REGLAMENTO INTERNO

FITCH CHILE CLASIFICADORA DE RIESGO LTDA.

29 de octubre de 2026

Resumen cambios Reglamento Interno (RI)

A continuación, se presenta un resumen de los cambios en el RI y sus anexos respecto al último entregado el 19 de octubre de 2026.

Se incluye:

(i) Metodología de Calificación de RMBS para Latinoamérica 26102026, Metodología de Sector Específico, de fecha 26 de octubre de 2026, la cual reemplaza y actualiza la de fecha 13 de marzo de 2026.

Fitch Ratings actualizó su "Metodología de Calificación de RMBS para Latinoamérica", la cual reemplaza la versión anterior del 13 de marzo de 2026. La actualización incorpora un nuevo apéndice: Apéndice 4: Establecimiento de Supuestos para Nuevos Productos Hipotecarios y Originadores. Asimismo, es una traducción del reporte de metodología "Latin America RMBS Rating Criteria", publicado el 26 de octubre de 2026. Este nuevo apéndice describe cómo un comité de calificación de Fitch determinará los supuestos aplicables para el análisis de hipotecas residenciales de originadores para los cuales no existan supuestos por país, así como para nuevos productos hipotecarios. Como parte de esta actualización, Fitch trasladó los Supuestos Clave por País u Originador a la hoja de supuestos del ResiGlobal Model: LATAM, con el objetivo de consolidar esta información y facilitar su consulta. No se espera que esta actualización tenga impacto en las calificaciones de las transacciones calificadas por Fitch.

REGLAMENTO INTERNO
FITCH CHILE CLASIFICADORA DE RIESGO LIMITADA

El presente documento, y sus anexos, contiene el “Reglamento Interno”, en adelante también denominado simplemente como el RI, de Fitch Chile Clasificadora de Riesgo Limitada, en adelante también denominada simplemente como la “Sociedad”, que establece el proceso de asignación de categorías de clasificación, en conformidad a lo exigido en el artículo 73 de la ley Nº18.045 (“Ley de Mercado de Valores).

Este RI contiene además las políticas, normas de conducta, procedimientos y controles de la Sociedad para realizar el proceso de asignación de categorías de clasificación.

Son parte integrante del presente RI los anexos que se individualizan al final, en adelante conjuntamente los Anexos, que contienen las normas, principios, procedimientos, métodos y criterios de asignación de categorías de clasificación acordados.

Las disposiciones contenidas en los Anexos a que hace referencia el presente RI, aplicarán en todo lo que no se contradiga con la legislación y normativa chilena aplicable, especialmente en lo dispuesto en el Título XIV de la Ley de Mercado de Valores y sus modificaciones, como también por las normas de carácter general, oficios, circulares y resoluciones que dicte la Comisión para el Mercado Financiero (“CMF”), ex Superintendencia de Valores y Seguros (“SVS”).

A) ELABORACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL RI

La elaboración, aprobación y mantención de las normas contenidas en el RI será de exclusiva responsabilidad del administrador de la Sociedad.

Dentro de la estructura de la Sociedad existe un cargo denominado "*Oficial de Cumplimiento*", quién informa directamente al administrador de la Sociedad, teniendo una dependencia jerárquica del Global Compliance Group de Fitch y directamente del Senior Director para Latinoamérica de dicha área, siendo el responsable de la supervisión y adecuado control del cumplimiento de las normas del RI. El *Oficial de Cumplimiento* revisará mensualmente el cumplimiento de las normas.[1] El *Oficial de Cumplimiento* tiene como principal función la supervisión y adecuado control del cumplimiento de las normas del RI.

Las normas del presente RI, incluyendo especialmente los procedimientos de clasificación, serán revisadas por los socios principales de la Sociedad anualmente, a fin de verificar la efectividad de los mismos y determinar, si corresponde, la procedencia de incorporar modificaciones.

En caso de modificaciones a las metodologías, se revisará la totalidad de los instrumentos con clasificación vigente que les aplique y que hubiesen sido clasificados bajo la metodología anterior, a objeto de determinar si corresponde un cambio en la clasificación de riesgo[2]. Dicha revisión se efectuará dentro del plazo de tres meses siguiente a la fecha en que se apruebe la modificación del RI en la forma indicada precedentemente. Toda modificación de los procedimientos, métodos, modelos o supuestos que pudiere implicar un cambio en las clasificaciones vigentes deberá ser informada al mercado a través del sitio web de la Sociedad y a la CMF, dentro del plazo de 48 horas de ocurrido el cambio (desde

[1] En concordancia con el Anexo Boletín 1 Código de Conducta.
[2] En concordancia con Anexo Gestión y Desarrollo de Criterios y Modelos.

que sea aprobado en virtud del procedimiento indicado precedentemente), indicando las razones que motivaron la modificación. Será deber del Oficial de Cumplimiento, informar las actualizaciones.

Del mismo modo, toda modificación del RI será informada al mercado a través del sitio web de la Sociedad (www.fitchratings.com/es/region/chile) y a la CMF (ex SVS), dentro del plazo de tres días hábiles, contados desde la aprobación del cambio de conformidad a lo dispuesto precedentemente, acompañando un resumen de los cambios incorporados y los motivos que los originaron. Será deber del Oficial de Cumplimiento, informar las actualizaciones.

B) PROCESOS DE ASIGNACIÓN DE CLASIFICACIÓN

El presente RI, y en particular en los Anexos, contienen las normas, principios, procedimientos, métodos y criterios de asignación de categorías de clasificación, en todo lo que sea categoría de escala nacional.

Los Procesos de Asignación de Clasificación contenidos en el presente RI, y sus Anexos, incluyen[3]:

- Los elementos necesarios para una adecuada clasificación de los valores, y de las líneas de emisión asociadas a éstos, tanto de carácter cualitativo como cuantitativo, los cuales están descritos en forma individual y detallada, así como los criterios que se utilizarán para definir la importancia relativa de esos elementos[4].
- Las especificaciones necesarias para una adecuada clasificación, según el instrumento que se trate, considerando aspectos tales como: tipo de evidencia cuantitativa que permita discriminar la capacidad de pago de

[3] En concordancia con todos los Anexos.
[4] En concordancia, en especial, con Anexos denominados Metodologías.

emisores o instrumentos clasificados; utilización de una muestra de datos suficiente, representativa y confiable; consideración de los principales mercados y sectores industriales en los que operan los emisores o instrumentos clasificados; las garantías, resguardos, colaterales y activos subyacentes que contemplen esos instrumentos, entre otros que considere la entidad[5].

- Un órgano que asesora en materias de clasificación de riesgo a asignar por la Sociedad, cuya forma de designación de sus integrantes, indicación de las prohibiciones o restricciones en función de idoneidad, reglas relativas a existencia de conflictos de interés que enfrentan, número de personas que lo integrarán, quórum mínimo para su funcionamiento, periodicidad de sus reuniones, instancias que ameritarán su conformación y mecanismos y plazos para la adopción de acuerdos, se encuentran en uno de los Anexos del presente Reglamento[6];
- Informes tipo que se presentarán al socio principal, su representante o al órgano mencionado para la clasificación de riesgo correspondiente[7];
- Al menos una reunión que se sostendrá con los directores, administradores o gerentes de los emisores, en la que se efectuarán las consultas respecto de información necesaria requerida para presentar al órgano que asesora al socio principal previo a la asignación de la categoría de un instrumento en particular.
- Métodos, modelos y supuestos a aplicar en el análisis y sensibilización de las clasificaciones y su revisión continua.
- Control de calidad y análisis de clasificaciones efectuadas[8].

[5] En concordancia, en especial, con Anexos denominados Metodologías.
[6] En concordancia con Anexo Proceso de Clasificación.
[7] En concordancia con Anexo Proceso de Clasificación.
[8] En concordancia con Anexo Boletín 1 Código de Conducta y con Anexo Boletín 24 “Revisando el trabajo analítico de las personas que dejaron Fitch” .

- Control de calidad de los procedimientos de clasificación que permita corroborar que éstos son los adecuados para el tipo de emisor e instrumentos clasificados[9].
- Procedimientos de revisión de clasificaciones ante cambios en los modelos, métodos o supuestos, así como, ante la ocurrencia de cambios relevantes en variables específicas o relevantes[10].
- Denominación y criterios en base a los cuales serán categorizados los instrumentos clasificados, cuando corresponda[11].
- Manejo y almacenamiento de los papeles de trabajo, incluidos los concernientes a las deliberaciones y acuerdos adoptados, y de las pruebas desarrolladas para los controles de calidad[12].
- Todo analista, lead y back, debe revisar los estados financieros anuales y la carta de los auditores independientes, incluyendo los estados financieros trimestrales a marzo, junio y septiembre, para revisar que no hayan existido cambios contables, financieros, o de otro tipo, y si además detecta información relevante o inusual que puede afectar una clasificación, deberá revisarla con el equipo correspondiente (incluida la persona a cargo del área), y determinar si se debe llevar a comité.

C) EQUIPOS ENCARGADOS DE LLEVAR A CABO UNA CLASIFICACION

El presente RI, y en particular en los Anexos, contienen las normas, políticas y procedimientos sobre la preparación y asignación de los equipos para llevar a cabo una clasificación de riesgo, considerando la idoneidad de los integrantes del equipo. De este modo, se incluyen:

[9] En concordancia con Anexo Boletín 1 Código de Conducta.
[10] En concordancia con Anexo Boletín 1 Código de Conducta.
[11] En concordancia con Anexo Metodologías de Clasificaciones de cada área y/o producto.
[12] En concordancia con Anexo Boletín 1 Código de Conducta y Anexo Boletín 11 “Política de conservación de archivos y registro para grupos analíticos, Grupo de Política de Crédito, Operaciones de Contenido Global y Administración de Operaciones Globales”.

- Los socios principales, sus representantes y las personas a quienes se encomiende la dirección de una clasificación determinada, según corresponda, deberán contar con un título profesional de una carrera del área económica o financiera y de duración no inferior a 10 semestres, emitido por una universidad reconocida por el Estado respectivo[13].
- Los socios principales, sus representantes y las personas a quienes se encomiende la dirección de una clasificación determinada, según corresponda, deberán contar con una experiencia de a lo menos 5 años en clasificación de riesgo o funciones equivalentes[14].
- Para determinar los miembros que participarán en una clasificación determinada, se ponderarán sus competencias, estudios y capacitaciones, y la experiencia en el ámbito de análisis económico financiero.[15]
- Rotación de los equipos de trabajo en la clasificación de los valores de una misma entidad o de su grupo empresarial, así como también, si existiere, del órgano que asesora al socio principal sobre la clasificación de riesgo de un instrumento. En caso que la Sociedad alcance o esté próxima a alcanzar a un número de 50 analistas en su equipo de trabajo, el administrador de la Sociedad (apoyado por las áreas internacionales de Fitch Ratings) evaluará la necesidad y factibilidad de incorporar una rotación de analistas. Fitch considera que un equipo de 50 analistas es un número apropiado para realizar dicha evaluación sobre rotación de equipos.
- La actividad de comunicar la calificación a los distintos emisores podrá ser llevada a cabo tanto por un analista principal como por uno secundario, previa aprobación interna del contenido.

[13]Se exceptúa de lo anterior, las personas contratadas con anterioridad a la vigencia de la Norma de Carácter General 361.
[14]En concordancia con Anexo Proceso de Calificación.
[15]En concordancia con el Anexo Proceso de Calificación.

D) **CONFIDENCIALIDAD**

El presente RI, y sus Anexos, contienen las normas de confidencialidad, manejo de información privilegiada de acuerdo a lo establecido en el Título XXI de la Ley de Mercado de Valores o de información reservada y la solución de conflictos de intereses[16].

E) OTROS

El presente RI, y sus anexos, contienen además lo siguiente:

- Un estricto y exhaustivo programa de formación continua y de capacitación para los socios principales, sus representantes y de todos los miembros del equipo que participen en los procesos de clasificación de riesgo, con un mínimo de 18 horas lectivas anuales que deben cursar, cuyos contenidos estarán orientados, al menos, a las siguientes materias:
    - actualización del código de conducta;
    - proceso de clasificación;
    - manejo de las relaciones de negocios;
    - confidencialidad;
    - conflictos de intereses y transacciones a nivel mundial;
    - manejo de reclamaciones;
    - restricciones sobre asesoramiento a emisores; y,
    - Metodologías de clasificaciones.

  Para efectos del programa antes referido, no se distinguirá el cargo o función de las personas que lo cursen.

[16]En concordancia con Anexo Boletín 1 Código de Conducta y Anexo Boletín 13 “política de conflictos de interés y compraventa de valores a nivel mundial”.

- La Sociedad efectuará una permanente actualización y mejoramiento continuo de las herramientas tecnológicas con que cuenta.
- La estructura de cobros de honorarios de la Sociedad y de compensaciones a su personal, que evitan potenciales conflictos de interés en el proceso de clasificación[17].
- Las normas y principios que deben servir de guía para la actuación ética y profesional de todos quienes sean socios, trabajadores o presten servicios y se desempeñen en la clasificadora[18].
- Las normas que regulen la difusión al público de información respecto a las clasificaciones de riesgo efectuadas, las que complementando las instrucciones impartidas al efecto por la CMF (ex SVS), contemplan, al menos, la obligación de entregar oportunamente al público, por medio del sitio (www.fitchratings.com/es/region/chile), lo siguiente[19]:

    - Información respecto a cada valor clasificado, así como de los elementos cuantitativos y cualitativos que sustentan la clasificación otorgada por la clasificadora.
    - Información acerca de los criterios utilizados para efectuar los cálculos de los diferentes indicadores financieros empleados en la clasificación, las consideraciones efectuadas por la clasificadora al proyectar los estados financieros y supuestos considerados en base a la información pública disponible.
    - La evolución histórica de cada clasificación de riesgo y su tendencia en los últimos tres años móviles, señalando claramente la fecha de asignación de confirmaciones o cambios de las mismas.

[17]En concordancia con Anexo Boletín 4 “Separación de las actividades Comerciales y Analíticas”.
[18]En concordancia con Anexo Boletín 1 Código de Conducta 4 y Anexo Boletín 27 “Restricciones sobre asesoramiento a emisores y otros”.
[19]En concordancia con Anexo Boletín 1 Código de Conducta y Anexo Proceso de Calificación.

- La información requerida por la Circular No 1.535 de 2001, o la que la modifique o reemplace.
- Cualquier antecedente relevante para la correcta interpretación de los resultados de las clasificaciones informadas y difundidas.
- Una copia actualizada del presente RI en el sitio www.fitchratings.com/es/region/chile.

F) **ANEXOS**

Son parte íntegra del presente RI, las siguientes políticas y/o boletines:

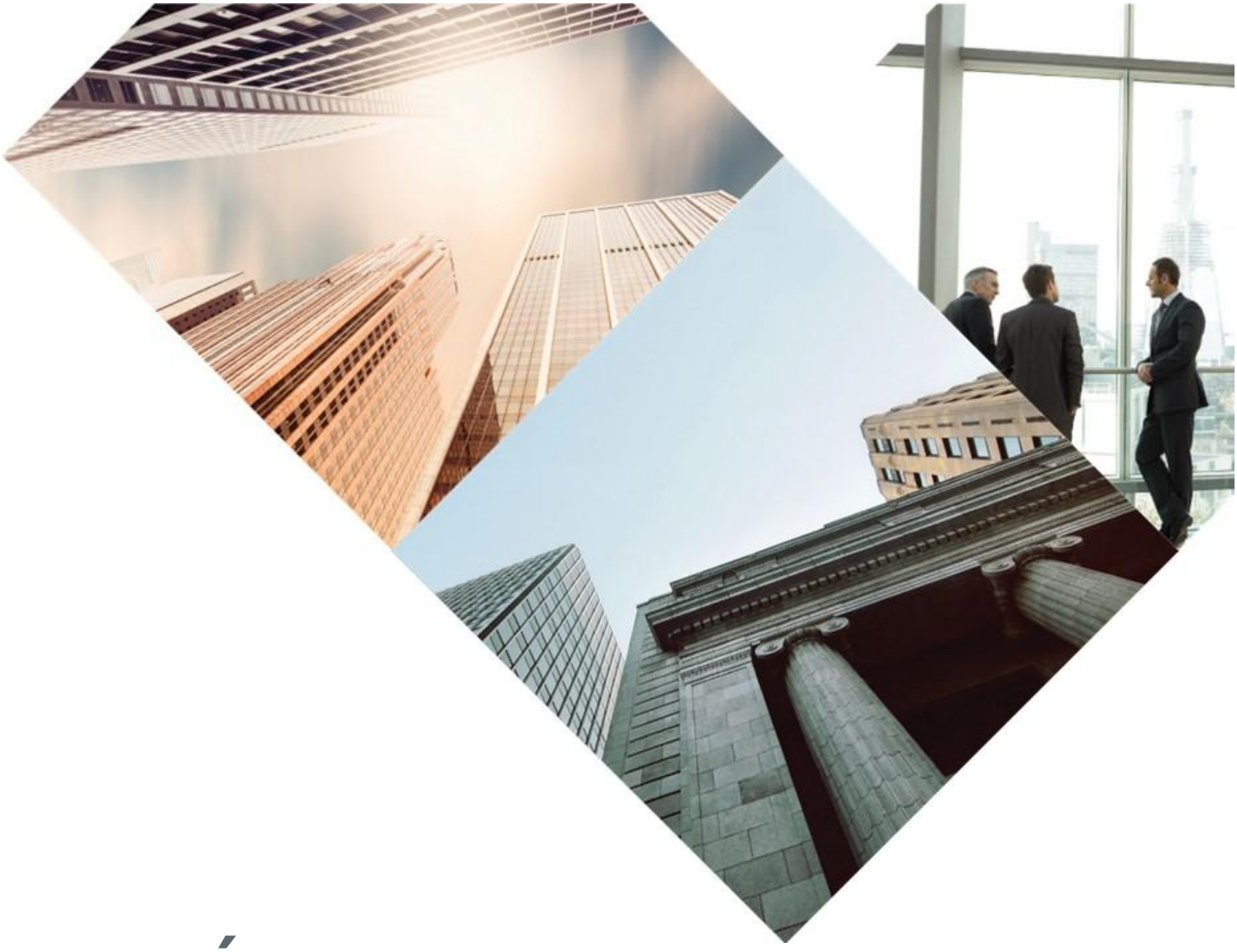
- Proceso de calificación (marzo 2025)
- Boletín 1, Código de conducta y ética (abril 2026)
- Boletín 4: Separación de las Actividades Comerciales y Analíticas (febrero 2026)
- Boletín 11, política de mantenimiento de archivos y conservación de registros (abril 2026)
- Boletín 13: Política Global de Negociación de Valores y Conflictos de Interés (septiembre 2025)
- Boletín 25: Política de Manejo de Quejas (octubre 2025)
- Boletín 27: Restricción en Brindar Asesoría (marzo 2025)
- Boletín 32A: Manual de procedimientos de metodologías (CPM) (junio 2025)
- Boletín 41: Política de Información Confidencial (julio 2025)
- Procedimiento Look Back Revisión del trabajo analítico de empleados que se retiran (diciembre 2025)

De igual forma, son parte íntegra del presente RI, de conformidad a lo solicitado por la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), ex Superintendencia de Valores y Seguros (ex SVS), mediante Oficio Ordinario Nº 4956, de fecha 14 de

febrero de 2016, se adjunta el Reglamento Interno sin sus anexos referentes a metodologías, las cuales, si bien forman parte integrante del mismo, se han entregado a través del módulo correspondiente de CMF Supervisa y también están disponible en https://www.fitchratings.com/es/region/chile/methodologies:

- Metodología de Vínculo de Calificación entre Matriz y Subsidiaria.
- Calificaciones de Entidades del Sector Público. Fuera de los EE.UU., metodología de sector específico.
- Metodología Global de Calificación de Gobiernos Locales y Regionales. Fuera de los EE.UU., metodología maestra.
- Metodología de Calificación de Gobiernos Locales y Regionales Internacionales.
- Calificaciones de Contraparte del Sector Público en Operaciones PPP. Metodología intersectorial.
- Calificaciones de Obligaciones de Contraparte del Sector Público en Proyectos de APP.
- Metodología para Calificación de Administradores de Activos Financieros de Crédito.
- Metodología de Calificaciones en Escala Nacional (22 de diciembre de 2020).
- Metodología de Calificaciones de Notas Estructuradas de Vinculación Crediticia Sencilla y Múltiple.
- Metodología de Calificación para Emisiones de Deuda Respaldadas por Créditos al Consumo.
- Metodología de Calificación para Emisiones de Deuda Respaldadas por Créditos al Consumo Apéndice de Valor Residual.
- Metodología de Calificación de Finanzas Corporativas.
- Metodología de Calificación de Acciones en Chile.
- -Metodología de Calificación para Infraestructura y Financiamiento de Proyectos.

- Metodología de Calificación de Riesgo de Conclusión.
- Metodología de Calificación de RMBS para Latinoamérica.
- Metodología de Calificación para Proyectos Basados en Disponibilidad.
- Metodología Global de Calificación de Finanzas Estructuradas.
- Metodología de Calificación de Contraparte para Finanzas Estructuradas y Bonos Cubiertos.
- Metodología de Calificación de Contraparte de Finanzas Estructuradas y Bonos Cubiertos: Apéndice de Derivados.
- Metodología de Calificación de Infraestructura de Transporte.
- Metodología de Calificación de Bancos.
- Metodología de Calificación de Instituciones Financieras No Bancarias.
- Metodología de Calificación de Bursatilización de Flujos Futuros.
- Metodología de Calificación de Seguros.
- Metodología de Calificación de Bonos Cubiertos.
- Metodología de Calificación de Bursatilización de Cuentas Comerciales por Cobrar.
- Metodología de Calificación de Entidades Relacionadas con el Gobierno.
- Metodología de Calificación de Entidades Respaldadas por Ingresos del Sector Público.
- Metodología de Tratamiento y Escalonamiento de los Instrumentos Híbridos de Empresas Corporativas.
- Metodología de Calificación para Proyectos de Energía Renovable
- Metodología de Calificación de Deuda de Fondos Feeder



CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA

FitchRatings

fitchratings.com

ÍNDICE

DEFINICIONES 3

1. INTRODUCCIÓN 4

1.1 General 4

1.2 Actividades de Calificación 4

1.3 Manejo de Riesgos 4

1.4 Capacitación 5

2. CALIDAD E INTEGRIDAD DEL PROCESO DE CALIFICACIÓN 5

2.1 Calidad del Proceso de Calificación 5

2.2 Integridad del Proceso de Calificación 6

3. INDEPENDENCIA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS 8

3.1 General 8

3.2 Procedimientos y Políticas 8

3.3 Independencia del Analista y Empleados 10

4. RESPONSABILIDADES CON EL PÚBLICO INVERSOR Y OTROS PARTICIPANTES DEL MERCADO 11

4.1 Transparencia y Oportunidad de la Divulgación de las Calificaciones 11

5. EL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL; LA DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO; EXPECTATIVAS DE LOS EMISORES 13

5.1 Divulgación de este código y comunicación con los participantes del mercado 13

5.2 Lo que Espera Fitch Ratings de los emisores 13

6. Exención de Responsabilidad 14

6.1 No dependencia en este Código 14

6.2 Objeto y Uso de Calificaciones 14

APÉNDICE A 16

DEFINICIONES

- "Juntas" significa los Consejos de Administración de Fitch Ratings, Inc., Fitch Ratings Ltd y Fitch Ratings Ireland Limited.
- "Código" significa este Código de Conducta y Ética.
- "Director de Cumplimiento" es la persona que dirige el Departamento de Cumplimiento de Fitch Ratings.
- "Departamento de Cumplimiento" o "Cumplimiento" significa un departamento de Fitch Ratings responsable de asesorar, apoyar y supervisar el cumplimiento de la regulación de agencias de calificación crediticia a nivel global.
- "Fitch Ratings" significa Fitch Ratings, Inc. y cada una de sus filiales de calificación crediticia que emiten calificaciones bajo la marca comercial "Fitch Ratings".
- "Código de Conducta IOSCO" significa los Fundamentos del Código de Conducta IOSCO para Agencias de Calificación de Crédito, modificados periódicamente.
- "Calificaciones" se define en la Sección 1.2.
- "Oficial Regional de Cumplimiento" es un miembro del Departamento de Cumplimiento responsable de supervisar el programa de cumplimiento dentro de una región geográfica específica.
- "Umbral del Diez por Ciento" está definido en la Sección 3.2.3 de este Código.

