidad o emisora;**
- iii. Después de terminar la Actualización de Calificación basada en eventos (la cual debe incluir un comunicado de prensa si la Calificación Crediticia es pública) utilizando procesos estándares para determinar la opinión de calificación final como parte de **la decisión del retiro de una calificación hecha por un comité de calificación de ya no producir cobertura de calificación sobre una entidad, emisora o aseguradora;**

Nota: Se debe hacer una indicación de que el comité votó para retirar la opinión de calificación deberá estar documentada con la opinión de calificación final (es decir esto autoriza al Equipo Analítico a que elimine administrativamente la calificación de ser vista públicamente utilizando el sistema interno (es decir. BCRS) siguiendo la difusión de la Actualización de Calificación final.

- iv. La remoción de un PCA público.

- b.** Este proceso administrativo no es una Acción de Calificación tal y como se define y por lo tanto no requiere que se complete el proceso del comité de calificación para eliminar la Calificación Crediticia o PCA. El proceso para autorizar la remoción administrativa de una Calificación Crediticia o PCA se completa por el Equipo Analítico asignado, y requiere de lo siguiente:

- i. El Analista de Calificación principal deberá enviar en el sistema interno de calificación (i.e. BCRS) una solicitud para eliminar administrativamente la Calificación Crediticia o PCA pendiente cambiando la Calificación Crediticia o PCA pendiente se debe cambiar a NR - no calificada y la documentación con la información que justifique la solicitud.
- ii. El Revisor revisará la información enviada ya sea para que autorice la remoción administrativa o la regrese al Analista de Calificación para su aclaración (no se necesita información adicional ya que la autorización de dos personas se captura en el sistema de difusión interna).
- iii. Después de la autorización del líder del equipo en el sistema de difusión interna de la remoción administrativa de una Calificación Crediticia, el Equipo Analítico debe enviar la recomendación y la documentación de apoyo al equipo de control de calidad interno quien, dando seguimiento a su revisión, subirá la documentación al DMS.

11. Proceso de Remoción de calificación: Solicitud de la compañía o decisión comercial de AMB:

- a. Se puede eliminar la calificación sobre una entidad, emisora o aseguradora a solicitud de la compañía o como resultado de una decisión del comité de calificación para que ya no se produzca cobertura de calificación.
- i. Ejemplos de una decisión, como lo determina un comité para eliminar una Calificación Crediticia pueden incluir:
 - 1. La falta de información confiable disponible para que AMB produzca una opinión de calificación.
 - 2. La no participación de la gerencia de la compañía con AMB que dificulta el proceso de calificación interactivo.
- ii. En estos casos, el Equipo Analítico preparará y le enviará una Actualización de Calificación basada en eventos al comité de calificación utilizando procesos estándares para determinar la opinión de calificación final.
 - 1. Si la solicitud de remoción de calificación en una compañía se hace conjuntamente con la notificación de AMB de un resultado de Actualización de Calificación relacionado, entonces esta Actualización de Calificación servirá como la opinión de calificación final.
 - 2. Si la decisión de AMB de eliminar la calificación es tomada por el comité conjuntamente con una Actualización de Calificación (es decir, durante la deliberación del comité sobre la Actualización de Calificación), entonces esta Actualización de Calificación servirá como la opinión de calificación final.
- b. Para las Calificaciones Crediticias públicas, la difusión de la Actualización de Calificación final debe incluir un comunicado de prensa emitido conforme a la política de difusión.
- c. Si una Actualización de Calificación final no se puede completar tal y como lo determinó un comité de calificación, entonces la razón por la cual no se puede completar se debe documentar en el paquete del comité y, para las Calificaciones Crediticias públicas, dar un resumen en el comunicado de prensa.
- i. La incapacidad para completar una Actualización de Calificación final se considera como una desviación de esta Política CRPC y se debe procesar conforme al procedimiento de desviación.

Fecha de Vigencia: 17/07/08

Fechas de Revisión: 01/01/09; 01/10/09; 14/04/10; 03/09/10; 07/09/10; 20/12/10; 2501/01/11;
02/09/11; 29/09/11; 19/07/12; 22/02/13; 13/03/13; 22/12/13; 22/09/14;
15/06/15; 04/01/16; 01/09/16; 13/10/17; 10/05/18