1. INTRODUCCIÓN

1.1 General

Fitch Ratings está comprometida a proporcionar a los mercados de valores mundiales opiniones crediticias objetivas, oportunas, independientes y orientadas al futuro. En este sentido, Fitch Ratings está dedicada a varios principios fundamentales: objetividad, independencia, integridad y transparencia.

Este Código tiene como objetivo proporcionar información sobre cómo funcionará Fitch Ratings de acuerdo con dichos principios y está diseñado para cumplir con las leyes, normas y reglamentos aplicables en las jurisdicciones en las que opera Fitch Ratings. Este Código se basa en las disposiciones del Código de Conducta de la IOSCO. Este Código se complementa y es coherente con otras políticas y procedimientos internos que rigen las actividades, negocios y operaciones de Fitch Ratings, muchos de los cuales están disponibles en la página web pública gratuita de Fitch Rating, www.fitchratings.com (véase también el Apéndice A). Fitch Ratings divulgará puntualmente cualquier cambio en (i) este Código o (ii) cómo se implementa y hace cumplir este Código.

Fitch Ratings espera que sus empleados actúen conforme a los más altos estándares de integridad personal y profesional y cumplan con todas las leyes, normas y reglamentos aplicables, así como todas las políticas y procedimientos adoptados por Fitch Ratings que rigen la conducta de los empleados de Fitch Ratings. Cada empleado es personalmente responsable de mantener los más altos niveles de integridad para preservar la confianza y la seguridad de los inversores y participantes del mercado global.

Aunque Fitch Ratings deberá interpretar cómo implementar de la manera más eficaz las disposiciones del Código al desarrollar sus políticas, procedimientos y controles, y aunque de vez en cuando Fitch Ratings pueda necesitar desviarse de ciertos requisitos del Código, Fitch Ratings deberá mantenerse siempre fiel a sus principios fundamentales y a los principios subyacentes del Código de Conducta de IOSCO.

1.2 Actividades de Calificación

Fitch Ratings publica opiniones utilizando diversas escalas (colectivamente, "calificaciones"), siendo las más comunes las calificaciones crediticias. Las calificaciones crediticias son opiniones sobre la capacidad relativa de una entidad para cumplir con compromisos financieros, como intereses, dividendos preferentes, devolución del capital, reclamaciones de seguros u obligaciones de contraparte. La información sobre las calificaciones y escalas de calificación de Fitch Ratings, incluyendo las definiciones de calificación de Fitch Ratings y su definición de incumplimiento, está disponible en la web pública gratuita de Fitch Ratings en www.fitchratings.com.

Las calificaciones pueden aplicarse a una variedad de entidades, incluyendo soberanos, instituciones financieras y corporativos, así como a los valores u otras obligaciones que emiten, así como a valores de finanzas estructuradas respaldados por cuentas por cobrar y otros activos financieros. Las calificaciones también pueden reflejar la fortaleza financiera de las compañías de seguros, bancos y garantes financieros.

1.3 Manejo de Riesgos

La función de gestión de riesgos de Fitch Ratings está compuesta por personas con la experiencia adecuada para identificar, evaluar, supervisar e informar sobre los riesgos derivados de las actividades de Fitch Ratings, incluyendo, pero no limitándose a, riesgos regulatorios, reputacionales, operativos y estratégicos. La función de gestión de riesgos cuenta con una línea de reporte independiente de los grupos internos de auditoría, análisis y comercial de Fitch Ratings, y proporciona actualizaciones periódicas a los Consejos y a la alta dirección para ayudarles a supervisar las políticas, procedimientos y controles internos de

Fitch Ratings, incluido este Código.

1.4 Capacitación

De acuerdo con sus políticas y procedimientos, Fitch Ratings exige que los empleados completen la formación formal a intervalos razonablemente regulares. El tema que aborda la formación es específico para las responsabilidades de cada empleado. La formación aborda, según corresponda, este Código, metodologías de calificación crediticia, ciertos requisitos impuestos por las leyes que rigen las actividades de calificación crediticia, y aquellas políticas, procedimientos y controles internos para (i) manejo de conflictos de interés, (ii) gobernar la tenencia y transacción en instrumentos de negociación y (iii) manejar asuntos confidenciales y/o información material no pública. Las políticas, procedimientos y controles respecto a esta formación incluyen medidas diseñadas para verificar que los empleados reciben la formación requerida.

2. CALIDAD E INTEGRIDAD DEL PROCESO DE CALIFICACIÓN

2.1 Calidad del Proceso de Calificación

2.1.1 Las calificaciones crediticias son las opiniones de Fitch Ratings sobre la solvencia. No proporcionan garantía de rendimiento futuro de la entidad o instrumento calificado.

2.1.2 Al asignar calificaciones, Fitch Ratings deberá utilizar metodologías y criterios de calificación rigurosos, sistemáticos y, cuando sea posible y/o según lo requiera la ley, resulten en calificaciones que puedan ser sometidas a algún tipo de validación objetiva basada en la experiencia histórica.

2.1.3 El análisis de calificación y cualquier acción de calificación se basarán en criterios y metodologías establecidos por Fitch Ratings. Los analistas deberán aplicar un criterio o metodología determinada, y las escalas de calificación de Fitch Ratings, de manera consistente, según lo determine Fitch Ratings.

2.1.4 Las calificaciones y perspectivas de calificación serán asignadas por Fitch Ratings y no por ningún analista individual empleado por Fitch Ratings. Las calificaciones reflejarán la consideración de toda la información (i) conocida y considerada por Fitch Ratings como relevante, (ii) de calidad suficiente, y (iii) procedente de fuentes fiables, todo ello de manera generalmente coherente con los criterios establecidos y metodologías aplicables de Fitch Ratings. Fitch Ratings utilizará personas que, individual o colectivamente, tengan el conocimiento y la experiencia adecuados para desarrollar una opinión de calificación para el tipo de calificación que se está considerando.

2.1.5 Fitch Ratings deberá mantener registros internos para respaldar sus calificaciones y perspectivas de calificación de acuerdo con sus políticas y las leyes, normas y regulaciones aplicables. Además, Fitch Ratings ha establecido directrices para la gestión, mantenimiento, conservación y disposición ordenada de sus registros, incluyendo registros relacionados con las políticas, procedimientos, criterios y metodologías utilizados para determinar las calificaciones crediticias y los estándares de formación, experiencia y competencia para los analistas de crédito.

2.1.6 Fitch Ratings y sus analistas deberán tomar medidas para evitar emitir análisis o informes crediticios que contengan deliberadamente tergiversaciones o sean engañosos respecto a la solvencia general de un emisor u obligación. Además:

- Al decidir si calificar o continuar calificando a una obligación o emisor, Fitch Ratings evaluará si es capaz de destinar suficiente personal con las competencias necesarias para tomar una acción de calificación adecuada, y si es probable que su personal tenga acceso a la información necesaria para tomar dicha acción. Si la calificación crediticia o la perspectiva de calificación implica un tipo de entidad o instrumento financiero para el que los datos históricos son limitados, Fitch Ratings deberá revelar, de forma clara y destacada, esa limitación.

- Fitch Ratings ha establecido una función de revisión compuesta por uno o más personal sénior con la experiencia

adecuada, para evaluar la viabilidad de proporcionar una calificación para un tipo de estructura que sea materialmente diferente de las estructuras que Fitch Ratings ha calificado anteriormente.

- Fitch Ratings ha establecido e implementado una función de revisión rigurosa y formal responsable de revisar periódicamente todos los aspectos de sus metodologías de calificación crediticia (incluidos modelos y supuestos clave) y de cambios significativos en las metodologías de calificación crediticia. Esta función será independiente de las líneas de negocio responsables de calificar las distintas clases de emisores y obligaciones.

- Fitch Ratings evaluará si las metodologías y modelos existentes utilizados en el proceso de determinación de las calificaciones de productos estructurados siguen siendo apropiados cuando Fitch Ratings haya determinado que las características de riesgo de los activos subyacentes al producto estructurado relevante han cambiado sustancialmente. Fitch Ratings se abstendrá de emitir una calificación en el caso de un nuevo tipo de producto estructurado y complejo, a menos que Fitch Ratings haya determinado que dispone de suficiente información y experiencia para analizar el producto.

2.1.7 Fitch Ratings estructurará sus equipos de calificación para promover la continuidad y evitar sesgos en el proceso de calificación.

2.1.8 Fitch Ratings deberá garantizar que se asignen suficientes recursos de personal y recursos financieros para asignar, supervisar y actualizar sus calificaciones. Excepto para las calificaciones "punto en el tiempo" que Fitch Ratings identifica claramente como tales, una vez publicada una calificación, Fitch Ratings, de acuerdo con sus políticas y procedimientos establecidos sobre vigilancia y basándose en la información que reciba de emisores y otras fuentes de información, monitorizará de forma continua y actualizará la calificación mediante:

- Revisión periódica de la solvencia del emisor;

- Iniciar una revisión de la calificación al tomar conocimiento de cualquier información que considere razonablemente esperada que pueda dar lugar a una acción de calificación (incluida el retiro de una calificación), coherente con los criterios y metodologías pertinentes; y actualizar puntualmente la calificación, según corresponda, en función de los resultados de dicha revisión;

- Cuando sea apropiado, incorporando en el seguimiento posterior toda la experiencia acumulada obtenida y aplicando cambios en los criterios y supuestos de Fitch Ratings tanto a las calificaciones existentes como a las posteriores; y

- En los casos en que Fitch Ratings utilice equipos analíticos separados para determinar las calificaciones iniciales y para el seguimiento posterior de los productos de finanzas estructurados, asegurando que cada equipo tenga el nivel de experiencia y recursos necesarios para desempeñar sus respectivas funciones de manera oportuna.

2.1.9 Fitch Ratings se reserva el derecho de retirar cualquier calificación en cualquier momento y por cualquier motivo, incluyendo el retiro sin previo aviso, si Fitch Ratings considera que no existe suficiente interés de mercado en dicha calificación o si un comité de calificación concluye que Fitch Ratings carece de información suficiente para mantener la calificación o que cualquier información proporcionada a Fitch Ratings es poco fiable. En caso de que se retire una calificación pública, Fitch Ratings deberá, de acuerdo con sus políticas y procedimientos, publicar un comentario apropiado que incluya la(s) calificación(es) actual(es) e indique que dicha(s) calificación(es) ha(n) sido retirada(s), el motivo del retiro y que Fitch Ratings ya no proporcionará la(s) calificación(s) ni cobertura analítica del emisor.

2.2 Integridad del Proceso de Calificación

2.2.1 Fitch Ratings y sus empleados deberán cumplir con todas las leyes y normativas aplicables que rijan sus actividades en

cada jurisdicción en la que opere.

2.2.2 Fitch Ratings y sus empleados deben tratar de manera justa y honesta con los emisores, inversores y otros participantes del mercado.

2.2.3 Los analistas de Fitch Ratings deberán ser sometidos a altos estándares de integridad, comportamiento ético y, sujeto a la legislación aplicable, Fitch Ratings no deberá emplear conscientemente a personas cuando exista evidencia de que han comprometido su integridad.

2.2.4 Fitch Ratings y sus empleados no deben, ni implícita ni explícitamente, dar ninguna garantía ni garantía de una calificación concreta antes de que se tome la decisión final de calificación conforme a las políticas y procedimientos establecidos por Fitch Ratings. Nada en este Código impide que Fitch Ratings proporcione evaluaciones de calificación u otros tipos de evaluaciones (por ejemplo, una evaluación de solvencia que no constituya una calificación porque el análisis se basa en escenarios hipotéticos y/o información limitada).

2.2.5 Fitch Ratings y sus empleados no deberán hacer promesas ni amenazas sobre posibles acciones de calificación crediticia para influir en emisores, inversores y otros participantes del mercado para que paguen por calificaciones crediticias u otros servicios.

2.2.6 A los analistas de Fitch Ratings se les prohíbe hacer propuestas o recomendaciones sobre las actividades de entidades calificadas o deudores, incluyendo pero no limitándose a propuestas o recomendaciones sobre estructura corporativa o legal, activos y pasivos, operaciones empresariales, planes de inversión, líneas de financiación, combinaciones de negocios y el diseño de productos de finanzas estructuradas. En consonancia con esta prohibición, al evaluar el riesgo crediticio de una transacción de finanzas estructuradas, los analistas de Fitch Ratings pueden mantener adecuadamente una serie de conversaciones con un emisor o sus agentes para:

- Comprender e incorporar en su análisis los hechos y características particulares de la transacción de finanzas estructuradas, y cualquier modificación, según lo proponga el emisor o sus agentes; y
- Explique al emisor o a sus agentes las implicaciones de calificación de las metodologías de Fitch Ratings aplicadas a los hechos y características propuestos por el emisor.

2.2.7 El Director de Cumplimiento y el personal de Fitch Ratings supervisan el cumplimiento de este Código, las políticas mencionadas en este Código y las leyes, normas y regulaciones que rigen las actividades de las agencias de calificación crediticia. El Director de Cumplimiento y cualquier miembro del Departamento de Cumplimiento no votarán en ningún comité de calificación ni reportarán a ninguna parte responsable de la gestión operativa de la función de calificación. Su compensación será independiente de las operaciones de calificación de Fitch Ratings. El Director de Cumplimiento también supervisa el diseño, la implementación y la ejecución de un proceso periódico de revisión y pruebas mediante el cual se evaluará exhaustivamente el cumplimiento de este Código y de las políticas y procedimientos relacionados de Fitch Ratings. El Equipo de Cumplimiento también es responsable de revisar la adecuación de las políticas, procedimientos y controles diseñados para garantizar el cumplimiento de este Código y de las leyes y regulaciones aplicables.

2.2.8 No se espera que los empleados de Fitch Ratings sean expertos en leyes. No obstante, se espera que informen al Director de Cumplimiento o a su representante, de las actividades sobre las que tengan conocimiento que una persona razonable cuestionaría como una posible infracción de este Código o de la ley aplicable. El Director de Cumplimiento, o su designado, determinará los méritos de la situación y, si es necesario, tomará las medidas adecuadas. Cualquier empleado que, de buena fe, realice dicha denuncia no será objeto de represalias por parte de Fitch Ratings ni de ningún otro empleado de Fitch Ratings. El Director de Cumplimiento ha establecido y mantendrá procedimientos para que los empleados informen de cualquier conducta ilegal, poco ética o inapropiada, incluyendo, en la medida de lo posible, a través de diversos medios

telefónicos y electrónicos, tanto de forma anónima como identificada. El incumplimiento por parte de cualquier empleado de Fitch Ratings de las disposiciones de este Código puede resultar en la toma de medidas disciplinarias contra el empleado, hasta e incluido su despido.

3. INDEPENDENCIA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

3.1 General

3.1.1 Fitch Ratings no se abstendrá ni se abstendrá de tomar una acción de calificación basada en el posible efecto (económico, político u otro) de la acción sobre Fitch Ratings, un emisor, inversor, suscriptor u otro participante del mercado.

3.1.2 Fitch Ratings y sus analistas deben utilizar el cuidado y el juicio profesional para mantener tanto el fondo como la apariencia de independencia y objetividad.

3.1.3 La determinación de una calificación estará influida únicamente por factores conocidos por Fitch Ratings y que Fitch Ratings considere relevantes para dicha calificación.

3.1.4 La calificación o acción de calificación que Fitch Ratings asigne a un emisor o valor no se verá afectada por la existencia o el potencial de una relación comercial entre Fitch Ratings (o sus afiliados o accionistas) y el emisor (o sus afiliados) o cualquier otra parte, ni por la inexistencia de dicha relación. Como resultado, de acuerdo con la normativa aplicable, están prohibidas las siguientes acciones:

- Condicionar o amenazar (directa, indirecta o implícitamente) condicionar la emisión de una calificación a la compra de cualquier otro producto o servicio de Fitch Ratings;
- Emitir, u ofrecer (ya sea directa, indirecta o implícitamente) o amenazar (ya sea directa, indirecta o implícitamente) con emitir una calificación que no esté determinada de acuerdo con los criterios y metodologías establecidos por Fitch Ratings, en función de si el emisor (o sus afiliados) compra, o adquirirá, cualquier otro producto o servicio de Fitch Ratings;
- Modificar, ofrecer (ya sea directa, indirecta o implícitamente) o amenazar (ya sea directa, indirecta o implícitamente) modificar una calificación que no se determine de acuerdo con los criterios y metodologías establecidos por Fitch Ratings, basándose en si el emisor (o sus afiliados) compra, o adquirirá, cualquier otro producto o servicio de Fitch Ratings; y
- Emitir o amenazar (ya sea directa, indirecta o implícitamente) con emitir una calificación más baja, bajar o amenazar (ya sea directa, indirecta o implícitamente) con bajar una calificación existente, negarse a emitir una calificación, o retirar o amenazar (ya sea directa, indirecta o implícitamente) con retirar una calificación, con respecto a valores o instrumentos del mercado monetario emitidos por un fondo de activos o como parte de cualquier transacción de valores respaldados por activos o hipotecas, a menos que todos o una parte de los activos dentro de dicho grupo o parte de dicha transacción también sean calificados por Fitch Ratings, cuando dicha práctica sea llevada a cabo por Fitch Ratings con un propósito anticompetitivo.

3.1.5 Fitch Ratings deberá, cuando sea posible, separar, operativa, legal y físicamente a su negocio de calificaciones y a los analistas de calificación de otros negocios de Fitch Ratings que puedan presentar un conflicto de intereses. Fitch Ratings mantendrá políticas que establezcan *firewalls* y regulen la segregación de operaciones entre Fitch Ratings y sus afiliados no relacionados con calificaciones, diseñadas para mitigar posibles conflictos de interés. Fitch Ratings deberá revelar por qué considera que esas otras empresas no presentan un conflicto de intereses con su negocio de calificación crediticia.

3.2 Procedimientos y Políticas

3.2.1 Fitch Ratings ha adoptado procedimientos y mecanismos internos escritos para identificar y eliminar, o para gestionar y divulgar, según corresponda, conflictos de interés reales o potenciales que puedan influir en las opiniones y análisis realizados por Fitch Ratings o en el juicio y análisis de los empleados de Fitch Ratings implicados en actividades de calificación crediticia o que quienes aprueban calificaciones crediticias y perspectivas de calificación. Fitch Ratings ha revelado algunas de sus medidas de prevención y gestión de conflictos en su página web pública gratuita en www.fitchratings.com.

3.2.2 Las divulgaciones de Fitch Ratings sobre conflictos de interés reales y potenciales conocidos deben ser oportunas, claras, concisas, específicas y destacadas. Cuando el conflicto de interés real o potencial es único o específico de una acción de calificación crediticia respecto a un emisor calificado concreto, dicho conflicto de interés debe revelarse de la misma forma y mediante los mismos medios que la acción correspondiente en la calificación crediticia.

3.2.3 La naturaleza general de los acuerdos de compensación de Fitch Ratings con entidades calificadas, junto con otras consideraciones relacionadas, es la siguiente:

- Fitch Ratings hará todo lo posible para gestionar los posibles conflictos derivados del pago de tarifas por parte de los emisores y garantizar que la recepción de tarifas por parte de Fitch Ratings no perjudique la independencia, objetividad ni integridad de sus calificaciones y acciones de calificación.

- Fitch Ratings deberá mantener un calendario fijo o tablas de tarifas y ponerlas a disposición de todos los emisores y sus agentes; sin embargo, siempre que Fitch Ratings se reserve el derecho de revisar periódicamente su(s) tablada(s) de tarifas o, según lo permitan la ley aplicable o acuerdos contractuales, ajustar precios sin previo aviso.

- Fitch Ratings no basará ninguna tarifa en el éxito de una emisión de bonos ni en que el emisor haya logrado una calificación concreta u otro resultado.

- Fitch Ratings deberá informar en toda su información publicada que Fitch Ratings recibe el pago de honorarios de los emisores que valora, así como un rango estimado de tarifas típicas.

- Cualquier emisor puede rescindir su acuerdo de honorarios con Fitch Ratings sin temor a que su calificación sea reducida por ese motivo.

- Si Fitch Ratings recibiera de una entidad calificada una compensación no relacionada con las calificaciones de Fitch Ratings y las tarifas rutinarias de suscripción y licencia por sus reportes y datos publicados (por ejemplo, respecto a negocios auxiliares), Fitch Ratings deberá revelar la proporción que constituyen dichas tarifas no clasificadas respecto a las tarifas que Fitch Ratings (y sus afiliados) reciben de la entidad por calificaciones y suscripciones y licencias rutinarias.

- Fitch Ratings deberá hacer pública si recibe el 10 por ciento o más de sus ingresos anuales (el "Umbral del Diez por Ciento") durante un año fiscal (para Fitch Ratings, actualmente del 1 de enero al 31 de diciembre) de un único emisor, originador, estructurados, suscriptor o cualquiera de sus afiliados. Además, en ciertas jurisdicciones, Fitch Ratings no emitirá ni mantendrá una calificación crediticia solicitada por una entidad si se supera el umbral del Diez Ciento respecto a esa entidad específica en el año fiscal más reciente que terminó.

3.2.4 Fitch Ratings no poseerá ni realizará transacciones en instrumentos de *trading* que presenten un conflicto de intereses con las actividades de calificación crediticia de Fitch Ratings. Para evitar dudas, esta prohibición no impide a Fitch Ratings invertir en esquemas de inversión colectiva diversificados, incluidos fondos gestionados, ni en mantener cuentas bancarias y/o tenencias y/o inversiones en instrumentos financieros que sean coherentes con la tesorería rutinaria u otras operaciones ordinarias de negocios, ni asegurar el negocio de Fitch Ratings en el curso ordinario.

3.2.5 Fitch Ratings animará a los emisores y originadores de productos de financiamiento estructurado a divulgar públicamente toda la información relevante respecto a dichos productos para permitir que los inversores realicen sus propios análisis independientemente de los de las agencias de calificación. Como se especifica a continuación, Fitch Ratings espera que dicha divulgación pública se realice.

3.2.6 Si una entidad calificada (por ejemplo, un gobierno o banco central) tiene, o está ejerciendo simultáneamente, funciones de supervisión relacionadas con Fitch Ratings, Fitch Ratings utilizará empleados diferentes para llevar a cabo sus acciones de calificación respecto a dicha entidad, y para desarrollar o modificar criterios que se apliquen a dicha entidad, que los empleados involucrados en sus asuntos de supervisión.

3.3 Independencia del Analista y Empleados

3.3.1 Las líneas de reporte para los empleados de Fitch Ratings y sus acuerdos de compensación deberán estructurarse para eliminar o gestionar eficazmente los conflictos de interés reales y potenciales.

- Los analistas y otros empleados que participen o que puedan influir en el proceso de calificación no serán compensados ni evaluados en función de la cantidad de ingresos que Fitch Ratings obtenga de emisores que el analista valora o con los que interactúa regularmente.

- Fitch Ratings realizará revisiones formales y periódicas de sus políticas y prácticas de compensación para sus analistas y otros empleados que participen o que puedan influir en el proceso de calificación, para asegurar que estas políticas y prácticas no comprometan la objetividad del proceso de calificación de Fitch Ratings.

3.3.2 Los analistas y otros empleados que participen o que puedan tener un efecto en el proceso de calificación no deberán iniciar ni participar en discusiones sobre honorarios o pagos relacionados con el proceso de calificación con ninguna entidad que esté calificada o vaya a ser calificada, ni con ningún tercero relacionado con esa entidad o relacionada con una transacción particular que sea calificada o vaya a ser calificada.

3.3.3 Los empleados de Fitch Ratings, y en algunos casos los familiares del empleado (por ejemplo, cónyuge, pareja de hecho o dependiente), no podrán poseer ni realizar transacciones en instrumentos de negociación ni participar en ninguna actividad de negociación de valores u otras que presenten conflictos de interés con la participación de dichos empleados en las actividades de calificación de Fitch Ratings. Los detalles sobre estas y otras restricciones similares se detallan en la Política Global de Comercio de Valores y Conflictos de Interés de Fitch Ratings, disponible en su sitio web público gratuito, www.fitchratings.com.

3.3.4 A los empleados de Fitch Ratings se les prohíbe solicitar dinero, regalos o favores a cualquier persona con la que Fitch Ratings haga negocios, y se les prohíbe aceptar regalos ofrecidos en forma de dinero o equivalentes en efectivo o cualquier regalo que supere un valor monetario mínimo.

3.3.5 Cualquier analista de Fitch Ratings que se involucre en cualquier relación personal que cree el potencial de cualquier conflicto de intereses real o aparente (incluyendo, por ejemplo, cualquier relación personal con un empleado de una entidad calificada o agente de dicha entidad dentro de su área de responsabilidad analítica), deberá, de acuerdo con las políticas y procedimientos de Fitch Ratings y sujeto a la legislación aplicable, revelar la relación al responsable correspondiente o a un miembro del equipo de Cumplimiento.

3.3.6 Fitch Ratings ha establecido políticas y procedimientos relacionados para revisar, según corresponda, el trabajo previo de analistas que dejan de trabajar en Fitch Ratings y se unen a un emisor con el que el analista ha estado involucrado, tal y como se establece en el Procedimiento de Revisión del Trabajo Analítico de Trabajadores Que se Marchan de Fitch Ratings, disponible en su sitio web público gratuito. www.fitchratings.com. Si parece que un conflicto ha influido en una

calificación crediticia, Fitch Ratings, de acuerdo con sus políticas y procedimientos, divulgará rápidamente el posible conflicto y, según corresponda, convocará un comité para recalificar todas las calificaciones crediticias influenciadas por dicho conflicto.

3.3.7 En ciertas jurisdicciones, la ley local exige que las personas que realizan actividades de calificación crediticia roten periódicamente sus responsabilidades de cobertura. Fitch Ratings ha establecido y mantendrá políticas que prevean la rotación analítica de acuerdo con los requisitos regulatorios locales aplicables.

4. RESPONSABILIDADES CON EL PÚBLICO INVERSOR Y OTROS PARTICIPANTES DEL MERCADO

4.1 Transparencia y Oportunidad de la Divulgación de las Calificaciones

4.1.1 Fitch Ratings ayudará a inversores y participantes del mercado a desarrollar una mayor comprensión de las calificaciones crediticias, divulgando, en un lenguaje comprensible para los participantes del mercado, entre otras cosas, la naturaleza y limitaciones de las calificaciones crediticias y los riesgos de depender indebidamente de ellas para tomar decisiones de inversión u otras decisiones financieras. Cualquier agencia de calificación crediticia de Fitch Ratings que esté sujeta a un programa de registro y supervisión de agencias de calificación crediticia administrado por una autoridad regional o nacional no deberá declarar ni insinuar que la autoridad respalde sus calificaciones crediticias ni utilizar su estado de registro para publicitar la calidad de sus calificaciones crediticias.

4.1.2 Fitch Ratings hará todo lo razonable posible para garantizar que el tiempo entre que un comité de calificación determine una acción final de calificación y la distribución de dicha acción y comentarios relacionados sea lo más corto posible, conforme a la legislación aplicable.

4.1.3 La política de Fitch Ratings para la distribución de las calificaciones públicas y los comentarios y actualizaciones relacionados es la siguiente:

- Fitch Ratings publicará todas las calificaciones públicas y perspectivas de calificación, así como las acciones y opiniones relacionadas con la calificación, incluyendo cualquier retiro de una calificación, de forma gratuita y no selectiva en su sitio web público, www.fitchratings.com; y
- Según corresponda o sea de otro modo, Fitch Ratings deberá distribuir simultáneamente un anuncio de la calificación o acción de calificación, junto con cualquier comentario relacionado, incluyendo perspectivas de calificación, a través de agencias de noticias u otros medios de comunicación.

4.1.4 Entre otras divulgaciones, Fitch Ratings deberá indicar con cada una de sus calificaciones publicadas:

- Cuando dicha calificación (incluyendo las perspectivas de calificación) fue actualizada o revisada por última vez;
- Una lista de metodologías relevantes (es decir, informes de criterios), junto con cualquier variación o limitación aplicable en los criterios de la calificación, y dónde se puedan encontrar esos informes de criterios; y
- Los factores clave de calificación (es decir, qué factores influirían en la calificación) para facilitar la comprensión de la sensibilidad de la(s) calificación(es) (en la medida en que la acción relevante sobre la calificación no se base, total o parcialmente, en información confidencial).

4.1.5 Fitch Ratings basará sus análisis de calificación y decisiones de calificación, que son sus opiniones, en los criterios, metodologías y definiciones de calificaciones establecidos por Fitch Ratings, aplicados de manera coherente. Todos los criterios y metodologías de calificación estarán disponibles en la página web pública gratuita de Fitch Ratings,

www.fitchratings.com. Los criterios, metodologías y definiciones de calificaciones de Fitch Ratings deben identificar los factores específicos que considere durante los procesos de calificación y vigilancia.

- Cuando Fitch Ratings asigna una calificación inicial a un producto de finanzas estructuradas, deberá proporcionar información sobre el análisis de pérdidas y flujo de caja en el que se ha basado Fitch Ratings, para que los inversores y participantes del mercado comprendan la base de dicha calificación. En la medida en que sea práctico o lo requiera la legislación aplicable, Fitch Ratings también deberá divulgar el grado en que analiza cuán sensible es la calificación de un producto de finanzas estructuradas a los cambios en las suposiciones subyacentes de calificación de Fitch Ratings.

- En su comentario sobre acciones de calificación, Fitch Ratings diferenciará sus calificaciones de productos de finanzas estructuradas de las calificaciones tradicionales de bonos corporativos mediante la inclusión de comentarios adicionales o un modificador apropiado a las calificaciones, y conforme a la legislación aplicable. Fitch Ratings debe definir claramente un símbolo de calificación dado y aplicarlo de manera consistente para todos los tipos de valores a los que se asigne ese símbolo.

- Fitch Ratings indicará claramente los atributos y limitaciones de cada calificación o perspectiva de calificación y los límites a los cuales Fitch Ratings verifica la información proporcionada por el emisor u originador de un valor calificado (sobre este último punto, véase más abajo).

4.1.6 Cuando Fitch Ratings publique una calificación o una perspectiva de calificación, o tome cualquier otra acción de calificación respecto a una calificación o perspectiva de calificación publicada, Fitch Ratings explicará en los comentarios y reportes relacionados los elementos que el comité de calificación consideró clave para dicha evaluación o perspectiva de calificación o acción de calificación (incluyendo supuestos y datos clave, así como ajustes en los estados financieros que se desvíen sustancialmente de los contenidos en los estados financieros publicados por el emisor (si no de lo contrario explicado en los criterios pertinentes)), sujeto a cualquier ley aplicable respecto a la divulgación de información confidencial y a cualquier restricción impuesta por los acuerdos de confidencialidad aplicables. Fitch Ratings siempre mantendrá el control editorial completo sobre todas las acciones de calificación, comentarios relacionados y todos sus demás materiales publicados, incluyendo todos los informes, criterios, metodologías, definiciones de calificaciones y otras políticas y procedimientos. Sujeto a la ley aplicable, este control se extenderá a cuándo y si Fitch Ratings tomará o publique alguna acción de calificación.

4.1.7 En la medida en que sea razonablemente factible y apropiado (y, en ciertas jurisdicciones, según lo requiera la ley), antes de emitir o revisar una calificación, Fitch Ratings deberá proporcionar al emisor una notificación previa y por escrito de la acción de calificación y la información crítica y consideraciones principales en las que se basó la decisión de calificación. Fitch Ratings proporciona dicha información únicamente para permitir que el emisor verifique la exactitud fáctica o la presencia de información no pública. Fitch Ratings evaluará debidamente cualquier comentario realizado por el emisor y los aceptará a su discreción según corresponda para corregir errores fácticos o eliminar referencias a información no pública. Salvo lo que exige la ley, Fitch Ratings conserva el derecho de publicar el comentario en el momento más apropiado y en la forma que considere más apropiado en su juicio editorial. En determinadas circunstancias, salvo lo que exige la ley, Fitch Ratings, a su discreción exclusiva, puede decidir no proporcionar dicha notificación previa si la difusión oportuna de la decisión del comité de calificación se viera comprometida. En tales casos, Fitch Ratings informará al emisor tan pronto como sea posible y, en general, explicará el motivo de no notificar al emisor.

4.1.8 Para promover la transparencia y permitir que los participantes del mercado juzguen mejor el desempeño agregado de sus calificaciones sobre instrumentos de deuda, Fitch Ratings, cuando sea posible o según lo requiera la legislación aplicable, realizará estudios periódicos sobre el rendimiento de valores y emisores calificados por Fitch Ratings, incluyendo los tipos incumplimiento actuales e históricos por categoría de calificación y análisis de transición de calificación. Fitch Ratings pondrá a disposición todos los estudios de transición e incumplimiento en la página web pública

gratuita de Fitch Ratings, www.fitchratings.com. Cuando sea posible, esta información deberá incluir información histórica verificable y cuantificable sobre el desempeño de sus calificaciones, organizada y estructurada, y, cuando sea posible, estandarizada de tal manera que ayude a inversores y participantes del mercado a establecer comparaciones de desempeño entre diferentes agencias de calificación.

4.1.9 Para cada calificación, Fitch Ratings deberá, de acuerdo con su Política de Solicitud de Calificación y Divulgación de Participación, divulgar públicamente si el emisor participó en el proceso de calificación y el estado de la solicitud de la calificación.

4.1.10 Fitch Ratings revisará y actualizará, en la medida en que considere apropiado o según lo requiera la ley aplicable, sus criterios y metodologías de forma regular. Fitch Ratings divulgará públicamente, de manera no selectiva, cualquier modificación material en sus metodologías. Cuando sea factible y apropiado, o según lo requiera la ley aplicable, Fitch Ratings se comprometerá a divulgar las modificaciones materiales previstas antes de las fechas de entrada en vigor de dichas modificaciones.

5. EL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL; LA DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO; EXPECTATIVAS DE LOS EMISORES

5.1 Divulgación de este código y comunicación con los participantes del mercado

5.1.1 Las divulgaciones de Fitch Ratings, incluidas las especificadas en las disposiciones de este Código, serán completas, justas, precisas, oportunas y comprensibles para los participantes del mercado.

5.1.2 Fitch Ratings utilizará, mantendrá y protegerá información confidencial y/o material no pública de acuerdo con sus políticas que regulan el tratamiento de la información confidencial y las leyes, normas y regulaciones aplicables. Sin limitaciones, estas políticas establecen diversas restricciones sobre el intercambio de información confidencial relacionada con calificaciones con personas no involucradas en el desempeño de las actividades de calificación crediticia de Fitch Ratings.

5.1.3 Fitch Ratings acepta comentarios y aportaciones de participantes del mercado y del público, incluyendo cualquier pregunta, preocupación o queja que puedan tener sobre el negocio, operaciones o actividades de Fitch Ratings y sus políticas.

- Los comentarios o quejas deben dirigirse a un Responsable Regional de Cumplimiento o enviarse a través de la página de Reportar un Problema / Denuncia en la web pública gratuita de Fitch Ratings, www.fitchratings.com.
- La información de contacto de los Oficiales Regionales de Cumplimiento está disponible en la página web pública gratuita de Fitch Ratings, www.fitchratings.com.

5.1.4 Fitch Ratings publicará en una posición destacada en la página principal de su sitio web público gratuito, www.fitchratings.com, enlaces a: (1) este Código; (2) sus metodologías; (3) sus estudios de transición e incumplimiento; (4) cualquier otra divulgación especificada en las disposiciones de este Código, según corresponda; y (5) ciertas otras políticas internas relevantes para abordar y gestionar conflictos de interés, prevenir el uso indebido de material e información no pública, y garantizar el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones aplicables (véase el Apéndice A de este Código).

5.2 Lo que Espera Fitch Ratings de los emisores

5.2.1 Fitch Ratings espera que cada emisor que haya aceptado participar en el proceso de calificación, o sus agentes, proporcionen rápidamente a Fitch Ratings toda la información relevante para evaluar las calificaciones de dicho emisor o de los valores relevantes, incluyendo, sin limitación, todos los cambios materiales en cualquier información previamente

proporcionada, posibles eventos relevantes y la situación financiera general del emisor, lo que puede requerir la comunicación de información no pública a Fitch Ratings.

5.2.2 Fitch Ratings espera que toda esta información sea actual, precisa y completa en todos los aspectos.

5.2.3 Fitch Ratings espera que los emisores respondan a sus preguntas lo antes posible y expliquen las razones de cualquier retraso.

5.2.4 Durante cualquier periodo en el que un emisor revise comentarios o informes que Fitch Ratings publicará, Fitch Ratings espera que dicho emisor no divulgue los comentarios o informes antes de la publicación de Fitch Ratings ni aproveche el retraso en la publicación de ninguna manera.

5.2.5 Si un emisor decide dejar de cooperar con Fitch Ratings en el proceso de calificación, Fitch Ratings también se reserva el derecho de continuar calificando al emisor o a cualquier valor emitido por el emisor, basándose en la información previamente proporcionada a Fitch Ratings por el emisor o sus agentes y cualquier otra información pública y/o no pública disponible para Fitch Ratings.

5.2.6 Fitch Ratings espera que los emisores y estructuradores de finanzas estructuradas, así como los originadores de productos de finanzas estructuradas, divulguen públicamente toda la información relevante sobre estos productos para que los inversores y otras agencias de calificación puedan realizar sus propios análisis de forma independiente de la/s agencia/s solicitada/s por o en nombre de los emisores y/u originadores para proporcionar calificaciones.

6. Exención de Responsabilidad

6.1 No dependencia en este Código

6.1.1 Fitch Ratings no tiene la intención de asumir, ni asume, ninguna responsabilidad o responsabilidad hacia ninguna parte derivada de, o con respecto a, este Código. Este Código no pretende ni forma parte de ningún contrato con nadie, y nadie tendrá derecho (contractual o de otro tipo) a hacer cumplir ninguna de las disposiciones de este Código, ni directa ni indirectamente.

6.1.2 Fitch Ratings puede modificar este Código a su entera discreción, de la manera que Fitch Ratings considere oportuna en cualquier momento. Fitch Ratings divulgará tan pronto como sea posible cualquier cambio en este Código o en cómo Fitch Ratings lo está implementando o aplicando.

6.2 Objeto y Uso de Calificaciones

Todas las calificaciones crediticias de Fitch Ratings están sujetas a ciertas limitaciones y exenciones de responsabilidad. Para una lista completa o detallada de estas limitaciones y avisos legales, consulte las Definiciones de Calificación de Fitch Ratings, disponibles en la web pública de Fitch Ratings en www.fitchratings.com.

6.2.1 Las calificaciones de Fitch Ratings son opiniones que reflejan la capacidad de una entidad o una emisión de valores para cumplir con compromisos financieros como intereses, dividendos preferentes y reembolso del principal, de acuerdo con sus términos. Las calificaciones no son en sí mismas hechos y, por tanto, no pueden describirse como "precisas" o "inexactas". Las calificaciones crediticias no abordan directamente ningún riesgo aparte del riesgo crediticio. En particular, las calificaciones no abordan el riesgo de pérdida debido a cambios en los tipos de interés y otras consideraciones del mercado.

6.2.2 Para emitir y mantener sus calificaciones o perspectivas de calificación, Fitch Ratings se basa en información fáctica que recibe de emisores, suscriptores y otras fuentes que Fitch Ratings considera creíbles. Fitch Ratings realiza una investigación razonable de la información fáctica en la que se basa conforme a su metodología de calificaciones y obtiene una verificación razonable de dicha información a partir de fuentes independientes, en la medida en que dichas fuentes

estén disponibles para una determinada garantía o en una jurisdicción determinada.

6.2.3 La forma en que Fitch Ratings investiga objetivamente y el alcance de la verificación de terceros que obtenga variarán en función de la naturaleza del valor calificado y su emisor, los requisitos y prácticas en la jurisdicción donde se ofrece y vende el valor calificado y/o se encuentra el emisor, la disponibilidad y naturaleza de la información pública relevante, acceso a la gestión del emisor y sus asesores, la disponibilidad de verificaciones de terceros preexistentes como informes de auditoría, cartas de procedimientos acordados, tasaciones, informes actuariales, informes de ingeniería, opiniones legales y otros informes proporcionados por terceros, la disponibilidad de fuentes de verificación independientes y competentes de terceros respecto a la seguridad particular o en la jurisdicción particular del emisor, y una variedad de otros factores.

6.2.4 Ni una investigación fáctica reforzada ni ninguna verificación de terceros pueden garantizar que toda la información en la que se basa Fitch Ratings en relación con una calificación sea precisa y completa. En última instancia, el emisor y sus asesores son responsables de la exactitud de la información que proporcionan a Fitch Ratings y al mercado al ofrecer documentos y otros informes. Al emitir sus calificaciones, Fitch Ratings debe basarse en el trabajo de expertos, incluidos auditores independientes en materia de estados financieros y abogados en materia legal y fiscal. Además, las audiencias son inherentemente orientadas al futuro y encarnan suposiciones y predicciones sobre eventos futuros que, por su naturaleza , no pueden verificarse como hechos. Como resultado, a pesar de cualquier verificación de los hechos actuales, las calificaciones pueden verse afectadas por eventos o condiciones futuras que no se anticiparon en el momento en que se emitió o confirmó la calificación. Si alguna de estas informaciones resulta contener tergiversaciones o ser engañosa, la calificación o la perspectiva de calificación asociada a esa información puede no ser apropiada. La asignación de una calificación a cualquier emisor o a cualquier valor no debe considerarse como una garantía de la exactitud, integridad o actualidad de la información en la que se basa en relación con la calificación o los resultados obtenidos del uso de dicha información.

6.2.5 Fitch Ratings no mantiene una relación fiduciaria con ningún emisor, suscriptor u otra persona. Nada pretende ni debe interpretarse como la creación de una relación fiduciaria entre Fitch Ratings y cualquier emisor, ni entre Fitch Ratings y cualquier usuario de sus calificaciones.

6.2.6 Las calificaciones no constituyen recomendaciones para comprar, vender o mantener ningún valor, ni comentan la adecuación del precio de mercado, la idoneidad de cualquier valor para un inversor en particular, ni la naturaleza exenta de impuestos o la tributación de cualquier pago de cualquier valor.

6.2.7 Las calificaciones pueden ser modificadas, asignadas, colocadas en Observación de Calificación o retiradas como resultado de cambios, añadidos, precisión, indisponibilidad o insuficiencia de información, o por cualquier motivo que Fitch Ratings considere suficiente.

6.2.8 Fitch Ratings no ofrece a ninguna parte ningún asesoramiento financiero ni servicios legales, de auditoría, contabilidad, tasación, valoración o actuariales. Una calificación no debe considerarse un sustituto de dichos consejos o servicios.

6.2.9 La asignación de una calificación por parte de Fitch Ratings no constituye el consentimiento de Fitch Ratings para utilizar su nombre como experto en relación con cualquier declaración de registro, documento de oferta u otra presentación bajo ninguna ley de valores relevante.

APÉNDICE A

Selección de las Políticas de Fitch Ratings

A continuación, se presenta una lista de las políticas que Fitch Ratings ha puesto a disposición en su sitio web público gratuito, www.fitchratings.com. Estas políticas, junto con otras políticas y procedimientos de Fitch Ratings, están pensadas para ser leídas junto con este Código, y para complementar y dar soporte a este. Sin embargo, cuando se establezcan requisitos más detallados en una política o procedimiento particular, se aplicarán los requisitos más detallados.

- Política de *Firewall*
- Política Global de Confidencialidad
- Política Global de Comercio de Valores y Conflictos de Interés
- Separación de Actividades Comerciales y Analíticas
- Política sobre Manejo de Quejas
- Protocolo para responder a Tips Confidenciales Relacionados con Entidades Calificadas por Fitch
- Política de Solicitud y de Divulgación de Participación en Calificación
- Restricciones para asesorar a emisores y a otros
- Política de Rotación
- Procedimiento de revisión retrospectiva del trabajo analítico realizado por empleados que han dejado la empresa
- Negocios y servicios auxiliares

APÉNDICE B

Resumen de Cambios

23 de abril de 2026: Cambio no material para agregar el Apéndice B, Resumen de Cambios.

28 de enero de 2026: Cambio no material para corregir un error tipográfico en la referencia a la sección 2.4.3.

21 de mayo de 2025: Cambios no materiales al Código de Conducta de Fitch Ratings para alinearlo con el Código de Conducta de IOSCO.

- Se añadió la sección de **Definiciones**.
- **Sección 1.4:** se añadió una aclaración sobre la capacitación obligatoria para los empleados
- **Sección 2.2.5:** se añadió una restricción sobre el uso de acciones de calificación para influir en el pago.
- **Sección 2.2.7:** se aclaró que el equipo de Cumplimiento es responsable de revisar la adecuación de las políticas, procedimientos y controles diseñados para garantizar el cumplimiento del Código, así como de las leyes y regulaciones locales aplicables.
- **Sección 3.1.5:** se aclaró el requisito de divulgación para otros negocios que no presenten conflictos de interés.
- Se eliminó la anterior Sección 3.1.6 relativa a Negocios y Servicios Auxiliares, ya que no figura en el Código de Conducta de IOSCO y Fitch ya cubre este tema en detalle en el Boletín 30 de Fitch Ratings: Negocios y Servicios Auxiliares.
- **Sección 3.2.2:** se añadió el requisito de divulgar los conflictos específicos de una acción de calificación a través de los mismos medios utilizados para la acción de calificación correspondiente.
- Se eliminó la referencia redundante a la facultad discrecional de Fitch para retirar calificaciones, ya cubierta por la Sección 2.1.9.
- **Sección 3.3.2:** se amplió el alcance de la independencia de los analistas para incluir a otros empleados que puedan afectar el proceso de calificación de una entidad calificada o de una entidad por calificar.
- **Sección 3.3.4:** se añadieron los “equivalentes de efectivo” conforme al Código de Conducta de IOSCO. Además, en consonancia con el Boletín 13 de Fitch Ratings: Política Global de Negociación de Valores y Conflictos de Interés.
- **Sección 3.3.5:** se revisó para aclarar el requisito de divulgar cualquier conflicto de interés real o aparente a la persona responsable correspondiente o a un miembro del equipo de Cumplimiento.
- **Sección 3.3.6:** se añadió una referencia al procedimiento de revisión retrospectiva del trabajo analítico realizado por empleados que han dejado la empresa de Fitch Ratings.
- **Sección 4.1.1:** se revisó para aclarar la naturaleza, limitaciones y riesgos de dependencia de las calificaciones, y para evitar que se implique un respaldo regulatorio.
- **Sección 4.1.4:** se eliminó la referencia redundante al requisito de divulgación pública de calificaciones, perspectivas y retiros relacionados, ya cubierta por la Sección 4.1.3.
- **Sección 4.1.6:** se añadió la aclaración de que las divulgaciones deben incluir supuestos clave, datos y cualquier ajuste material de los estados financieros.
- **Sección 4.1.7:** se eliminó la referencia a la revisión de cualquier acción de calificación propuesta cuando un emisor lo solicite con base en la provisión de información adicional, ya que esto es inconsistente con el RPM
- **Sección 4.1.10:** se eliminó la referencia a la consideración de diversos usos de las calificaciones, ya que no figura en el Código de Conducta de IOSCO.
- **Sección 5.1.1:** se añadió una sección sobre requisitos de divulgación.
- **Sección 5.1.3:** se actualizó para aclarar la notificación de comentarios o quejas a los Oficiales Regionales de Cumplimiento y se eliminó la referencia a la notificación a los Oficiales Regionales de Crédito.
- **Sección 5.1.4:** se revisó para incluir la publicación en el sitio web público de cualquier otra divulgación especificada en el

Código.

- **Sección 6.1.2:** se añadió una aclaración sobre la divulgación de cambios al Código de Conducta.
- **Sección 6.2:** se añadió una aclaración sobre las exenciones de responsabilidad y limitaciones de responsabilidad relacionadas con las calificaciones.

21 de febrero de 2024: Cambio no material para eliminar la fecha de la portada.

13 de febrero de 2024: Cambio no material para actualizar la lista de políticas en el apéndice.

17 de julio de 2017: Las actualizaciones no materiales incluyen:

- Mejora de la estructura y el formato.
- Fusión del Código de Conducta y del anteriormente separado Código de Ética en un solo documento.
- Simplificación y aclaración de ciertas disposiciones.
- Alineación del lenguaje para reflejar mejor los cambios recientes al Boletín 10: Política de *Firewall*; Boletín 25: Política de Manejo de Quejas; y Boletín 34: Política de Rotación.
- Alineación del lenguaje para ajustarse más estrechamente a determinados requisitos de la UE aplicables a las CRA.

No se espera que estas actualizaciones afecten las obligaciones o responsabilidades diarias del personal.

7 de marzo de 2016: Se realizaron cambios para ajustarse a IOSCO.

Fitch Ratings

fitchratings.com

RESUMEN EJECUTIVO

Objetivo: Establecer los requisitos respecto a la separación de actividades comerciales y analíticas.

Aplicación: Fitch Ratings, Inc. y cada una de sus filiales de calificación crediticia que emite Calificaciones Crediticias con el nombre comercial “Fitch Ratings” (colectivamente llamadas "Fitch Ratings").

1. INFORMACIÓN GENERAL

Fitch Ratings, Inc. es una empresa comercial. Recibe compensación de Entidades Calificadas y de otras terceras partes a cambio de conducir análisis con respecto a Calificaciones.

Al asignar Calificaciones, los comités de calificación pueden considerar únicamente factores relevantes a la calidad crediticia de una Entidad o de un Valor Calificado. Una relación de negocios existente o potencial entre Fitch Ratings (o sus filiales no calificadoras) y la Entidad Calificada u otras terceras partes no deben ser consideradas como parte de las Actividades Analíticas.

Manejar posibles conflictos de interés que surjan cuando Analistas se vean influenciados por consideraciones comerciales o financieras, los Analistas tienen prohibido participar en negociaciones o discusiones acerca de honorarios o pagos de las Entidades Calificadas o de terceros. El Grupo de Manejo de Relaciones de Negocios (Business and Relationship Management Group, “BRM” por sus siglas en inglés) es responsable de realizar todas las actividades de marketing y comerciales a nombre de Fitch Ratings.

Para clarificar, el hecho de que los Analistas tengan conocimiento de que Fitch Ratings recibe compensación por su trabajo de análisis no significa que los Analistas estén influenciados por consideraciones de negocios.

Todos los empleados de Fitch Ratings están sujetos a esta política y no deben tomar ninguna acción que pueda resultar en una contravención de cualquier disposición aquí contenida.

2. DEFINICIONES

“Analista” y **“Analista Principal”** tendrá el significado que se establece en *el Fitch Ratings: Boletín 02: Manual del Proceso de Calificación.*

“Actividades Analíticas” significa la evaluación, aprobación, revisión y emisión de Calificaciones, incluido el análisis de datos e información, y el desarrollo o aprobación de criterios o metodologías utilizadas para determinar las Calificaciones, incluidos los modelos cualitativos y cuantitativos.

“Opiniones Analíticas” significan los puntos de vista de un Analista o de Analistas relacionadas con Calificaciones, Valores, Entidades Calificadas, transacciones, sectores, países, mercados, reportes, criterios, metodologías, consideraciones crediticias u otros asuntos relacionados, que incluye, de manera enunciativa, debates fácticos sobre los productos o servicios del Grupo Fitch.

“Información Confidencial” tendrá el significado que se establece en el *Fitch Ratings: Boletín 41: Políticas sobre Información Confidencial.*

“Analista de la UE” significa un analista ubicado en una ACC de la UE.

“ACC de la UE” significa Fitch Ratings Ireland Limited (incluyendo todas sus sucursales (donde sea que se encuentren)).

"Regulación de ACC de la UE" significa la Regulación (CE) N.º 1060/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo del 16 de septiembre del 2009 sobre las agencias de calificación crediticia (según se modifica periódicamente).

"ACC Respaldada de la UE" significa Fitch Ratings Inc., Fitch Ratings Ltd., Fitch Ratings CIS Ltd., Fitch Australia Pty Ltd., Fitch Ratings Brasil Ltda., Fitch (Hong Kong) Ltd., Fitch Ratings Japan Ltd., Fitch México S.A. de C.V. o Fitch Singapore Pte. Ltd. (incluyendo a cualquiera de sus sucursales (donde sea que se encuentren)).

"Analista de una ACC Respaldada de la UE" significa un analista ubicado en una ACC Respaldada de la UE.

"Calificación Respaldada de la UE" significa una calificación pública en escala internacional en la que el analista primario correspondiente es un analista de una ACC Respaldad de la UE.

"EMS" [por sus siglas en inglés "Exception Management System"] significa Sistema de Gestión de Excepciones.

"Calificación Pública de la UE" significa una Calificación Pública respecto a la cual el analista primario/analista líder, tal como se usa el término en el *Fitch Ratings: Boletín 02: Manual del Proceso de Calificación (Bulletin 02: The Rating Process Manual, RPM, por sus siglas en inglés)*, es empleado por una ACC de la UE.

"Fitch Group" significa Fitch Group, Inc. y sus subsidiarias y filiales.

"Información de Participación de Mercado" significa la información relativa al tamaño de la participación de Fitch Ratings en el Negocio de Calificaciones, sin importar como sea medida, en comparación con otras agencias de calificación, en un país específico, sector, producto o en otra categoría o grupo de clasificación, cuya información no está disponible de manera pública.

"Necesidad de Conocer" (*Need to Know*) tendrá el significado establecido en el *Fitch Ratings: Boletín 41: Políticas de Información Confidencial*.

"Filiales no Calificadoras" debe tener el significado que se establece en el Boletín 08 de Fitch Group.

"Calificaciones Privadas" son Calificaciones que Fitch Ratings no ha publicado en su sitio web, www.fitchratings.com.

"Calificación Pública" significa una "calificación crediticia" como se describe en la Definición de Calificaciones de Fitch Ratings, el cual (i) está disponible en la página web de Fitch Ratings, www.fitchratings.com, y/o (ii) el emisor ha indicado a Fitch por escrito que tiene la intención de solicitar que Fitch publique.

"**Entidad Calificada**" significa, junto con sus agentes: (i) el emisor o deudor con respecto a cualquier Valor que ha recibido o que espera recibir, según sea el caso, una Calificación de Fitch Ratings o (ii) una entidad a la que Fitch Ratings ha asignado o espera asignar, según sea el caso, una Calificación.

"Calificación" tendrá el significado establecido en el Fitch Ratings *Boletín 07: Productos Crediticios - Definición: Calificaciones, Evaluaciones, Opiniones Crediticias y Puntuaciones*.

"Acción de Calificación" tendrá el significado establecido en las Definiciones de Calificación de Fitch Ratings, publicadas en el sitio web de Fitch Ratings, www.fitchratings.com.

"Valor" o "Valores" significa cualquier valor, programa u otro instrumento financiero.

"Gerencia Analítica Sénior Global" (*Senior Global Group Head*) significa colectivamente, la Administración Global General y tiene el significado que se establece en el Fitch Ratings: Boletín 22: Jefes Globales de Alto Rango, Jefes Globales y Jefes Regionales de Grupo.

"Gerencia Analítica Sénior" significa colectivamente la Jefatura Global de Analítica y todos los demás gerentes incluidos en el Fitch Ratings: Boletín 22: Jefes Globales de Alto Rango, Jefes Globales y Jefes Regionales de Grupo.

"Analista del Reino Unido" significa un analista ubicado en una ACC del Reino Unido.

"ACC del Reino Unido" significa Fitch Ratings Ltd. y Fitch Ratings CIS Ltd. (incluyendo cualquiera de sus sucursales (donde sea que se ubiquen)).

"Regulación de ACC de Reino Unido" significa la Regulación 2019 de las Agencias de Calificación Crediticia (Enmienda, etc) (Salida de la UE) (modificada de vez en cuando).

"ACC Respaldada del Reino Unido" significa Fitch Ratings, Inc., Fitch Ratings Ireland Limited, Fitch Ratings España, S.A.U.,Fitch Australia Pty Ltd., Fitch Ratings Brasil Ltda., Fitch (Hong Kong) Ltd., Fitch Ratings Japan Ltd., Fitch México S.A. de C.V. o Fitch Singapore Pte. Ltd. (o cualquier sucursal de una de estas entidades, dondequiera que se encuentre).

"Analista de una ACC Respaldada del Reino Unido" significa un analista ubicado en una ACC Respaldada del Reino Unido.

"Calificación Respaldad del Reino Unido" significa una calificación pública en escala internacional en la cual el analista primario correspondiente es una analista de una ACC Respaldada del Reino Unido.

"Calificación Pública del Reino Unido" significa una calificación pública con respecto a la cual el analista principal, tal como se usa el término en el Fitch Ratings: Boletín 02: Manual del Proceso de Calificación (Bulletin 02: The Rating Process Manual, RPM, por sus siglas en inglés), es empleado por una ACC del Reino Unido.

3. COMUNICADOS DE LAS OPINIONES ANALÍTICAS POR PARTE DEL ANALISTA

Sujeto a las obligaciones de confidencialidad del Fitch Ratings: Boletín 41: *Política de Información Confidencial* y a las prohibiciones establecidas en la Sección 8 abajo mencionada, los Analistas pueden discutir o comunicar sus Opiniones Analíticas con BRM o con terceros.

Se detallan más requisitos en relación con comunicaciones con periodistas y en redes sociales en el Fitch Ratings: Boletín 05 del Grupo Fitch: Políticas sobre las Redes Sociales.

4. PROHIBICIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ANALISTAS EN LAS NEGOCIACIONES DE HONORARIOS

4.1. Se les tiene prohibido a los analistas:

4.1.1 Iniciar o participar en negociaciones o discusiones acerca de honorarios o pagos a Fitch Ratings relacionados con cualquier Calificación, con cualquier Entidad Calificada o con terceros, o recibir información referente a honorarios, específica de contratación o facturación relativa a Calificaciones;

4.1.2 Sujeto a las Secciones 9, 10 y 11 que aparecen a continuación, participar en ventas o comercialización de Calificaciones u otros productos o servicios de Fitch Ratings o de cualquiera de sus filiales; y

4.1.3 Tener en cuenta consideraciones de ventas o comerciales en el momento de asignar Calificaciones o tomar cualquier acción posterior con respecto a Calificaciones.

4.2. A pesar de los controles de Fitch Ratings, no siempre es posible evitar que los Analistas reciban comunicaciones que contengan información sobre honorarios o sobre facturación. Si un Analista recibe dicha información de una manera que infrinja la Política, el personal pertinente deberá asegurarse de que el asunto se registre rápidamente en el EMS, tal y como se establece en los procedimientos operativos o en los manuales de procesos pertinentes.

4.3. Está permitido que los Analistas tomen conocimiento de honorarios o información de facturación relacionada con una Calificación que haya sido revelada públicamente (por ejemplo, a través de documentos de oferta pública para fines de emisión de mercado de capitales o en un documento de licitación pública), o incluida en un prospecto o documento de oferta. El recibo de la tarifa o de la información de facturación en tales circunstancias no es una violación de esta Política, y no se necesita registrar en el EMS.

5. BRM NEGOCIACIÓN DE HONORARIOS Y DE FACTURACIÓN

5.1. BRM es responsable de cotizar cada solicitud de Calificación. Solamente BRM (y a su nombre, los miembros de los departamentos de Finanzas, contabilidad o facturación, en conjunto llamados “Finanzas y miembros del Departamento Legal”) podrán comunicarse con la Entidad Calificada o con terceros respecto a honorarios o a facturación.

5.2. BRM y Finanzas son responsables de obtener y registrar toda la información relacionada con los honorarios y de ingresarla en los sistemas adecuados.

5.3. Todas las preguntas en relación con los honorarios, la facturación o las políticas generales de precios recibidas por los analistas deberán ser remitidas al contacto apropiado dentro de BRM o de Finanzas. Los Analistas no podrán proporcionar la información al solicitante.

5.4. BRM y Finanzas no deben comunicar (por correo electrónico o de otro tipo) información sobre honorarios individuales o facturación de Calificaciones a Analistas.

6. COMUNICACIONES DE BRM A LOS ANALISTAS

Para garantizar que los Analistas puedan realizar sus Actividades Analíticas en un ambiente libre de presiones o influencias comerciales o financieras, BRM deberá gestionar adecuadamente su comunicación con los Analistas.

6.1. BRM podrá realizar una consulta razonable y equilibrada a un Analista con respecto a Actividades Analíticas que tengan por objeto aclarar hechos o sobre la base de una Opinión Analítica.

6.2. Sin embargo, BRM no podrá cuestionar, presionar o forzar a un Analista con respecto a:

6.2.1 Tomar (o abstenerse de tomar) una Acción de Calificación en particular;

6.2.2 Cambios propuestos a criterios o metodologías;

6.2.3 Instancias en las que el nivel de una Calificación indicativa/inicial, esperada o final haya sido menor que la retroalimentación preliminar inicialmente proporcionada a una Entidad Calificada o a un tercero;

6.2.4 La recomendación o voto de un Analista particular en un comité de Calificación; u

6.2.5 Otras implicaciones comerciales negativas o cuestiones de relaciones que puedan surgir de las Actividades Analíticas y/o una Acción de Calificación, incluidas, entre otras, implicaciones comerciales negativas o problemas de relación que puedan surgir en relación con un producto o servicio ofrecido por una entidad de Fitch Group.

7. INFORMACIÓN FINANCIERA Y DE PARTICIPACIÓN DE MERCADO DE FITCH RATINGS

Los analistas no podrán recibir información financiera o de participación de mercado de Fitch Ratings distinta a la que se establece a continuación.

7.1. Información Financiera de Fitch Ratings

Se prohíbe a los analistas recibir información sobre ingresos, estados de P&L y otros documentos no públicos que describan el desempeño financiero de Fitch Group o Fitch Ratings (colectivamente, "Información Financiera") que sea diferente de la indicada a continuación:

7.1.1 *Información a nivel Global/Regional/Sectorial*. Finanzas podrá periódicamente proporcionar ingresos agrupados de Fitch Ratings, elementos de presupuesto, y gastos como salarios y viajes, a la Gerencia Analítica Sénior (*Senior Analytical Management*), para ayudarlos en la planeación de las necesidades de reclutamiento para Analistas y en la administración de los gastos de los Analistas. Esta información podrá también proveerse a la Gerencia Analítica Sénior durante sesiones de planeación interna que sean consistentes con los requisitos establecidos a continuación, y para monitorear la ejecución de esos planes, y también como parte de reuniones periódicas de actualización para la Alta Dirección Analítica.

7.1.2 Información a Nivel País. Finanzas podrá periódicamente dar información financiera de Fitch Ratings agrupada a nivel país a Analistas que sean miembros del consejo de entidades operativas locales ("Miembros del Consejo Local"), cuando la Información Financiera sea necesaria para cumplir con las responsabilidades regulatorias o del consejo local.

7.1.3 *Información financiera agrupada*. Los analistas podrán recibir periódicamente información agrupada sobre el desempeño financiero en general de Fitch Ratings, en el contexto de las discusiones relacionadas con compensaciones.

7.2. Información de Participación de Mercado

Los analistas podrán recibir información de participación de mercado únicamente de la manera descrita a continuación:

7.2.1 Para fines de demostrar el conocimiento de Fitch Ratings sobre cobertura o profundidad en un mercado o sector específico, BRM puede incluir o mencionar Información de Participación de Mercado en presentaciones conjuntas de Analistas/BRM, en discusiones y reuniones con Entidades Calificadas y con terceros.

7.2.2 La Gerencia Analítica Sénior podrá recibir Información de Participación de Mercado relevante durante las sesiones de planeación interna, que sea acorde con los requisitos que figuran a continuación, en la Sección 9, y para supervisar la ejecución de esos planes.

7.2.3 Si ellos son Miembros de Consejo Local y cuando la Información sobre Participación de Mercado a nivel país sea necesaria para cumplir con sus responsabilidades regulatorias o del consejo local.

7.2.4 Si, como parte de la comunicación de los objetivos estratégicos establecidos por el Grupo Fitch o por Fitch Ratings, se revela Información de alto nivel sobre Participación de Mercado a todos los empleados del Grupo Fitch o de Fitch Ratings.

Sugerencia:	*Cualquier comunicación de Información de Participación de Mercado a un Analista deberá equilibrarse adecuadamente, de tal manera que no sugiera que un Analista esté involucrado en esfuerzos comerciales diseñados para aumentar la Participación de Mercado de Fitch Ratings.*

8. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE BRM Y LOS ANALISTAS

8.1. Proporcionar Avisos Anticipados a BRM acerca de Información Relacionada con una Calificación

8.1.1 *Calificaciones Públicas de la UE o Calificaciones Respaldadas de la UE, Calificaciones Públicas del Reino Unido o Calificaciones Respaldadas del Reino Unido*[1]. Los Analistas que trabajan en una Calificación Pública de la UE o del Reino Unido o en una Calificación Respaldada de la UE o del Reino Unido tienen prohibido revelar al personal de BRM ubicado en cualquier parte del mundo (y BRM tiene prohibido solicitar información a los Analistas o Entidades Calificadas), información previa a la publicación o información concerniente a cualquier Acción de Calificación de una Calificación Pública de la UE o del Reino Unido o una Calificación Respaldada de la UE o del Reino Unido[2], el momento en el que un comité de calificación para una Calificación Pública de la UE o del Reino Unido o una Calificación Respaldada de la UE o del Reino Unido se reúna o se espera que se reúna[3], o el retiro de una Calificación Pública de la UE o del Reino Unido o una Calificación Respaldada de la UE o del Reino Unido por razones analíticas[4].

- Los Analistas solamente podrán proporcionar esta información a BRM simultáneamente con la divulgación pública de la información.

- Todas las preguntas que el personal de BRM reciba con respecto a lo anterior, deberán ser remitidas los Analistas.

8.1.2 *Regla de necesidad de saber*. En muchos casos, BRM tiene la Necesidad de Conocer Acciones de Calificación y otra información relacionada antes de su publicación[5]. Estas razones pueden incluir permitir que BRM esté preparado para llamadas de las Entidades Calificadas y de terceros o manejar más eficazmente una relación comercial. De acuerdo con esto, los Analistas pueden proporcionar al personal de BRM información anticipada (previa a la publicación) del tipo Necesidad de Conocer (*Need to Know*) con relación a:

- Una Acción de Calificación con respecto a una Calificación Privada porque la Entidad Calificada ha especificado por escrito su intención de que la Calificación se publique en un momento futuro (NOTA: esto no está permitido si se aplica la Regla de Acción de Calificación en la Sección 8.1.1 con respecto a las

[1] Cabe señalar que existe una superposición en estas definiciones. Una Calificación Pública Internacional que es (i) emitida por una ACC de Fitch Ratings que no pertenece a la UE ni al Reino Unido será tanto una Calificación respaldada por la UE como una Calificación respaldada por el Reino Unido; (ii) una calificación pública de la UE también será una calificación respaldada por el Reino Unido; y (iii) una calificación pública del Reino Unido también será una calificación respaldada por la UE.

[2] Consecuentemente, no se permitiría que BRM sea parte de una revisión estándar o de un proceso de aprobación de RACs u otros reportes con respecto a Calificaciones Públicas de la UE o Calificaciones Respaldadas de la UE de igual forma con respecto a Calificaciones Públicas del Reino Unido o Calificaciones Respaldadas del Reino Unido.

[3] Las fechas fijadas y fechas límites para asignar Calificaciones nuevas son un término comercial y pueden ser negociadas por BRM. Por consiguiente, BRM no tiene prohibido tener información con relación a las fechas fijadas o a fechas límite, siempre y cuando no tenga conocimiento de fechas específicas en las que el comité de calificación sesionará respecto a una Calificación Públicas de la UE o Calificaciones Respaldadas de la UE de igual forma con respecto a Calificaciones Públicas del Reino Unido o Calificaciones Respaldadas del Reino Unido.

[4] Como BRM activaría un retiro de una Calificación Pública de la UE o Calificaciones Respaldada de la UE, Calificaciones Públicas del Reino Unido o Calificaciones Respaldadas del Reino Unido por razones comerciales, BRM no tiene prohibido tener información con respecto al hecho de ese retiro. Sin embargo, BRM sigue sujeto a las prohibiciones en esta Sección respecto a Acción de Calificación asociada o a los tiempos del comité de calificación.

[5] La negociación de Valores por parte de un empleado que tenga dicha Necesidad de Conocer Información Confidencial está sujeta al *Boletín 13:Política Global de Negociación de Valores y Conflictos de Interés*. Las preguntas deberán dirigirse al Departamento de Cumplimiento.

Calificaciones de la UE y el Reino Unido y las Calificaciones Avaladas de la UE y el Reino Unido);

- Una Acción de Calificación con respecto a una Calificación Pública (NOTA: esto no está permitido si se aplica la Regla de Acción de Calificación de la Sección 8.1.1 relativa a las Calificaciones de la UE y el Reino Unido y las Calificaciones Avaladas de la UE y el Reino Unido);

- Un informe de investigación u otro tipo que se emitirá. Sin embargo, si dicho informe incluye o se emite simultáneamente con una Acción de Calificación con respecto a una Calificación Pública de la UE, una Calificación Avalada de la UE, una Calificación Pública del Reino Unido o una Calificación Avalada del Reino Unido, esto no está permitido, ya que se aplica la Regla de Acción de Calificación de la Sección 8.1.1;

- Borradores de consulta de Criterios que se enviarán para comentarios.

8.1.3 Si BRM recibe información confidencial conforme a esta Sección, deberá mantener la confidencialidad de esa Información Confidencial según los requisitos del Fitch Ratings: Boletín 41: Política de Información Confidencial, hasta que la información se vuelva pública.

8.2. Compartiendo Inteligencia de Mercado

8.2.1 Los Analistas pueden notificar a BRM (y viceversa) de cambios en el personal, productos, servicios o metodologías de otras agencias calificadoras o de problemas/errores de otras agencias calificadoras.

8.2.2 Además de otros tipos de intercambio permisible de Información Confidencial, según se establezca en el Boletín 41, BRM podrá compartir con los Analistas (y viceversa) la retroalimentación que reciban de Entidades Calificadas o de terceros en relación con:

- Acciones de Calificación;

- Otros productos analíticos, metodologías o publicaciones, o

- Los productos o servicios de otras agencias calificadoras, incluidas las debilidades y fortalezas relativas de dichos productos o servicios.

Sin embargo, si se proporciona a BRM de parte del emisor o inversor retroalimentación negativa o una comparación desfavorable de Fitch Ratings o de sus Actividades Analíticas, entonces BRM deberá entregar la información a un Analista de un nivel lo suficientemente alto, cuidando no parecer estar presionando o influenciando las Actividades Analíticas en cuestión. Se debe tener cuidado al transmitir información sobre posibles cambios de metodologías.

8.2.3 Para fines de planeación, educacionales o de inteligencia de mercado, BRM podrá solicitar información u opiniones de los Analistas y los Analistas podrán proporcionar información u opiniones a BRM, en relación con:

- Sujeto al Fitch Ratings: Boletín 41: Políticas de Información Confidencial, Entidades Calificadas y terceros (incluidas las entidades no calificadas a las que BRM comercialice los productos y servicios de Fitch Ratings) con los que BRM pueda buscar contacto para establecer o avanzar una relación comercial;

- Que Entidades Calificadas o sectores pueden ser más (o menos) activos en los mercados de capital en un cierto momento, y

- Las opiniones crediticias de Fitch sobre una Entidad Calificada, sector o mercado comparados con aquellas de otras agencias calificadoras, incluido el nivel de calificación de los competidores y si es probable que su metodología conduzca a calificaciones más altas o más bajas.

9. REUNIONES CONJUNTAS INTERNAS CON BRM Y ANALISTAS

9.1. Reuniones del Equipo Analítico

9.1.1 Si bien la asistencia periódica a las reuniones del equipo analítico puede ser apropiada, el personal de BRM puede no asistir de manera regular a reuniones internas del equipo analítico en las que se espera que se discutan asuntos analíticos, como comités de Calificación próximos a ser celebrados, Acciones de Calificación probables, etc.

9.1.2 Si el equipo de BRM asiste a una reunión interna del equipo analítico, debe abandonar la sala/reunión antes de cualquier discusión de Acciones de Calificación no Públicas o de que otra información prohibida por estas Políticas o por el Fitch Ratings: Boletín 41: Política de Información Confidencial sea divulgada a BRM.

9.2. Sesiones de Planeación Interna

9.2.1 El área de BRM y los Analistas pueden asistir o participar en ciertas partes de las sesiones de planeación mutuas o reuniones similares, siempre y cuando:

- A los analistas se les asignen temas, presentaciones y puntos de agenda que se enfoquen únicamente en crédito, metodología y otros asuntos analíticos, incluidos acontecimientos del mercado de capitales;
- Al personal de BRM se le asigne temas, presentaciones y puntos de la agenda que se enfoquen únicamente en aspectos comerciales o competitivos; y
- BMR y los directores que tengan Analistas a su cargo que participen en las sesiones de planeación sean responsables de considerar cuidadosamente y de gestionar cualquier problema de percepción que pueda surgir de las presentaciones o materiales “conjuntos”.

9.2.2 Además, durante este proceso de planeación, BRM puede consultar a la Gerencia Analítica Sénior acerca del desarrollo de presupuestos de ingresos, la revisión de programas de honorarios relevantes, a fin de comprender mejor la complejidad de las transacciones para fines de fijación de honorarios.

9.2.3 Sin embargo, en el contexto de estas reuniones y consultas, únicamente la Gerencia Analítica Sénior podrá acceder a materiales o participar en discusiones en relación con Información Financiera No-Pública o Información de Participación de Mercado. Todos los otros Analistas deberán abandonar la sala/reunión antes de dichas discusiones, y no podrán recibir o revisar la documentación o presentaciones relacionadas.

10. REUNIONES CONJUNTAS EXTERNAS CON BRM Y ANALISTAS

10.1. Están permitidas las reuniones conjuntas con BRM, los Analistas, las Entidades Calificadas y/o terceros, siempre y cuando:

10.1.1 Los Analistas abandonen la sala/reunión antes de que BRM empiece a discutir asuntos comerciales o estructuras de honorarios, y

10.1.2 BRM abandone la sala/reunión antes de que la Entidad Calificada o terceros comiencen el proceso de brindar Información Analítica Confidencial a los Analistas. Sin embargo, la Información Analítica

Confidencial podrá ser compartida posteriormente con BRM según lo permitido por el Fitch Ratings: Boletín 41: *Política de Información Confidencial*

10.2. Además de los requisitos anteriores, las restricciones y condiciones adicionales listadas a continuación aplican dependiendo del tipo de reunión:

10.2.1 *Reuniones Centradas en el aspecto Comercial*. Las reuniones, discusiones u otras interacciones organizadas con el propósito principal de permitir a Fitch Ratings asegurar nuevos negocios, o futuros negocios con Entidades Calificadas existentes, deben estar dirigidas por BRM. Los Analistas podrán asistir o participar en dichas reuniones únicamente para fines de comunicación de Opiniones Analíticas.

10.2.2 *Reuniones de doble propósito Comercial/Analítico*. Las reuniones, discusiones u otras interacciones diseñadas para cubrir tanto temas comerciales como analíticos, deberán incluir tanto un representante de BRM como un Analista para abordar sus respectivos temas.

10.2.3 *Reuniones que incluyan un debate sobre criterios o metodologías*. Si dichas reuniones incluyen cualquier debate sobre el posible impacto comercial de las metodologías de Fitch (incluidos los posibles cambios de metodologías), en este elemento de la reunión sólo debe participar BRM y todos los analistas deben abandonar la sala.

11. EVENTOS DE NEGOCIOS Y DE ENTRETENIMIENTO

Los Analistas podrán asistir o estar presentes en eventos sociales, eventos de vinculación, conferencias o cenas junto con BRM, con las Entidades Calificadas y con terceros, siempre y cuando lo hagan de conformidad con el Fitch Ratings: Boletín 13: *Política Global de Negociación de Valores y Conflictos de Interés*

12. PREGUNTAS

Para preguntas o problemas relacionados con estas Políticas, comuníquese con el Departamento de Cumplimiento: reporting@fitchratings.com.

Responsable:	*Chief Compliance Officer*
Resumen de Cambios:	Apéndice A
Suplementos:	Las siguientes políticas o procedimientos se mencionan en este Boletín y deberán consultarse al interpretar y revisar este Boletín: • Fitch Ratings: Definiciones de Fitch Ratings • Fitch Ratings: Boletín 02: Manual del Proceso de Calificación (RPM) • Fitch Group: Boletín 05 del Grupo Fitch: Políticas de Redes Sociales • Fitch Ratings: Boletín 07: Productos Crediticios: Definición: Calificaciones, Evaluaciones, Opiniones y Puntajes • Fitch Ratings: Boletín 13: Política Global de Negociación de Valores y de Conflictos de Interés

Apéndice A

Resumen de Cambios

27 de agosto de 2025

Cambios no sustanciales para corregir errores tipográficos y aclarar los requisitos existentes en las secciones 4 y 8.

6 de agosto de 2025

Actualización de la definición de Calificación Pública.

20 de Agosto de 2024

Se han añadido la sección 10.2.3 y una declaración aclaratoria en la sección 8.2.2 para reforzar la independencia del personal analítico respecto a consideraciones relacionadas con la empresa. Se han excluido las referencias a Sustainable Fitch.

Se han introducido cambios editoriales menores en la sección 1 para simplificar el lenguaje y añadir claridad.

16 de Agosto de 2022

Se agregó la declaración aclaratoria “Todos los empleados de Fitch Ratings están sujetos a esta política y no deben tomar ninguna acción que pueda resultar en una contravención de cualquier disposición aquí contenida” en el preámbulo.

23 de Junio de 2022

Se actualizó el pie de página 3 de la Sección 8.1.1 del Boletín 04 en relación a circunstancias en las cuales las fechas de comités de calificaciones pueden ser divulgadas con BRM.

17 de Diciembre de 2021

El Boletín 04 se actualizó para hacer referencia a *Sustainable Fitch*.

Diciembre del 2020

El Boletín 04 se modificó para reflejar los cambios relacionados con el Brexit en las definiciones en preparación para la FCA, asumiendo la supervisión regulatoria para el negocio de Fitch Ratings en el Reino Unido a partir del 31 de diciembre de 2020. No se han realizado cambios materiales en este documento

Marzo del 2018

El boletín 04 se modificó para corregir numeración. Este documento no sufrió cambios materiales.

Nota de traducción:
Este boletín es una traducción del original emitido en idioma inglés, boletín 4 Segregation of Commercial & Analytical Activities. En caso de conflicto entre la versión en inglés y la versión en español, prevalecerá la versión en inglés y la versión en inglés será la versión que predominará para cualquier cuestión relativa a la interpretación de cualquiera de las versiones.

Nota de Estandarización Regional:
Se aclara que cuando a lo largo del presente documento se alude a calificación debe entenderse incluido el término clasificación.

FitchRatings

Boletín #11: Política de Mantenimiento de Archivos y Conservación de Registros

RESUMEN EJECUTIVO

Objetivo: Establecer requerimientos para la gestión, mantenimiento y disposición ordenada de los registros relacionados con las Actividades Analíticas y con las políticas, procedimientos, criterios y metodologías.

Aplicación: Todos los grupos analíticos, *Middle Office*, el Grupo de Oficiales de Crédito, el Grupo de Revisión de Crédito y el Grupo de Revisión y Aprobación de Criterios.

1. RESUMEN

Este Boletín identifica categorías de Documentos y correos electrónicos que deben conservarse para cumplir con las leyes y regulaciones aplicables, así como con las propias necesidades comerciales de Fitch Ratings. Identifica dónde se deben almacenar ciertos Documentos y los períodos de tiempo durante los cuales se deben mantener. También establece la política de Fitch Ratings para la disposición de Documentos al final de este período de tiempo y para la conservación de Documentos en ciertas circunstancias, incluidos litigios o investigaciones.

2. DEFINICIONES

Para los propósitos de este Boletín, los siguientes términos que inician con mayúscula tienen los siguientes significados:

“Actividades Analíticas”: significa actividades realizadas por el personal de Fitch Ratings relacionadas con el inicio, determinación, mantenimiento, modificación, confirmación, verificación o retiro de Productos Analíticos.

“Archivo analítico”: significa uno o más archivos electrónicos que contienen todos los documentos y correos electrónicos relacionados con las actividades analíticas de un emisor, valor o transacción que deben conservarse en virtud del presente Boletín.

“Compartir archivos analíticos” o “AFS”: significa una aplicación de SharePoint que el personal analítico debe utilizar para almacenar electrónicamente los documentos relacionados con un emisor, un valor o una transacción, durante el curso de su uso en el análisis de dicho emisor, valor o transacción.

“Producto Analítico”: Significa cualquier calificación monitoreada pública o privada, calificación en un punto en el tiempo (incluyendo calificaciones iniciales e indicativas), evaluación de calificación, opinión crediticia, puntaje crediticio y cualquier otro tipo de calificación analítica o puntaje, si los hubiere, de vez en cuando. emitido o asignado por Fitch Ratings, incluidas las perspectivas de calificación y las observaciones de calificación.

“Persona designada”: significa una persona designada por un SGGH o GGH para tomar decisiones en virtud del presente Boletín

“Documento”: significa cualquier información en papel o almacenada electrónicamente, incluidos documentos, papeles de trabajo, escritos, dibujos, gráficos, imágenes, diagramas, modelos y datos o compilaciones de datos. Nota: Los correos electrónicos no se consideran Documentos en virtud de este Boletín; Sin embargo, la retención de correos electrónicos en los archivos analíticos es obligatoria en ciertas secciones de este Boletín (en particular, las Secciones 4.1 y 7 y el Apéndice 1) y todos los correos electrónicos recibidos en el sistema de correo electrónico de Fitch Ratings también están sujetos a la política de retención de correo electrónico del departamento de Tecnología de Fitch Rating.

“Administrador de Documentos” o “DM”: significa **u**na aplicación que se utiliza para administrar la retención y eliminación de Documentos relacionados con Actividades Analíticas para un Emisor, valor o transacción que deben ser retenidos en virtud de este Boletín.

"Fitch Ratings": significa Fitch Ratings, Inc., y cada una de las subsidiarias de Fitch Ratings, Inc. que emiten Productos Analíticos bajo el nombre comercial de Fitch Ratings.

GGH": significa jefe de grupo global como se especifica en el Boletín 22: Jefes de grupo Sénior Global, Global, Regional y de Análisis Mejorado.

"Emisor": significa un emisor de valores o cualquier otra persona jurídica con respecto a la cual Fitch Ratings realiza o ha realizado Actividades Analíticas.

"Obsoleta": significa información que ha superado el período de retención correspondiente especificado en los Apéndices de este Boletín y que está sujeta a eliminación de acuerdo con este Boletín.

"Redundante": significa información que está duplicada de otra información retenida y carece de importancia analítica adicional.

"SGGH": significa jefe Senior del Grupo Global, tal y como se especifica en el Boletín 22: Jefes Senior del Grupo Global, Global, Regional y de Análisis Mejorado.

3. ALCANCE Y COBERTURA

3.1. Grupos/Personal Cubiertos

Este Boletín aplica a los miembros de (i) todos los grupos analíticos, (ii) a *Middle Office*, (iii) al Grupo de Revisión y Aprobación de Metodologías, (iv) el Grupo de Revisión de Crédito, y (v) el Grupo de Oficiales de Crédito, en cada caso, a nivel mundial.

3.2. Información Cubierta

Este Boletín se aplica a todos los Documentos creados o recibidos a partir del 16 de agosto de 2010 en posesión de cualquiera de los grupos y/o personal especificado en la Sección 3.1. Los documentos ubicados en oficinas remotas, incluidas la información generada en el *home office*, o en cualquier otra ubicación fuera del sitio están sujetos a este Boletín y se administrarán de manera consistente con él.

Los Documentos creados o recibidos antes del 16 de agosto de 2010 también se mantendrán de acuerdo con este Boletín cuando sea factible y, de lo contrario, de acuerdo con la política de mantenimiento de archivos y conservación de registros aplicable a dichos Documentos vigente en el momento de su creación o recepción.

3.3. Requisitos Jurisdiccionales Locales

En la medida en que los requisitos legales o regulatorios de cualquier jurisdicción en la que se encuentre Fitch Ratings impongan requisitos adicionales o períodos de retención más prolongados que los de este Boletín, el personal de Fitch Ratings ubicado en esa jurisdicción debe cumplir con los requisitos de esa jurisdicción local. Cuando tales requisitos existan en las regulaciones de las agencias calificadoras de riesgo locales, el departamento de Cumplimiento deberá notificar al SGGH y GGH responsable de cualquier área afectada por cualquiera de estos requisitos. Los procedimientos para cumplir con los requisitos locales deben ser aprobados por el SGGH o GGH correspondiente para su(s) grupo(s) respectivo(s) o Persona designada pertinente. El SGGH,GGH correspondiente o la Persona Designada, según sea el caso, elaborará dichos procedimientos de conformidad con el Boletín 01B: Marco de Gestión de Políticas, y notificará al Grupo de Cumplimiento sobre su contenido.

4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

4.1. Mantenimiento de Archivos Analíticos

Los analistas primarios y los analistas de seguimiento, según sea el caso, son responsables de mantener en AFS, durante el curso del proceso de calificación, un Archivo Analítico para los Emisores, valores y/o transacciones que cubren. El Archivo Analítico debe incluir todas las pruebas para respaldar el análisis y debe cargarse en DM al finalizar el proceso de calificación. Más detalles sobre los Documentos que se consideran parte de un Archivo Analítico se enumeran en el Apéndice 1. Además, los detalles sobre el proceso para nombrar y etiquetar Documentos específicos para cada grupo analítico se mantienen en FX here.

A opción del analista principal o del analista de seguimiento pertinente, también se pueden incluir en el Archivo Analítico copias de reportes publicados, Comentarios de acciones de calificación (RAC, Rating Action Commentary), e historiales de calificación.

Para evitar dudas, el Boletín 4 ("Segregación de Actividades Comerciales y Analíticas") prohíbe a los analistas poseer o controlar documentos que contengan información sobre tarifas (incluidas facturas y cualquier otro documento relacionado con acuerdos de tarifas) y, por lo tanto, estos documentos no deben incluirse en el Archivo Analítico. Esta restricción no se aplica cuando la información sobre las tarifas se divulga públicamente en un documento (como un documento de oferta pública o un documento de licitación pública) y dicho documento forma parte del archivo analítico.

4.1.1 Información adicional sobre el uso de Archivos Analíticos compartidos durante el Proceso de Calificación

El uso de AFS permite a Fitch Ratings restringir el acceso por la línea de reporte, región y estado de recusación. Por lo tanto, además del contenido de los Expedientes Analíticos, otros Documentos utilizados o creados en apoyo de Actividades Analíticas relacionadas con un Emisor, valor o transacción deben almacenarse en AFS y no en unidades compartidas grupales. Sin embargo, los documentos relacionados con modelos, herramientas u otros flujos de trabajo de archivos automatizados pueden mantenerse en unidades compartidas grupales si dichos flujos de trabajo no se han integrado con AFS. Cada grupo analítico es responsable de identificar las categorías de Documentos que se pueden mantener fuera de AFS durante el proceso de calificación. Una lista de tales categorías se mantiene centralizada en FX here.

Los analistas también pueden mantener copias de trabajo de los Documentos almacenados en AFS en su disco duro personal de Fitch Ratings, OneDrive o computadora portátil de Fitch Ratings durante su uso en el análisis de ese emisor, valor o transacción (véase también la Sección 6.2). Las copias de trabajo actualizadas deben subirse a AFS tan pronto como sea posible, para garantizar que el Archivo Analítico se mantenga actualizado. Los analistas también deben tener cuidado al compartir dichos Documentos fuera de AFS (incluyendo compartir por correo electrónico o OneDrive) en la medida de lo posible, para cumplir con las políticas aplicables de Fitch Ratings.

Los analistas primarios y los analistas de seguimiento, según sea el caso, deben asegurarse de que todos los Documentos que se originen en una copia impresa se escaneen en un archivo electrónico y que este archivo electrónico esté completo y sea de calidad similar al original (incluso a color si los documentos originales están a color). Una vez que se haya revisado con el Documento escaneado, el archivo electrónico se almacenará en AFS y la copia impresa se desechará de acuerdo con los requisitos de este Boletín.

4.1.2 Información Adicional sobre la Retención en Document Manager

Al finalizar el proceso de calificación, si el *Middle Office* brinda apoyo al grupo relevante y al Producto analítico, el personal de *Middle Office* es responsable de cargar a DM todos los Documentos y correos electrónicos sujetos a retención en virtud de este Boletín. El analista principal o el analista de seguimiento,

según sea el caso, es responsable de confirmar a *Middle Office* que todos los Documentos y correos electrónicos relevantes se han guardado en AFS e informar a *Middle Office* sobre la ubicación de cualquier Documento que esté exento de ser mantenido en AFS bajo Sección 4.1.1 (para que Middle Office también pueda cargar esos documentos a DM).

Cuando *Middle Office* no brinde soporte al grupo relevante y al Producto Analítico, el analista principal o el analista de seguimiento, según sea el caso, es responsable de transferir Documentos y correos electrónicos (en cada caso, sujeto a retención según este Boletín) de AFS a DM, así como transferir a DM cualquier Documento que sean exentos de ser mantenidos en AFS bajo la Sección 4.1.1.

Quien sea responsable de cargar dichos documentos y correos electrónicos en DM debe hacerlo dentro de los 40 días calendario posteriores a la "fecha efectiva de la calificación" registrada en la base de datos de ARCS[1], cuando el personal de *Middle Office* sea responsable del proceso de carga, el analista principal o el analista de seguimiento, según sea el caso, debe asegurarse de que todos los documentos y correos electrónicos relevantes se proporcionen a *Middle Office* con tiempo suficiente para cumplir con este plazo.

Para garantizar que los Documentos sean fácilmente identificables y que DM aplique el período de retención correcto, los analistas primarios y los analistas de seguimiento, según sea el caso, deben asegurarse de que los Documentos estén etiquetados de acuerdo con las directrices de etiquetado disponibles para diferentes grupos analíticos, que se mantienen en FX here.

4.1.3 Versiones para Retención y Excepciones de Retención en el sistema DM

Las versiones preliminares de los documentos no necesitan guardarse con las siguientes excepciones:

- Cuando una decisión relacionada con el inicio, la determinación, el mantenimiento, la modificación, la confirmación, la verificación o el retiro de un Producto analítico se base en un Documento preliminar, se debe conservar el Documento preliminar; y
- Cualquier borrador o versión final de un Documento que haya sido anotado individualmente con información relevante desde el punto de vista analítico (por ejemplo, notas realizadas durante una reunión de Emisores), debe conservarse.

No se requiere que los reportes de datos de seguimiento de finanzas estructuradas se almacenen en DM si los datos de seguimiento subyacentes se almacenan en una base de datos segura mantenida por Fitch Ratings.

No es necesario guardar las entradas del modelo en DM si se almacenan en una de las siguientes bases de datos seguras mantenidas por Fitch Ratings: FDR (para Finanzas Corporativas, Instituciones Financieras y Supranacionales), Modelo de calificación RMBS de EE. UU. (para RMBS) u Office DW (para Instituciones Financieras).

Además, no se requiere que las entradas y salidas del modelo se almacenen como un documento separado donde también se incluyen en el paquete del comité de calificación u otros materiales de soporte en el Archivo Analítico.

[1] Las subidas a DM relacionadas con una calificación esperada de Finanzas Estructuradas pueden retrasarse para que se carguen junto con los Documentos y correos electrónicos para la calificación final. Si la calificación esperada no se convierte en una calificación final, la carga debe realizarse dentro de los 40 días calendario posteriores a su retiro. Además, si una calificación esperada no se convierte en una calificación final o se retira dentro de un año, la carga debe realizarse dentro de los 40 días calendario posteriores a la fecha del primer aniversario. Esta excepción no aplica a las calificaciones esperadas que se espera que permanezcan vigentes incluso después de la emisión de un bono debido a condiciones preestablecidas que deben cumplirse antes de que la calificación entre en vigor. Dichas calificaciones esperadas deben seguir cumpliendo con los requisitos para cargar Documentos dentro de los 40 días calendario posteriores a la fecha de entrada en vigor de la calificación.

4.2. Mantenimiento de Documentos Relacionados con Políticas, Procedimientos y Notas Explicativas

Los grupos analíticos, *Middle Office*, el Grupo de Oficiales de Crédito y el Grupo de Revisión de Crédito, y Aprobación de Criterios son responsables de mantener los Documentos relativos a políticas, procedimientos o notas explicativas de los que son propietarios de acuerdo con los requisitos del Boletín 01B ("Marco de Gestión de Políticas"). Dichos Documentos deberán conservarse durante los períodos especificados en el Apéndice 1 o el Apéndice 2, según corresponda.

4.3. Mantenimiento de Documentos Relacionados con Criterios y Metodologías

Los grupos analíticos y el Grupo de Revisión y Aprobación de Metodologías son responsables de mantener los Documentos relacionados con los criterios y metodologías (incluidos los datos y modelos cualitativos y cuantitativos) utilizados para determinar los Productos Analíticos. Dichos Documentos deberán conservarse durante los períodos especificados en el Apéndice 1 o el Apéndice 2, según corresponda.

4.4. Mantenimiento de Documentos Relacionados con Proyectos Especiales y Reportes

Los grupos analíticos y el Grupo de Oficiales de Crédito son responsables de mantener Documentos relacionados con Proyectos Especiales y Reportes que hayan realizado, cuyos resultados pueden afectar las Actividades Analíticas. Dichos Documentos se conservarán durante los períodos especificados en el Apéndice 1 o el Apéndice 2, según corresponda.

4.5. Mantenimiento de Documentos Relacionados con otros Trabajos Analíticos

A su elección, los analistas y el Grupo de Oficiales de Crédito pueden mantener Documentos relacionados con Reportes Especiales, Informes de Metodologías, informes de la industria y trabajos analíticos similares no específicos de un Producto Analítico individual que consideren importante para el desempeño de sus responsabilidades, por la duración de su relevancia para el desempeño de sus responsabilidades.

4.6. Mantenimiento de Documentos Relacionados con los Controles Internos

El Grupo de Oficiales de Crédito y el Grupo de Revisión de Crédito deberá mantener Documentos relativos a los controles internos relacionados con el proceso de calificación por los períodos especificados en el Anexo 2.

5. CONFIDENCIALIDAD Y ALMACENAMIENTO

5.1. Accesibilidad de Archivos; Conservación de Registros Electrónicos siempre que sea posible; Confidencialidad

Todos los Documentos sujetos a retención bajo esta Política deben conservarse de acuerdo con el Boletín 41: Política de Información Confidencial y de una manera que los haga fácilmente identificables y recuperables por personal autorizado.

Los documentos que forman parte de un Expediente Analítico deben mantenerse en forma electrónica y de acuerdo con los requisitos de la Sección 4.1, a menos que se requiera que se mantengan en copia impresa según la ley aplicable, según lo identifique Legal y se notifique a los grupos por el departamento de Cumplimiento.

Otros Documentos que deben conservarse en virtud de este Boletín, u opcionalmente conservados en virtud de la Sección 4.5, se almacenarán en forma electrónica siempre que sea posible, a menos que se requiera que se mantengan en copia impresa según la ley aplicable, según lo notifique el departamento de Cumplimiento. Dichos Documentos deben almacenarse en unidades compartidas en la red de Fitch Ratings o mediante otros métodos aprobados por el grupo.

Las personas responsables de archivar los Documentos conforme a este Boletín deberán asegurarse de que estén claramente etiquetados para indicar el tema y el período de tiempo de su contenido, incluyendo, en su caso, el nombre del Emisor/transacción, informe, criterio o modelo. Las notas de la reunión deberán incluir la fecha y el tema de la reunión, los nombres de los asistentes, la identidad del autor de las notas y el nombre del Emisor/transacción, si corresponde.

Para evitar dudas, la capacidad de recuperar Documentos del sitio web de un Emisor u otra entidad, o acceder a ellos, a través de enlaces electrónicos, en una ubicación que no sea parte de la red de Fitch Ratings, no cumple con los requisitos de retención de este Boletín.

Los Documentos impresos que se almacenen se marcarán e indexarán de acuerdo con los procedimientos o prácticas de archivo de copias impresas establecidos por la oficina correspondiente.

5.2. Almacenamiento Externo; Tercero Depositario

Los Documentos físicos sujetos a retención en virtud de este Boletín deben conservarse en las instalaciones de Fitch Ratings durante los primeros cinco años desde su creación o recepción. A partir de entonces, dichos Documentos podrán conservarse en archivos externos autorizados, excepto los Documentos que formen parte de un Expediente Analítico y que deba mantenerse en copia impresa según la ley aplicable según la Sección 5.1 debe almacenarse en las instalaciones de Fitch Ratings hasta que sea Obsoleto.

No se permite autorizar excepciones a los requisitos de este párrafo, excepto cuando dichos Documentos se relacionen con operaciones de Fitch Ratings en los EE. UU. y donde Fitch Ratings haya obtenido primero del proveedor de servicios de mantenimiento de documentos fuera del sitio propuesto, un compromiso sustancialmente con el siguiente texto:

El abajo firmante reconoce que los libros y registros que ha realizado o conserva para Fitch Ratings, Inc. ("Fitch") son propiedad exclusiva de Fitch. El abajo firmante se compromete a que, a solicitud de Fitch, proporcionará de inmediato los libros y registros a Fitch o a la Comisión de Bolsa y Valores de EE. UU. ("Comisión") o a sus representantes y que, a solicitud de la Comisión, permitirá de inmediato el examen por Comisión o sus representantes de los registros en cualquier momento o de vez en cuando durante el horario comercial y proporcionar de inmediato a la Comisión o sus representantes una copia fiel y completa de una parte o la totalidad o parte de dichos libros y registros.

6. PERÍODOS DE CONSERVACIÓN; DOCUMENTOS OBSOLETOS; ARCHIVOS DUPLICADOS; INFORMACIÓN NO SUJETA A RETENCIÓN

6.1. Períodos de conservación e información obsoleta

Los períodos de conservación aplicables a categorías específicas de Documentos que los grupos cubiertos por este Boletín deben conservar se establecen en los apéndices de este Boletín.

Los documentos que han superado el período de conservación correspondiente especificado en los apéndices están obsoletos. A menos que estén sujetos a retención de conformidad con la sección 8.1, el objetivo es que los Documentos Obsoletos se descarten al final del período de conservación correspondiente. Los Documentos obsoletos se desecharán de acuerdo con prácticas que preserven la seguridad de cualquier información confidencial contenida en ellos.

6.2. Registros y archivos duplicados

Se desaconseja el mantenimiento de archivos duplicados no centralizados, excepto en las siguientes circunstancias:

- Los analistas primarios, los analistas secundarios y los analistas de seguimiento y sus gerentes pueden mantener copias de los Documentos que sean pertinentes para el seguimiento de un Emisor, valor o transacción, o para la próxima revisión de un Producto Analítico, en AFS (o en discos compartidos si están exentos del almacenamiento en AFS según la Sección 4.1.1).

- Cuando los analistas en más de una oficina, ubicación o grupo están realizando una contribución analítica activa a una decisión sobre un Producto Analítico, cada oficina, ubicación o grupo contribuyente puede mantener archivos relacionados con dicha actividad.

- Los analistas podrán conservar copias de trabajo de los documentos almacenados en AFS en su disco duro personal de Fitch Ratings, OneDrive o en su ordenador portátil de Fitch Ratings durante su uso en el análisis de un emisor, un valor o una transacción (sujeto a la Sección 4.1.1).

Al finalizar el ciclo de crédito correspondiente, o cuando ya no sea relevante para la vigilancia de un Emisor, valor o transacción, los Documentos duplicados mantenidos en AFS y cualquier otro Documento duplicado deben archivarse o desecharse de conformidad con este Boletín.

6.3. Información No Sujeta a Conservación

Los documentos que no se requiera mantener bajo este Boletín y que no estén dentro del alcance de las Secciones 4.5 o 6.2 deben desecharse al menos una vez al año de acuerdo con las prácticas que preservan seguridad de cualquier información confidencial contenida en ellos. Ejemplos de documentos que deben descartarse en intervalos regulares incluyen:

- Copias idénticas de artículos ya mantenidos en archivos de Fitch Ratings;

- Avisos de declaración de dividendos y notificaciones de reuniones de accionistas/analistas;

- Avisos emitidos por los Emisores en relación con la programación de conferencias telefónicas públicas;

- Solicitudes regulatorias o de otro tipo que no son analíticamente relevantes, como notificaciones relacionadas con asuntos administrativos;

- Borradores de reportes;

- Modificaciones a borradores de reportes o comentarios realizados por el departamento de Publicaciones de Fitch Ratings u otros analistas (sin incluir los cambios sugeridos por los Emisores, que deben conservarse);

- Itinerarios de viaje, avisos de cambios en los horarios, fechas o lugares de las reuniones;

- Documentación de retiro para los programas calificados (pagarés de mediano plazo, pagaré bancario, fichas de depósito, etc.) cuando el retiro individual no esté específicamente calificado (deberá mantenerse la documentación del programa y del retiro calificada individualmente); y

- Documentos que contienen información que no es relevante para las Actividades Analíticas, y proyectos especiales o reportes de calificación que de otro modo no están sujetos a retención en virtud de este Boletín.

7. CORREOS ELECTRÓNICOS

Los analistas son responsables de garantizar que los correos electrónicos relacionados con los emisores, los valores o las transacciones que cubren, y que deben conservarse según esta sección, se incluyan en el Archivo

Analítico de conformidad con la Sección 4.1 y el Apéndice 1. Para evitar dudas, la cuestión de si un correo electrónico y un documento adjunto forman parte del Archivo Analítico debe considerarse por separado. Puede ser necesario conservar un documento, pero no el correo electrónico a través del cual se recibió, o viceversa.

Todos los correos electrónicos recibidos en el sistema de correo electrónico de Fitch Ratings también están sujetos a la política de retención de correo electrónico de TI de Fitch Ratings. Por lo tanto, la intención de los requisitos adicionales de retención de correo electrónico en este Boletín no es replicar la retención de correo electrónico de TI, sino garantizar que ciertos correos electrónicos se conserven de forma que se vinculen a un emisor, transacción o emisión específicos, de modo que puedan identificarse y recuperarse fácilmente en caso necesario.

Por tanto, los siguientes correos electrónicos deberán conservarse en el Archivo Analítico:

- Correos electrónicos enviados o recibidos de terceros como parte del proceso de notificación al emisor según el Boletín 02: Manual del Proceso de Calificación (MPR) o como parte del proceso de aplicación de una "Revisión - Sin Acción" a una calificación, y cualquier otro correo electrónico que deba conservarse como parte de un "archivo de transacción", "archivo del emisor", "archivo de crédito" o similar según el MPR, el Boletín 06: Protocolo para Responder a Denuncias Confidenciales Relacionadas con Entidades Calificadas por Fitch, o cualquier otro Boletín de Calificaciones de Fitch.

8. CONSULTAS REGULATORIAS, ACCIONES LEGALES (INCLUYENDO CITACIONES), QUEJAS Y ACUSACIONES SOBRE EMISORES

8.1. Solicitud Externa de Registros/Retenciones Legales

Los documentos que de otro modo no están sujetos a conservación en conformidad con este Boletín pueden necesitar ser conservados debido a circunstancias inusuales, tales como las amenazas de litigio o litigios pendientes o una investigación gubernamental o de otro tipo. Todas las solicitudes externas de registros y todas las comunicaciones relativas a litigios potenciales o existentes, o a amenazas de litigios de cualquier tipo, se deberán de remitir de inmediato al Departamento Legal, con notificación al SGGH, GGH correspondiente o a la Persona Designada. Al tomar conocimiento de cualquier citación, consulta o solicitud de cualquier autoridad gubernamental o de la existencia de cualquier acción legal o regulatoria que involucre a Fitch Ratings, sus empleados o registros, los empleados deben conservar TODOS los documentos y correos electrónicos, y cualquier otro documento, archivos de trabajo, expedientes , registros, correspondencia y otra información (incluida la información que generalmente se considera Obsoleta o Redundante) relacionada con el tema de la citación, investigación formal o solicitud de acción en espera de una mayor orientación del Departamento Legal.

8.2. Denuncias de Conducta Indebida o Irregularidades del Emisor

La correspondencia u otras comunicaciones que aleguen irregularidades por parte de un Emisor o de personas asociadas con un Emisor, a menudo denominadas "Tips", deben enviarse de inmediato a las personas y departamentos identificados en el Boletín 6 y de acuerdo con este: Respuesta a los Tips. Los documentos relacionados con los Tips, incluidos todos los documentos creados por Fitch Ratings de conformidad con el Boletín 6, se mantendrán de acuerdo con el Boletín 6 y, en la medida aplicable, al Apéndice 1.

8.3. Denuncias sobre el Proceso Analítico de Fitch Ratings

La correspondencia u otras comunicaciones que involucren una queja sobre el proceso de calificación, la adhesión de Fitch Ratings a sus procesos y procedimientos de calificación, o el conocimiento, la experiencia, la integridad o la conducta del personal del grupo analítico, deben enviarse a las personas y departamentos especificados en, y de acuerdo con el Boletín 25: Política de manejo de quejas. Los documentos relacionados

con las quejas, incluidos todos los documentos creados de conformidad con el Boletín 25, se mantendrán de acuerdo con el Boletín 25 y, en la medida aplicable, el Apéndice 2.

8.4. Amenazas a la Independencia del Proceso Analítico de Fitch

La correspondencia u otras comunicaciones relacionadas con amenazas significativas a la independencia de las actividades de calificación crediticia de Fitch Ratings y la respuesta de Fitch Ratings a tales amenazas (cuando dicha correspondencia no se trate como un "tip" según el Boletín 6, o una queja según el Boletín 25) debe ser enviado a los equipos de Legal y de Cumplimiento.

9. PREGUNTAS

Si tiene preguntas o inquietudes relacionados con esta Política, comuníquese con Asuntos Regulatorios, Políticas y Procedimientos a través del correo electrónico a rappregaffairs@fitchratings.com.

Propietario:	Asuntos Regulatorios, Políticas y Procedimientos
Apéndices:	Apéndice 1: Períodos de Conservación de los Documentos que deben conservar los Grupos Analíticos y *Middle Office*
	Apéndice 2: Períodos de Conservación de los Documentos a conservar por el Grupo de Oficiales de Crédito, el Grupo de Revisión de Crédito y el Grupo de Revisión y Aprobación de Criterios
	Apéndice 3: Resumen de Cambios
Complementos:	Boletín 01B: Marco de Gestión de Política
	Fitch Group: Bulletin 06: Employee Code of Conduct
	Boletín 6: Respuesta a los Tips
	Bulletin 25: Complaint Handling
	Boletín 32A: Manual de Procedimientos de Criterios (CPM)
	Bulletin 41: Confidential Information Policy

Nota:
Este boletín de Fitch es una traducción del original emitido en idioma inglés, Bulletin #11: File Maintenance and Recordkeeping Policy. En caso de conflicto entre versiones prevalecerá la que está en inglés y será referencia para aclarar cualquier cuestión relacionada con la interpretación de cualquiera de las versiones.

Nota de Estandarización Regional:
Se aclara que cuando a lo largo del presente documento se alude a calificación debe entenderse incluido el término clasificación.

Apéndice 1

PERÍODOS DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS Y CORREOS ELECTRÓNICOS QUE DEBEN CONSERVARSE POR GRUPOS ANALÍTICOS Y *MIDDLE OFFICE*[2],

El período de conservación de todos los documentos y correos electrónicos guardados en DM es de 10 años a partir de la fecha de carga. No obstante, los Documentos de la categoría I. podrán conservarse de forma permanente en DM y los Documentos de la categoría II. pueden ser conservados por más de 10 años, si, en cada caso, el grupo analítico cree que pueden ser necesarios para futuras Actividades Analíticas relacionadas con el Emisor relevante, valor o transacción. Para conservar Documentos en la categoría II. con base en la fecha de vencimiento o redención, el analista principal o el analista de seguimiento, según sea el caso, debe asegurarse de que se aplique la fecha correcta en DM.

Los documentos que formen parte de un Archivo Analítico entrarán en alguna de las categorías establecidas en la Sección I, II o III. Cada una de estas categorías proporciona una lista no exhaustiva de ejemplos de los tipos de Documentos que deben conservarse. Los correos electrónicos que forman parte de un Archivo Analítico están restringidos a los especificados en la Sección 7 de este Boletín.

I. MATERIALES DEL COMITÉ Y CARTAS CALIFICACIÓN

- Paquetes de comité
- Actas del comité (incluida la identidad de los asistentes al comité con derecho a voto y sin derecho a voto)
- Cartas calificación y cualquier otra comunicación que transmita un Producto Analítico

II. DOCUMENTOS DE TRANSACCIÓN

Documentos relacionados con transacciones o instrumentos para o con respecto a los cuales Fitch Ratings ha proporcionado un Producto Analítico, incluidas las versiones finales de los Documentos que se enumeran a continuación, así como cualquier borrador analíticamente relevante en el que se base un Producto Analítico. Ejemplos incluyen:

- Prospectos, Circular de Oferta Pública, Declaraciones Oficiales o Documentos Similares
- Hoja de términos
- Contrato de Fideicomiso
- Acuerdo de préstamo
- Opiniones Legales
- Opciones Ejercidas
- Contratos de Liquidez y Compra de Bonos de respaldo en *Standby*
- Contratos de *Swap* e Información Complementaria (Matrices de Terminación)
- Contratos de garantía o entre acreedores
- Documentos de respaldo (avalúos, estudios de reserva, informes de consultores de ingeniería o viabilidad, informes de estudios ambientales, etc.), cuando tales documentos sean relevantes.
- Póliza de Seguro de Bonos

[2] De conformidad con la Sección 3.3 de este Boletín, el personal de Fitch Ratings ubicado en una jurisdicción que requiere que los Documentos u otra información se conserven por un período más largo que el especificado en este Apéndice debe cumplir con los requisitos de dicha jurisdicción.

- Documentos de Organización de cualquier Entidad de Propósito Especial relevante
- Hipotecas/Escrituras de Fideicomiso
- Convenios de Respaldo al Crédito
- Resoluciones
- Contratos de Venta
- Contratos de Agrupación y de Gestión de Activos Financieros (Servicing)
- Contratos de Administración de Terceros (Third-Party Servicing)
- Modelos de aportación y rendimiento y hojas de cálculo analíticamente significativas y cintas de datos definitivos sobre las que se basa una calificación
- Prestaciones del Emisor/Banco/Intermedio
- Documentos que contienen los detalles del instrumento, suministrados por proveedores de servicios de datos de terceros (por ejemplo, Bloomberg), sobre la base de los cuales se ha aplicado una calificación a una emisión sin tener un comité de acuerdo con la Sección 4.4 del Boletín 2: Manual del Proceso de Calificación

III. DOCUMENTOS FINANCIEROS Y OTROS ANALÍTICAMENTE SIGNIFICATIVOS

Documentos relacionados con Actividades Analíticas para un Emisor, valor o transacción y que no estén incluidos en la Sección I o II de este Apéndice 1, incluyendo, pero no limitado a:

- Informes Anuales
- Informes Trimestrales
- Solicitudes Regulatorias (SEC, Bancos, Seguros)
- Declaraciones de poder de representación
- Estados financieros no públicos (por ejemplo, presupuestos, pronósticos, etc.)
- Presentaciones y libros de Propuestas de Emisor/transacciones
- Los informes de vigilancia de finanzas estructuradas
- Los datos financieros soberanos (por ejemplo, pagos, cuentas nacionales, ingresos fiscales y no fiscales, datos comerciales)
- Las entradas y salidas del modelo analítico, y hojas de cálculo analíticamente significativas
- Tablas de tarifas y tasas
- Notificaciones del emisor y cualquier archivo adjunto relacionado
- Acuerdos de Confidencialidad
- Los registros y notas internos, incluida información no pública y documentos de trabajo, relacionados con Actividades Analíticas, incluidos, entre otros, notas de reuniones, notas de conferencias telefónicas, notas en informes anuales, presentaciones de emisores y/o libros de presentación.
- Los documentos, que debe mantener el grupo analítico según el Boletín 6 "Respuesta a los Tips”
- Con respecto a los valores e instrumentos del mercado monetario emitidos por un grupo de activos o como parte de cualquier transacción de valores respaldados por activos, los documentos que describen cómo se trataron los activos dentro de dicho grupo o como parte de dicha transacción no calificados por Fitch Ratings para efectos de determinar la calificación crediticia del valor o instrumento del mercado monetario.

IV. OTROS DOCUMENTOS QUE NO FORMAN PARTE DE UN ARCHIVO ANALITICO, PERO SUJETOS A CONSERVACIÓN

Cuando no se requieran como parte de un Archivo Analítico, los siguientes Documentos deben conservarse durante 10 años a partir de la fecha de creación o recepción, o para los Documentos reemplazados por una versión actualizada, 10 años después de la fecha de reemplazo del Documento.

- Informes de análisis de crédito, informes de evaluación de créditos e informes de calificación crediticia privados y registros internos, incluidos los documentos no públicos y los papeles de trabajo, utilizados para formular el fundamento para las opiniones expresadas en los informes.
- Documentos internos que contienen información, análisis o estadísticas que se utilizaron para desarrollar un procedimiento o metodología para tratar las calificaciones crediticias de otra agencia de prestigio a nivel nacional con el fin de determinar una calificación crediticia de un valor o instrumento del mercado monetario emitido por un grupo de activos o como parte de cualquier transacción de valores respaldados por activos.
- En relación con los valores e instrumentos del mercado monetario emitidos por un grupo de activos o como parte de cualquier transacción de valores respaldados por activos, los documentos que describen cómo se trataron los activos dentro de dicho grupo o como parte de dicha transacción no calificados por Fitch Ratings para efectos de determinar la calificación crediticia del valor o instrumento del mercado monetario.
- Documentos relativos al desarrollo y modificación de políticas, procedimientos o notas de orientación de las que sea titular el grupo analítico o *Middle Office*.
- Documentos relativos al desarrollo, modificación y gestión de criterios y metodologías (incluidos datos y modelos cualitativos y cuantitativos) utilizados para determinar Productos Analíticos.
- Documentos relacionados con publicaciones no específicas de Productos Analíticos individuales que son importantes para el desempeño de las Actividades Analíticas.
- Bases de datos conservadas por los grupos analíticos, o Documentos desarrollados para propósitos analíticos internos, incluido el seguimiento de los Productos Analíticos de Fitch Ratings.
- Soporte analítico para respuestas a consultas regulatorias.
- Presentaciones relacionadas con análisis desarrolladas internamente para fines externos.

Apéndice 2

PERÍODOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS A SER RETENIDOS POR EL GRUPO DE OFICIALES DE CRÉDITO, EL GRUPO DE REVISIÓN DE CRÉDITO Y EL GRUPO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE CRITERIOS*

10 AÑOS A PARTIR DE LA FECHA DE CREACIÓN O RECEPCIÓN O, PARA REGISTROS REEMPLAZADOS POR UN REGISTRO ACTUALIZADO, 10 AÑOS DESPUÉS DE LA FECHA EN QUE SE REEMPLAZA EL REGISTRO

- Documentos relativos a políticas, procedimientos o notas de orientación de los que es propietario el Grupo de Oficiales de Crédito, el Grupo de Revisión de Crédito o el Grupo de Revisión y Aprobación de Criterios
- Documentos relativos a la revisión, aprobación, modificación, evaluación y validación de criterios y metodologías, incluidos datos y modelos cualitativos y cuantitativos, utilizados para determinar Productos Analíticos
- Documentos relativos a la definición, desarrollo y modificación de los símbolos, números y puntajes en las escalas utilizadas para designar Productos Analíticos
- Documentos y otra información sobre los controles internos relacionados con el proceso de calificación, incluidas las evaluaciones del posicionamiento de calificación y la solidez del comité
- Documentos relativos a Quejas Analíticas como se define en el Boletín 25
- Documentos y otra información relativa a los estudios sobre transición e incumplimiento

*De conformidad con la sección 3.3 de esta Política, el personal de Fitch Ratings ubicado en una jurisdicción que requiere que los Documentos u otra información se conserven por un período más largo que el especificado en este Apéndice debe cumplir con los requisitos de dicha jurisdicción.

Apéndice 3

Resumen de Cambios

Sección	Cambio
En todo el texto	Las referencias a CPG se han reemplazado por Grupo de Oficiales de Crédito y/o Grupo de Revisión de Crédito, según corresponda.
Definiciones	El término "Archivo Completo" se ha sustituido por "Archivo Analítico" en las definiciones y en todo el Boletín.
4.1	Se ha añadido una excepción para permitir que la información sobre las tarifas se incluya en el Archivo Analítico cuando dicha información haya sido divulgada públicamente en un Documento que forme parte del Archivo Analítico.
4.1.1 y 6.2	Se ha actualizado el lenguaje para dejar claro que los analistas pueden mantener copias de trabajo de documentos fuera de AFS en determinadas circunstancias.
4.1.2	Se agregó una nota en el pie de página para permitir que los documentos relacionados con las calificaciones esperadas para las transacciones de finanzas estructuradas se carguen en DM junto con los documentos para la calificación final.
7	Los requisitos de retención de correo electrónico dentro del Archivo Analítico se han limitado a las comunicaciones relacionadas con la notificación o revisión del emisor (sin proceso de acción) y otros correos electrónicos que se especifican como necesarios para ser retenidos según varios Boletines de Fitch Ratings.
Apéndice 1	Se han eliminado las referencias a correos electrónicos de la lista de ejemplos de documentos sujetos a retención. El apéndice ahora remite a la Sección 7 para identificar los correos electrónicos sujetos a retención.
Apéndice 2	Los “Informes de gestión del Oficial de Crédito Global” se eliminaron de la lista de Documentos porque ya no son relevantes.

RESUMEN EJECUTIVO

Objetivo:	Establecer reportes de los empleados, y otras obligaciones diseñadas para ayudar a identificar y gestionar posibles conflictos de interés
Aplicación:	Individuos empleados por Fitch Ratings y a sus Familiares, y a todos los empleados de Fitch Group, Inc. que tengan acceso a Información Confidencial y/o realicen servicios materiales para Fitch Ratings.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Esta Política, que aborda transacciones de Valores y otros posibles conflictos de intereses entre Fitch Ratings y sus empleados, contiene prohibiciones, restricciones y requisitos de divulgación aplicables a los empleados que ayudan a identificar y gestionar estos potenciales conflictos, y en última instancia, proteger la reputación de Fitch Ratings.

2. DEFINICIONES

"Cuenta" significa cualquier cuenta de corretaje sobre la cual un Empleado o su Familiar tengan la capacidad legal o potencial para comerciar o poseer Valores, a menos que la cuenta se mantenga como un Fideicomiso Ciego. Para evitar dudas, una "Cuenta" incluye cuentas de corretaje en las que el Empleado o su Familiar tengan un interés real de beneficiario o sobre las cuales el Empleado o su Familiar tengan discreción o control (p. ej., como titular de la cuenta, poder, fiduciario, etc.).[1]

"Actividades Analíticas" significa el análisis de datos e información y la evaluación, autorización, emisión y revisión de (i) calificaciones crediticias, (ii) otras opiniones en cuanto a la solvencia y (iii) calificaciones no crediticias.

"Empleado Analítico" significa cualquier Empleado que realiza Actividades Analíticas.

"Empleado del Grupo Analítico" o "Empleado del Grupo Analítico" significa cualquier Empleado, incluidos los Empleados Analíticos, ejecutivos y otros, que trabaja en cualquiera de los siguientes grupos:

- Corporativos, Infraestructura y Financiamiento de Proyectos
- Finanzas Estructuradas y Bonos Cubiertos
- Riesgo
- Grupo de Instituciones Financieras, que incluye:
  - Bancos
  - Instituciones Financieras No Bancarias
  - Seguros
  - Fondos y Administradores de Activos (FAM)
- Administración Analítica Global
- Finanzas Públicas, que incluye:
  - Grupo Internacional de Finanzas Públicas

[1] En Hong Kong, "Cuenta" también incluye cuentas de corretaje (i) que pertecen a un hijo menor de edad de un Empleado y (ii) de la cual este posee intereses como beneficiario

- Grupo de Finanzas Públicas de EE. UU.

- Equipo de Desarrollo de Modelos (“MDT”, por sus siglas en inglés)

- Soberanos

“Fideicomiso Ciego” significa un acuerdo financiero en el cual el titular de una cuenta de corretaje ha otorgado la administración de los activos y la actividad comercial de la cuenta a un fideicomiso independiente para prevenir conflictos de intereses. Una cuenta de corretaje que un Empleado o su Familiar mantengan bajo este tipo de acuerdo no se considerará una Cuenta sujeta a este Boletín, siempre y cuando cumpla con los siguientes criterios:

- El(los) ejecutor(es) del fideicomiso tiene(n) total discreción sobre los activos y es independiente del Empleado y sus Familiares y no está relacionado con el Empleado; y

- El Empleado y sus Familiares no tienen conocimiento de las tenencias ni de la actividad comercial del fideicomiso.

"BRM" significa Administración de Relaciones y Negocios (BRM, *Business & Relationship Management*).

"Actividad de Entretenimiento" significa cualquier actividad cuyo propósito principal sea fomentar las relaciones comerciales. Abarca actividades como cenas, salidas de golf, eventos deportivos, presentaciones teatrales y conciertos.

"Evento de Negocio" significa cualquier actividad, como una conferencia de la industria, evento de relacionamiento, reunión o comida de negocios, donde el propósito principal sea participar en actividades analíticas, de investigación o de recopilación de información (para Empleados del Grupo Analítico) o realizar actividades de negocios (para Empleados de BRM).

“Comité de Excepciones del Boletín 13” está compuesto por el Director de Riesgos y el Director de Cumplimiento, el Director Jurídico, el miembro correspondiente del Comité Ejecutivo y un Director General en la jerarquía de gestión directa del empleado solicitante.

“Cumplimiento” se refiere al Grupo Global de Cumplimiento de Fitch Ratings, responsable de supervisar el cumplimiento de este Boletín, así como otras políticas y procedimientos de Fitch Ratings diseñados para controlar, mitigar y gestionar conflictos de intereses aparentes o reales.

“Relación Personal Cercana” es una relación personal con un nivel de intimidad que crearía la impresión de una influencia personal en la gestión de las actividades empresariales o analíticas, en un observador razonable. “Relación Personal Cercana” se refiere a relaciones con una conexión personal más cercana que simples amistades o conocidos, y es, a menudo, aunque no exclusivamente, de carácter romántico o de relación.

“Sistema de Monitoreo de Cumplimiento” se refiere al sistema, que se utiliza para revelar y gestionar posibles conflictos de intereses, que incluyen, entre otros, las actividades de comercio de Valores y la titularidad de Cuentas por parte de los Empleados y sus Familiares.

"Cuenta Confidencial" significa una Cuenta propiedad de un Miembro de la Familia de un Empleado no Analítico con sede en la UE o el Reino Unido, donde el Empleado no Analítico ha proporcionado certificación por escrito de que::

- El Empleado no tiene conocimiento de la Cuenta ni de las tenencias de sus respectivos Familiares;

- El Empleado entiende que tiene prohibido compartir información interna y que el Empleado toma todas las medidas razonables para garantizar que el Familiar respectivo no tenga acceso a dicha información; y

- El Empleado notificará al Área de Cumplimiento, inmediatamente, si él o ella tiene conocimiento de la Cuenta o tenencias de su Familiar.

"Información Confidencial" tiene el significado que se establece en el *Boletín 41: Política de Información*

Confidencial de Fitch Ratings.

“Hijo Dependiente” significa alguien que es (i) menor a 18 años, (ii) soltero y (iii) no tiene una pareja civil.

"Intermediario E-feed" significa una institución financiera que participa en la generación de informes electrónicos automatizados de transacciones de Valores y tenencias para Fitch Ratings.

"Empleado" significa una persona empleada por Fitch Ratings o un empleado de otra compañía de Fitch Group, Inc. que tiene acceso a Información Confidencial y/o realiza servicios materiales para Fitch Ratings.

"ETF" significa un fondo cotizado en bolsa (Exchange-Traded Fund, por sus siglas en inglés).

“FAM” hace referencia al Grupo de Administradores de Activos y Fondos de Fitch Ratings.

"Familiares" significa

- El cónyuge de un Empleado o cualquier compañero(a) de esa persona considerado por la legislación nacional como equivalente al cónyuge;
- Los Hijos Dependientes de un Empleado, independientemente de su residencia;
- Cualquier familiar o dependiente que comparta el domicilio del Empleado, dentro de los límites establecidos por la ley local;
- Cualquier persona jurídica o entidad legal (p. ej., empresa, sociedad, fideicomiso, etc.) cuyas responsabilidades administrativas sean llevadas a cabo, controladas o establecidas para el beneficio de un Empleado o una persona mencionada en la lista que antecede (lo cual excluye, para evitar dudas, un Fideicomiso Ciego);
- Cualquier persona que haya otorgado poder discrecional de inversión o autorización transaccional a un empleado o a una persona mencionada en la lista que antecede; o
- En relación con las recusaciones relacionadas con el empleo, consulte el Anexo A para conocer las variaciones de esta definición aplicables a los Empleados especificados en el Anexo A.

La definición no incluye lo siguiente:

- El cónyuge de un Empleado durante el proceso de divorcio;
- Un padre del Empleado que resida en el hogar del Empleado, si el Empleado puede certificar que no tiene ningún conocimiento de las tenencias de Valores de su padre ni de su actividad comercial.

“Fitch Ratings” significa Fitch Ratings, Inc. y cualquiera de sus calificadoras crediticias afiliadas que emiten calificaciones bajo el nombre comercial de Fitch Ratings.

“Obsequio” significa un artículo tangible, un favor, un crédito o puntos recibidos como parte de un programa de fidelidad en el cual un Empleado no ha ganado puntos o créditos, o dinero que un Empleado (en todos los casos, recibe libre de cargo), en relación con su trabajo en Fitch Ratings. Los obsequios no incluyen Eventos de Negocio o Actividad de Entretenimiento.

"GSE" significa una empresa patrocinada por el gobierno (Government Sponsored Enterprise, por sus siglas en inglés).

"Restricción de Inversión del Grupo" significa una restricción aplicable a un Empleado y sus Familiares que se describe en el Anexo del Boletín 13.

"Uso de Información Privilegiada (InsiderTrading)" (a veces, llamado “Negociación con Información Privilegiada”) significa comprar o vender un Valor con conocimiento de información privilegiada relacionada con el

precio del Valor o que lo afecta.

"Posición Clave de Nivel Ejecutivo" en una entidad calificada significa:

- Un miembro de un consejo de administración de esa entidad;
- Un director ejecutivo (por ejemplo: Presidente, Director Ejecutivo, Director de Operaciones, Director Financiero, Director Jurídico, Tesorero, etc.) de esa entidad;
- Cualquier función que reporte directamente al Director Financiero o Tesorero de esa entidad; o
- Un rol en esa entidad que interactúe regularmente con Fitch Ratings u otras agencias de calificación crediticia.

"Cuenta Administrada" significa una Cuenta en la que el propietario no tiene participación en las decisiones específicas de inversión realizadas en la Cuenta. Una Cuenta Administrada está bajo el control de un tercero independiente que es un corredor autorizado, asesor de inversiones o equivalente.

En una Cuenta Administrada, a diferencia de lo que ocurre en una cuenta de corretaje que se mantiene como Fideicomiso Ciego, un titular puede tener conocimiento de las tenencias y la actividad de las transacciones.

"Información Privilegiada" o **"Material Non-Public Information" (MNPI)** tiene el significado que se establece en el *Boletín 41: Política de Información Confidencial*.

"Cuenta no Activa" significa cualquier Cuenta para la que un Empleado certifica por escrito que no se utiliza para comprar o vender Valores Reportables. Una Cuenta de Corretaje no Activa no se considera una Cuenta sujeta a esta Política. Si una transacción de Valores Reportables ocurre en una Cuenta de Corretaje no Activa, esta cuenta se considerará como una Cuenta sujeta a esta Política durante un período de un año a partir de la fecha de la última transacción de Valores Reportables.

"Valor no negociable" significa Valores u otros intereses de propiedad emitidos por una nación soberana o cualquier agencia, cuando dichos Valores o intereses de propiedad no sean transferibles en ningún mercado bursátil.

“Interés Externo” se describe en la Sección 7.1.

“Causa Política” se describe en la Sección 10.1.

"Inversión Privada" significa Valores u otros derechos de propiedad en empresas, organizaciones, sociedades, fondos, activos o negocios, y que no se cotizan ni se negocian públicamente.

"Entidad Calificada" significa:

- El emisor, el deudor, el garante o el proveedor de cobertura crediticia con respecto a cualquier Valor calificado o en proceso de calificación por parte de Fitch;
- Una entidad a la cual Fitch Ratings haya asignado o esté en el proceso de asignar una Calificación de Incumplimiento del Emisor;
- Originador, estructurador, patrocinador/servicer o cualquier otra parte que interactúe con una agencia de calificación crediticia en nombre de un Emisor, incluida cualquier persona vinculada directa o indirectamente a esa Entidad Calificada por control.

“Calificación” como está definido en el documento *Boletín 07: Productos Crediticios – Definición: Calificaciones, Evaluaciones, Opiniones y Puntuaciones.*

“Entidad Elegible para Calificar” significa cualquier entidad con más de USD 25 millones (o el equivalente en otra moneda) de deuda pendiente.

"Jefe de Grupo Regional" se refiere a una persona que tenga la responsabilidad de la gestión regional para un área de producto específica dentro de un grupo analítico (por ejemplo, el Jefe de Grupo Regional para los Corporativos de EMEA).

"Valor Reportable" se refiere a cualquier tenencia de Valores que deba divulgarse a Fitch Ratings de acuerdo con este Boletín. En aras de la claridad, los Valores pueden ser Valores Reportables, aunque este Boletín no restringe la tenencia o el comercio de ese Valor por parte de un Empleado o de su Familiar. Para todos los Empleados y sus Familiares, un Valor Reportable incluye lo siguiente:

- Valores de deuda, tales como bonos, pagarés, pagarés negociables y obligaciones;
- Acciones, como acciones ordinarias y acciones preferentes;
- Contratos de derivados financieros, tales como opciones de acciones e índices (incluidas las opciones sobre acciones para empleados), derechos y garantías y contratos de futuros;
- Valores municipales;
- Inversiones privadas en entidades calificadas o entidades elegibles para calificar;
- Productos estructurados; y
- Obligaciones de GSE, como Fannie Mae o Freddie Mac.

Para los Empleados Analíticos del Grupo y sus Familiares, un valor reportable también incluye lo siguiente:

- Fondos Sectoriales

Para los Empleados Analíticos del Grupo en FAM y sus Familiares, un valor reportable también incluye lo siguiente:

- Fondos mutuos, ETF y otros planes de inversión colectiva; y Fondos del mercado monetario.
- Fondos del mercado monetario.

Para los Empleados Analíticos del Grupo de Soberanos, Finanzas Públicas Internacionales, Instituciones Financieras y sus Familiares esto también incluye lo siguiente:

- Obligaciones directas de una nación soberana o cualquier agencia de la misma; y
- Obligaciones plenamente garantizadas por una nación soberana o cualquier agencia de la misma.

La definición no incluye:

Valores no negociables emitidos por una nación soberana o cualquier organismo de la misma.

"Transacciones de Valores Reportables" se refiere a una transacción de compra o venta en cualquier Valor Reportable o que se produzca en cualquier Cuenta.

"Grupos de Informes" se describe en la Sección 10.1.

"Valores Restringidos" significa cualquier Valor que, por contrato o ley, no se puede vender ni transferir libremente a otra persona.

"Fondo del Sector" significa un fondo mutuo, ETF, o un fondo fiduciario que concentra sus inversiones en una industria o un sector del mercado específicos (por ejemplo, tecnología, servicios financieros, atención médica, metales preciosos, etc.).

"Valor" significa cualquier inversión o instrumento financiero negociable.

"Personas vinculadas - Calificaciones Nacionales de Sri Lanka" significa (1) directores, director ejecutivo (CEO) y empleados de Fitch Ratings Lanka y, (2) miembros del comité de calificaciones nacionales de Sri Lanka.

"Trabajador Temporal" se refiere a cualquier individuo contratado por un período determinado o con una fecha de finalización aproximada directamente por Fitch Ratings o indirectamente a través de un tercero.

"Difusión de Información Privilegiada (Tipping)" significa el acto de proporcionar Información Privilegiada sobre una empresa que cotiza en bolsa a una persona que no está autorizada a tener esa información.

3. INTRODUCCIÓN

Se espera que los empleados entiendan los requisitos establecidos en este boletín y tomen precauciones razonables para identificar, administrar y/o evitar conflictos de interés y la apariencia de conflictos de intereses.

En ninguna circunstancia, un Empleado puede realizar Actividades Analíticas que involucren a una Entidad o un Valor Calificado si estuviera indebidamente influenciado de alguna manera, y en ninguna circunstancia, un Empleado puede usar Información Confidencial para tomar sus propias decisiones de inversión personal.

Los Empleados están obligados a brindar la información sobre sus inversiones personales relacionada con Cuentas Reportables y Valores Reportables que les pertenecen a ellos y a sus Familiares, dentro de los límites establecidos por la ley. Esta información se utilizará cuando se necesite para propósitos de monitoreo de cumplimiento, y se almacenará en servidores y archivos protegidos. Sin embargo, es posible que se le solicite a Fitch Ratings que divulgue esta información en relación con una citación judicial, una orden judicial o según lo exijan las leyes aplicables o cualquier autoridad judicial, legislativa o reguladora, y puede hacerlo sin notificárselo a usted previamente.

4. NEGOCIACIÓN DE VALORES

Las prohibiciones, restricciones y requisitos de negociación de Valores reportables están diseñados para ayudar a Fitch Ratings y sus empleados a evitar conflictos de interés y violaciones de Uso de Información Privilegiada. El tipo de restricción aplicable depende de la función de trabajo del Empleado de la siguiente manera:

Todos los Empleados y sus Familiares están sujetos a lo siguiente, como se detalla a continuación:

- Prohibición de Uso de Información Privilegiada;
- Restricción del Período de Retención de Treinta Días;
- Prohibición de Ventas en Corto;
- Prohibición de realizar Transacciones de Futuros y Opciones;
- Previos a la Aprobación (solamente FAM – ver sección 4.6); y
- Reportes de Valores (a menos que estén exentos de los reportes según lo establecido en la sección 6)

Además de lo anterior, todos los Empleados del Grupo Analítico y ciertos Empleados del Grupo no Analítico, así como sus Familiares, están sujetos a lo siguiente, tal como se detalla en los Anexos del Boletín 13:

- Restricciones de Inversión del Grupo
- Personas vinculadas con calificaciones nacionales de Sri Lanka y miembros de su familia tienen prohibido negociar con valores calificados o en proceso de ser calificados por Fitch Ratings Lanka, lo cual está establecido en el "Sri Lankan Securities Restricted List" como se detalla en la sección de la Lista de restricciones a los empleados y personas vinculadas a Sri Lanka en el sistema de monitoreo de cumplimiento para los empleados afectados.

4.1. Prohibición de Uso de Información Privilegiada

Realizar cualquier transacción de valores mientras se encuentre en posesión de Información Privilegiada (es decir, Uso de Información Privilegiada) o transmitir esa información a otras personas que no estén autorizadas a tenerla (ejemplo Tipping) es ilegal. Las sanciones por Uso de Información Privilegiada o Difusión de Información Confidencial son graves. Por ejemplo, la persona que realiza transacciones en Uso de Información Privilegiada, o que proporciona dicha información a otros, puede estar sujeta a sanciones civiles, multas penales y encarcelamiento. Además, el uso indebido o la divulgación de Información Privilegiada podrían ocasionar daños considerables a la reputación, o responsabilidad legal o responsabilidad regulatoria para Fitch Ratings.

Fitch Ratings prohíbe estrictamente el Uso de Información Privilegiada y la Difusión de Información Confidencial. Si un Empleado no cumple con este requisito, podría ser despedido, además de enfrentar sanciones civiles y penales.

4.2. Restricción del Período de Retención de Treinta Días

Los Empleados y sus Familiares deben mantener los Valores que adquieren en cualquier Cuenta, al menos, 30 días calendario previos a la venta del Valor. El marco de tiempo se calcula sobre la base del principio, último en entrar, primero en salir. Esta restricción no se aplica a las transacciones de Valores en Cuentas Administradas.

4.3. Prohibición de Ventas en Corto

Los Empleados y sus Familiares tienen prohibido participar en estrategias de venta en corto que busquen beneficiarse de los movimientos de precios a la baja de los Valores. Igualmente, a los Empleados y a sus Familiares se les prohíbe vender Valores que hayan pedido prestados o que no sean de su propiedad.

Esta prohibición no se aplica a las transacciones de Valores en Cuentas Administradas.

4.4. Prohibición de Futuros y Opciones

Los Empleados y sus Familiares tienen prohibido participar en transacciones de opciones y futuros, con la excepción de comprar productos de protección (protective puts). Debido a que los productos de protección (protective puts) también están sujetos a la restricción del período de retención de 30 días descrito anteriormente, entre la fecha de vencimiento de la opción y cualquier venta para cerrar una parte o la totalidad de la posición deben transcurrir más de 30 días calendario después de la fecha de compra inicial del put.

Esta prohibición no se aplica a las transacciones de Valores en Cuentas Administradas.

4.5. Restricciones de Inversión del Grupo

Los Empleados del Grupo Analítico y ciertos Grupos de Empleados No Analíticos, así como sus Familiares, están sujetos a las Restricciones de Inversión del grupo aplicables al Grupo del Empleado, las cuales restringen la inversión de los Empleados y sus Familiares en ciertas industrias, emisores, tipos de fondos y tipos de Valores. Las Restricciones de Inversión del Grupo se aplican independientemente de que Fitch Ratings asigne o mantenga una calificación con respecto a un emisor o Valor específico. Estas restricciones se publican en el Anexo de esta Política.

Si las Restricciones de cambian como resultado de una transferencia a un grupo diferente, el Empleado y sus Familiares permanecen sujetos a las Restricciones de Inversión del Grupo previo, durante sesenta (60) días corridos a partir de la transferencia, además de estar sujetos a las Restricciones de Inversión del Grupo aplicables al nuevo grupo, si las hubiere.

Las Restricciones de Inversión del Grupo del Empleado del Grupo Analítico aplican a las transacciones de Valores en Cuentas Administradas. Es responsabilidad de cada Empleado del Grupo Analítico y sus Familiares asegurarse de que los asesores de inversión cumplan con dichas restricciones. Sin embargo, las Restricciones de Inversión no se aplican a las transacciones de Valores en Cuentas Administradas de los empleados no analíticos.

Los Directores de Grupos Globales o, las personas designadas por ellos, son responsables de establecer y mantener las Restricciones de Inversión de sus respectivos Grupos, y de informar al Área de Cumplimiento de manera oportuna cuando se requieran cambios.

4.6. Autorización Previa

Los Empleados deben obtener autorización previa en el Sistema de Monitoreo de Cumplimiento antes de la ejecución de una transacción de Valores Reportables en sus cuentas o en las Cuentas de sus Familiares. La aprobación constituirá una afirmación por parte del departamento de Cumplimiento de que la transacción no supondrá una contravención de las disposiciones de este Boletín si se ejecuta en un plazo de siete días hábiles después de la fecha de aprobación. Los empleados que no obtengan autorización previa en las transacciones de sus Cuentas y que realicen transacciones que infrinjan cualquiera de las normas aquí establecidas (incluidas cualesquiera Restricciones de Inversión del Grupo aplicables) estarán sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias, y el no haber obtenido la autorización previa de la transacción se considerará como un factor agravante en la determinación del nivel de la sanción disciplinaria. Los Empleados de FAM deben seguir el Procedimiento de Solicitud de Aprobación Previa Comercial de FAM.

Las transacciones de Valores Reportables en Cuentas Administradas no están sujetas a autorización previa.

El Presidente de Fitch Ratings y el Director Analítico Global deben solicitar la aprobación del Consejo de Administración de Fitch Ratings, Inc. antes de ejecutar una transacción de Valores Reportables.

5. REQUISITOS DE DESINVERSIÓN Y RECUSACIÓN

5.1. Requisito de Desinversión

Ningún Empleado tiene permitido realizar Actividades Analíticas que involucren a una Entidad o Valor Calificado si posee Valores relacionados con esa Entidad. Los Empleados y sus Familiares que posean Valores que entren en conflicto con las Restricciones de Inversión del Grupo deben desinvertir dichos Valores lo antes posible, pero a más tardar en los plazos que se detallan a continuación. Es posible que sea necesario establecer recusaciones cuando tales valores no se puedan desinvertir inmediatamente.

Motivo por el cual el Empleado o el Familiar poseen de Valores Restringidos	Fecha Límite de Desinversión
Nuevo Empleado	Antes de la fecha de inicio del Empleo
Transferencia del Empleado	Tan pronto como sea posible, en comunicación con el departamento de Cumplimiento
Valores adquiridos mediante un Obsequio o Herencia, o que se restringen después del Matrimonio	Tan pronto como sea posible, en comunicación con el departamento de Cumplimiento

5.2. Requerimiento de Recusamiento

En ciertos casos, puede ser necesario que un empleado del Grupo Analítico se recuse (declare impedido) de realizar actividades analíticas para una entidad o Valor calificado. Es posible que se requiera una declaración de impedimento y/o recusación si el Empleado del Grupo Analítico o sus Familiares tienen un Valor no permitido por las Restricciones de Inversión de Grupo aplicables, hasta que el Valor pueda ser cedido. Esto puede existir donde:

- Un empleado o un miembro de su familia haya comprado el Valor en contravención de los requisitos de esta Política;
- Un empleado se transfiere a un Grupo que restringe la propiedad de un Valor que ya tenía
- Un Valor en poder de un Empleado o de su Familiar se restringe después del Matrimonio
- Un Empleado o su Familiar reciben un Valor Restringido a través de una herencia o un obsequio
- Un Empleado o un miembro de su familia tiene Acciones Restringidas, o
- Un Familiar del Empleado es empleado de un emisor de Valores, y es titular de Valores de ese emisor (esto incluye los Valores que se hayan recibido como compensación).

Además, pueden surgir otros conflictos potenciales que requerirían la recusación, tales como los siguientes:

- Un empleado del Grupo Analítico tenga una Relación Personal Cercana con alguien que tenga una posición clave de gestión en una entidad que opera en algún sector prohibido según las Restricciones de Inversión Grupal del Empleado del Grupo Analítico[2]; y

- Un empleado del Grupo Analítico o algún Miembro de su Familia tenga un Interés Externo (según se describe en la sección 7.1 siguiente) que crea un conflicto de intereses o la apariencia de un conflicto de intereses con el trabajo del Empleado para o con Fitch Ratings;

6. REPORTE DE CUENTAS Y VALORES

Esta Sección establece los requisitos con respecto a la presentación de informes de ciertas Cuentas y Valores.

6.1. Obligaciones de presentación de informes y exenciones

A menos que estén explícitamente exentos de acuerdo con una de las tres Exenciones que se mencionan a continuación, los Empleados deben asegurarse de que ellos y sus Familiares divulguen las Cuentas, las tenencias de Valores Reportables y las transacciones de Valores Reportables de la manera establecida a continuación. Sin embargo, las transacciones y participaciones en inversiones que no sean Valores, y la apertura de Cuentas que estén prohibidas por la ley de tener cualquier tipo de Valor Reportable (por ejemplo, cuentas únicas de fondos mutuos, cuentas bancarias que solo puedan mantener efectivo, etc.), no están sujetas a los requisitos de divulgación, reporte y/o autorización previa de esta Política, excepto con respecto a los empleados de FAM, que están sujetos a los requisitos de divulgación, presentación de informes o autorización previa con respecto a las cuentas de fondos mutuos y a la actividad de comercio de fondos mutuos.

Exención 1: Los empleados que en virtud de su role no tengan acceso ordinario a los archivos y sistemas electrónicos de archivo de información confidencial o información comercial o financiera no están sujetos al requisito de Reporte de Valores. Estos roles incluyen:

- Mensajeros, conductores, personal de limpieza y cafetería;

- Personal de recursos humanos;

- Personal de recepción;

- Instalaciones; y

- Empleados que trabajen exclusivamente para afiliadas que no prestan servicios de calificación, pero que estén legalmente empleados y pagados por Fitch Ratings, porque la afiliada no tiene una entidad legal independiente en el país en el que el Empleado trabaja o reside, siempre y cuando existan una segregación física adecuada y controles de acceso entre la oficina de Fitch Ratings y la oficina de la afiliada.

Exención 2: No se necesitan Informes para los siguientes tipos de transacciones de Valores:

- Cambios en el número, naturaleza o carácter de los Valores previamente informados debido a acciones corporativas posteriores (por ejemplo, dividendos de acciones, dividendos, fusiones y adquisiciones, etc.);

- Transacciones de Valores realizadas de acuerdo con planes de inversión automáticos, tales como reinversiones de dividendos (siempre que se haya informado la inversión inicial en el Valor y el plan);

- Transacciones de Valores en Fideicomisos Ciegos (las cuentas que se mantienen como Fideicomisos Ciegos

[2] Para Empleados del Grupo Analítico en Japón, Hong Kong, Singapur, Taiwán y para los miembros con derecho a voto de los comités de calificación de Japón de Fitch Ratings, consulte el Anexo A para conocer la variación en la definición de Familiares que se consideraría que tienen una “Relación Personal Cercana” con el Empleado.

no son reportables); y

- Transacciones de valores en cuentas administradas que pertenecen a empleados que no pertenecen a Grupo Analítico y los Miembros de su Familia, siempre que Cumplimiento haya revisado el acuerdo de la cuenta y confirmado que la cuenta califica para tratamiento como una Cuenta Administrada.

Exención 3: No se requerirá el informe de operaciones, tenencias o estados de cuenta para las siguientes cuentas, luego de que se le proporcione al departamento de cumplimiento la certificación por escrito relacionada con el estado de la Cuenta:

- Cuentas de Corretaje no Activas de Empleados y Miembros de su Familia, siempre que la Cuenta conserve su estado de No Activo; y

- Cuentas Confidenciales pertenecientes a Miembros de las Familias de Empleados, siempre que la Cuenta conserve su estado de Cuenta Confidencial.

6.2. Cuentas

Los Empleados deben informar de todas las Cuentas de las que sean titulares ellos mismos y sus Familiares a través del Sistema de Monitoreo de Cumplimiento, a menos que estén específicamente exentos de los requisitos de informe establecidos en este Boletín. Para evitar dudas, este requisito se aplica a las Cuentas Administradas y a las Cuentas designadas como Cuentas Confidenciales o Cuentas de Corretaje no Activas.

6.3. Informes sobre Transacciones de Valores y Cuentas

6.3.1 Requerimientos de Reporte Manual

A menos que exista una exención o la Cuenta se mantenga en un Intermediario E-feed, los Empleados deberán de informar manualmente todas las transacciones de Valores Reportables y otras tenencias de Valores, y presentar manualmente todas las declaraciones de Cuentas, como se establece a continuación. Los empleados que no presenten la información o los documentos requeridos estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir, la obligación de transferir sus Cuentas a un Intermediario de E-feed.

- *Transacciones de valores reportables.* Las transacciones de Valores en Cuentas pertenecientes a Empleados y sus Familiares deben ser reportadas por el Empleado manualmente al Sistema de Monitoreo de Cumplimiento dentro de los 10 días laborales[3] posteriores a la fecha de negociación[4].

- *Estados de Cuenta.* Los Empleados y los Familiares deben subir al Sistema de Monitoreo de Cumplimiento Estados de Cuenta trimestrales con respecto a sus cuentas dentro de los 15 días hábiles siguientes al final del trimestre calendario o tan pronto como sea posible. Si en un trimestre dado no se han realizado transacciones en una Cuenta y el informe de la Cuenta está, por lo demás, actualizado, en lugar de subir el Estado de Cuenta trimestral, el Empleado puede certificar a Cumplimiento que no se ha realizado transacciones en la Cuenta en una manera adecuada.

- *Otras Tenencias de Valores Reportables.* Un empleado debe reportar la adquisición de Valores por Empleados o Miembros de su Familia a través de otros medios, tales como donación, herencia, matrimonio, pago de compensación (por ejemplo, opciones sobre acciones o Stock Restringido), etc., manualmente a través del Sistema de Monitoreo de Cumplimiento. Si tales participaciones dan lugar a un conflicto potencial en el marco de las Restricciones de Inversión del Grupo del Empleado, el Empleado debe discutir posibles recusaciones y liquidaciones con el departamento de Cumplimiento y seguir cualquier plan de corrección necesario

[3] Todos los Empleados del Grupo Analítico que tengan una licencia individual con la Autoridad Monetaria de Singapur (tanto si están basados en Singapur como en otro lugar) deben informar de las transacciones de Valores cotizados en sus cuentas en un plazo de 7 días naturales a partir de la fecha de la operación.

[4] Este requisito de notificación de transacciones no se aplica a las transacciones de valores ejecutadas en Cuentas que el departamento de Cumplimiento haya certificado como 1) Cuentas administradas mantenidas por Empleados que no pertenezcan al Grupo Analítico, o 2) Cuentas confidenciales.

establecido por Cumplimiento.

6.3.2. Requisitos de Reporte Electrónico ("E-feed")

Fitch Ratings ha acordado recibir reportes electrónicos automatizados de las tenencias y transacciones de Valores de varios Intermediarios de E-feed según se detalla a continuación. Si las transacciones de Valores Reportables se informan electrónicamente a Fitch Ratings a través de una Cuenta E-feed, no se requerirá que el Empleado reporte manualmente a través del Sistema de Monitoreo de Cumplimiento. Una lista de Intermediarios E-feed e instrucciones sobre cómo vincular Cuentas a fuentes electrónicas está disponible en Cumplimiento.

6.4. Requisito de Intermediario E-feed

Cualquier cuenta de los Empleados de Fitch Ratings y/o sus Familiares que tengan Cuentas en los Estados Unidos, están obligados a mantener las Cuentas con un Intermediario E-feed, a menos que la Cuenta haya sido protegida[5] o se aplique una de las siguientes excepciones. Los empleados que no residan en EE.UU. podrán mantener cuentas en corredores que no proporcionen un sistema E-feed, pero dichas cuentas estarán sujetas a un mayor número de informes manuales de acuerdo a la sección 6.3.1, y el cumplimiento de los requisitos de información manual se interpretará estrictamente en contra del empleado. Los nuevos Empleados de Fitch Ratings deben transferir todas las Cuentas Reportables no E-feed a un Intermediario E-feed aprobado dentro de los 60 días posteriores a la notificación.

Los Empleados están exentos del requisito de Intermediario E-feed en los siguientes casos:

- Cuando un Miembro de la Familia del Empleado trabaja en una empresa de corretaje que no proporciona a Fitch Ratings un suministro electrónico, sino que requiere que sus Empleados mantengan sus Cuentas en dicha empresa;

- Cuando un Empleado o Miembros de su Familia tengan un Valor que no se puede vender ni transferir legalmente a un Intermediario E-feed; y

- Las cuentas propiedad de un Empleado o de Miembros de su Familia se configuran para planes de opciones sobre acciones para empleados que están limitados a transacciones en las acciones de la empresa patrocinadora.

7. INTERESES EXTERNOS Y RELACIONES EXTERNAS

Se prohíbe a los empleados ocupar cualquier posición como socio, funcionario, consejero, fiduciario, miembro del consejo o participante de control de cualquier Entidad Calificada o Entidad Elegible para Calificar que opere en un sector cubierto por el grupo del Empleado o que presente un conflicto de interés con respecto a su cargo en Fitch Ratings.

7.1. Intereses Externos del Empleado

Los empleados deben obtener la aprobación de su Director de Grupo Global (o, en el caso de empleados no pertenecientes al Grupo Analítico, de otros directivos globales) y notificar al Departamento de Cumplimiento antes de participar en cualquier tipo de "Interés Externo", como se describe a continuación:

- Un puesto como socio, directivo, director, fideicomisario, miembro del consejo o accionista mayoritario de cualquier Entidad Calificada o Entidad Elegible para Calificaciones, para el cual el Empleado no tenga prohibido ejercer;

- Un puesto como directivo o miembro del consejo de una organización o asociación comercial o

[5] Las cuentas que se mantienen en los Estados Unidos y pertenecen a los Empleados y sus Familiares no están sujetas al requisito de E-feed si se abrieron antes del 7 de febrero del 2011 y si el empleado trabajaba en Fitch Ratings antes de esa fecha. Sin embargo, se le solicitará al empleado que cierre o transfiera la Cuenta si no se cumplen los requisitos de reporte o si el empleado infringe la Política de Fitch.

profesional;

- Un puesto como directivo, miembro del consejo o fideicomisario de una institución educativa;

- Un cargo gubernamental electo o designado; o. - Cualquier puesto en un gobierno, agencia pública, autoridad, comisión, organismo regulador u organización autorreguladora.

Estos requisitos se aplican tanto a organizaciones con fines de lucro como sin fines de lucro. Los empleados que soliciten aprobación para participar en un Interés Externo deben presentar una solicitud de aprobación a través del Sistema de Monitoreo de Cumplimiento antes de comenzar a participar en dicho Interés.

7.1.1 Empleo Externo

Además de los requisitos sobre Intereses Externos establecidos en esta Política, se remite a los Empleados al Boletín 6 del Grupo Fitch: Código de Conducta del Empleado. Esta política contiene prohibiciones y requisitos adicionales relacionados con el empleo/actividades externas, según la sección 7 "Conflictos de Intereses", incluyendo la divulgación completa y la obtención de la aprobación previa de todo Empleo Externo por parte del Departamento de Recursos Humanos. Para evitar dudas, todos los Intereses Externos se consideran Empleo Externo.

7.2 Relaciones Externas

Un Empleado Analítico debe notificar inmediatamente a su Director General y al Departamento de Cumplimiento si mantiene una Relación Personal Estrecha con alguien que ocupe un Puesto Gerencial Clave en una Entidad Calificada o Entidad Elegible para Calificaciones que opere en cualquier sector cubierto por el grupo del Empleado Analítico. De igual manera, un Empleado Analítico de los grupos de Finanzas Públicas Internacionales, Finanzas Públicas de EE. UU. o Soberanos debe notificar a su Director General y al Departamento de Cumplimiento si mantiene una Relación Personal Estrecha con alguien que ocupe un cargo gubernamental electo o designado.

Si el Empleado Analítico tiene una Relación Personal Estrecha con alguien que ocupa un Puesto Directivo Clave en una Entidad Calificada o una Entidad Elegible para Calificaciones que opera en cualquier sector cubierto por su grupo, este deberá presentar una recusación.

Para los Empleados del Grupo Analítico en Japón, Hong Kong, Singapur y Taiwán, y los miembros con derecho a voto de los comités de calificación de Fitch Ratings Japón, consulte el Anexo A para conocer la variación en la definición de Familiares que se considerarían que tienen una Relación Personal Estrecha con el empleado.

8. POLÍTICA DE OBSEQUIOS

Todos los empleados, independientemente de su función laboral, tienen prohibido solicitar o aceptar obsequios en relación con su trabajo en Fitch Ratings, con excepción de lo que se establece en el cuadro a continuación.

Si bien, los Empleados del Grupo Analítico también tienen prohibido extender obsequios en relación con su trabajo en Fitch Ratings, BRM y los Empleados del Grupo que no sean Analíticos pueden extender Obsequios que sean apropiados y razonables dependiendo de las circunstancias.

Acción	Empleados Analíticos	BRM y Empleados No Analíticos
Solicitar o aceptar un Obsequio	No Permitido	No Permitido
Ofrecer un Obsequio	No Permitido	Permitido

Cualquier excepción a este requisito debe ser otorgada por adelantado por Cumplimiento.

8.1. Protocolo a seguir cuando se recibe un Obsequio:

- El obsequio debe ser devuelto, donado o destruido;

- El Empleado debe enviar una carta al donante, mediante la cual explique la restricción de Fitch Ratings de aceptar Obsequios y solicita que no se ofrezcan Obsequios en el futuro; y

- El Empleado debe divulgar el Obsequio e ingresar una copia de la carta al Sistema de Monitoreo de Cumplimiento.

9. EVENTOS DE NEGOCIOS Y POLÍTICA DE ENTRETENIMIENTO

9.1. Eventos de Negocios

Al participar en Eventos de Negocios, los Empleados deben mantener una clara separación de la actividad analítica y comercial, y cumplir con los requisitos establecidos en el Boletín 04: Separación de las Actividades Comerciales y Analíticas de Fitch Ratings. Las consideraciones y restricciones adicionales aplicables a los Empleados del Grupo Analítico se establecen a continuación.

9.1.1 Los empleados del Grupo Analítico pueden asistir o presentarse en eventos empresariales, siempre que estén al tanto de, y administren adecuadamente, los problemas de percepción que puedan surgir de la asistencia a estos eventos.

9.1.2 Además, los gastos del Evento Comercial Incurridos por los Empleados del Grupo Analítico deben ser pagados por Fitch Ratings y deben cumplir con la política de reembolsos de gastos de Fitch Ratings. Sin embargo:

- Una entidad solo puede pagar los gastos de viaje o alojamiento de un Empleado del Grupo Analítico cuando asista a un Evento de Negocios si este está relacionado con una actividad necesaria para llevar a cabo el negocio de Fitch Ratings, y si el pago de ese gasto se ha incorporado al acuerdo comercial entre la entidad y Fitch Ratings;

- Un patrocinador de la conferencia puede pagar la tarifa de asistencia de un empleado del Grupo Analítico solo si él o ella es un orador o panelista; y

- Los empleados del Grupo Analítico pueden aceptar suministros, alimentos y bebidas durante un evento comercial solo si el valor de dichos artículos no supera los USD 25 o el equivalente en otras monedas.

9.1.3 Con la aprobación previa del Líder Regional del Grupo, los empleados del Grupo Analítico pueden invitar a los empleados de una entidad calificada, sus afiliados o inversionistas a ser sus invitados en los Eventos de Negocios respectivos.

9.1.4 Un Empleado del Grupo Analítico puede asistir a una recepción en un Evento de Negocios, si la recepción está abierta a todos los asistentes a la conferencia sin cargo.

9.2. Entretenimiento de Negocios

El Entretenimiento de Negocios debe:

9.2.1 Ser razonable, ordinario y no excesivamente frecuente;

9.2.2 Incluir tanto a los Empleados de Fitch Ratings como a los de la entidad que ofrece o auspicie el Entretenimiento (de lo contrario se considera un Obsequio); y

9.2.3 No generar influencia en las calificaciones o cualquier decisión de comprar bienes o servicios de un proveedor, o crear la percepción de que tal influencia pueda existir.

El Entretenimiento de Negocios que es extravagante, prohibido por la ley o que se sabe que viola la política de una

parte externa queda prohibido por esta Política. Los detalles sobre las restricciones de Entretenimiento Empresarial se detallan en el siguiente cuadro:

Acción	Empleados Analíticos	BRM y Empleados No Analíticos
Asistir a un Evento de Negocios pagado por Fitch Ratings	Permitido	Permitido
Asistir a un Evento de Negocios pagado por un tercero	No Permitido	Permitido
Ofrecer un Evento de Negocios	Permitido	Permitido
Asistir a Entretenimiento de Negocios	Solo patrocinado por Fitch*	Permitido
Hacer/Ofrecer/Brindar un Entretenimiento de Negocios	No Permitido**	Permitido
Aceptar suministros y alimentos/bebidas durante una reunión de negocios (sin exceder USD 25)	Permitido	Permitido

**Los Empleados del Grupo Analítico deben excluirse de cualquier discusión comercial o relacionada con los honorarios y los empleados de BRM deben excluirse de cualquier discusión analítica.*

*** Los Empleados del Grupo Analítico que sean miembros del Comité Ejecutivo de Fitch Ratings pueden hacer/ofrecer/brindar un Entretenimiento de Negocios.*

10. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS O CARITATIVAS

10.1 Contribuciones Políticas

Bajo ninguna circunstancia podrán pagarse o suministrarse fondos, instalaciones o servicios de la empresa, de ningún tipo, a (i) candidatos políticos o candidatos potenciales para un cargo público, (ii) ningún partido político, ni (iii) ninguna iniciativa política, referéndum u otra forma de campaña política (en adelante, a cada candidato, partido o campaña, se le llamará individualmente una "Causa Política") por parte de cualquier Empleado o representante, en nombre de Fitch Ratings. Nada en este Boletín prohíbe a un Empleado o a un representante de Fitch Ratings realizar, a título personal, una contribución política en su propio nombre; sin embargo, cualquier contribución propuesta por cualquier Empleado de BRM dentro del grupo de Finanzas Públicas de Estados Unidos, el grupo de Finanzas Públicas Internacionales, o el grupo Soberanos (denominados colectivamente "Grupos de Informes") o de un Empleado Analítico en un Grupo de Informes que se encuentre por encima de los USD 500, o el equivalente en moneda local, en el mismo año natural, a la misma Causa Política, primero deberá informarlo al equipo de Monitoreo de Conflictos Personales del departamento de Cumplimiento y obtener su aprobación.

10.2 Contribuciones Caritativas

Una contribución caritativa en nombre de Fitch Ratings, sin incluir cualquier obsequio hecho en virtud de un programa de obsequios, solo podrá hacerse con aprobación previa por escrito de acuerdo con la sección 3.7 del Boletín 01 de Fitch Group*: Política de Anticorrupción* de Fitch Ratings. Nada en este Boletín prohíbe a un Empleado individual o representante de Fitch hacer una contribución caritativa en su propio nombre.

11. EXCEPCIONES A LOS REQUERIMIENTOS DE POLÍTICAS

Bajo circunstancias limitadas, se pueden otorgar excepciones a los requisitos específicos de este Boletín. El Comité de Excepciones del Boletín 13 considerará excepciones no contempladas expresamente en este Boletín. Para solicitar una excepción, el Empleado y su Director General, Cabeza de Grupo Global o Cabeza de Grupo Regional deben presentar una solicitud en el Sistema de Monitoreo de Cumplimiento.

12. NO CUMPLIMIENTO

El incumplimiento de esta Política puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido del Empleado. Además, con respecto a ciertos requisitos de la Política (por ejemplo, las prohibiciones sobre el uso de Información Privilegiada), el Empleado puede estar sujeto a responsabilidad personal civil y penal.

Según lo requiera la ley, Fitch Ratings divulgará, tan pronto como sea posible, cualquier caso en el que una calificación se vea potencialmente afectada por un conflicto de intereses, e indicará si hubo un impacto real en la calificación.

Si una violación involucra un Valor comprado por un Empleado mientras estuviese en posesión de Información Privilegiada, el Empleado en violación no deberá vender el Valor hasta que ya no esté en posesión de Información Privilegiada, típicamente después de que ocurra la acción de calificación u otro evento relevante y sea publicado. En este caso, el Empleado debe consultar y seguir las instrucciones del departamento de Cumplimiento.

13. PREGUNTAS

Para preguntas o problemas en relación a esta Política, por favor comuníquese con Compliance@fitchratings.com.

Propietario:	Chief Compliance Officer
Resumen de Cambios:	Apéndice A
Suplementos:	Las siguientes políticas o procedimientos son referenciados en este Boletín y deben ser consultados al momento de interpretar y revisar este Boletín: • Definición de Calificaciones de Fitch • *Fitch Group: Boletín 01 de Fitch Group: Política Anticorrupción* • Fitch Ratings: Boletín 04: Separación de las Actividades Comerciales y Analíticas

Nota:
Este boletín de Fitch Ratings es una traducción del original emitido en idioma inglés, Bulletin 13: Global Securities Trading and Conflicts of Interest Policy. En caso de conflicto entre versiones prevalecerá la que está en inglés y será referencia para aclarar cualquier cuestión relacionada con la interpretación de cualquiera de las versiones.

Nota de Estandarización Regional:
Se aclara que cuando a lo largo del presente documento se alude a calificación debe entenderse incluido el término clasificación.

Anexo A

Definición de Familiar para Recusas Relacionadas con el Empleo

"**Familiares"** puede definirse con variaciones o especificaciones adicionales en las siguientes jurisdicciones, con el propósito de recusarse de la participación en la determinación de una calificación, o de influir en ella de cualquier otra forma.

Un Empleado se debe recusar en las siguientes jurisdicciones sí:

Latinoamérica	
Colombia	Tiene una esposa o familiares hasta el primer grado de consanguinidad, afinidad o civil. Artículo 2.22.1.1.9, Decreto 2555, 2010. En Colombia la familia se constituye teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (i) grado de consanguinidad; (ii) grado de afinidad y (iii) civil. Artículos 35 a 62. Código Civil: **Primer grado de consanguinidad / afinidad** • Consanguinidad: Padres • Consanguinidad: Hijos • Afinidad: Esposa • Afinidad: Suegros • Afinidad: yernos / nueras **Primero Civil** • Padres e hijos adoptivos
El Salvador	Tiene una esposa o familiares en el primer grado de consanguinidad quienes son deudores del sistema financiero por créditos en que se hayan establecido reservas de saneamiento del 50% o más del saldo. Regulación del Mercado de Valores, Artículo 23. Tiene una esposa o familiares en el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los miembros del Consejo de Directores de la Agencia Calificadora o sus respectivas esposas. Anexo 3: Regulación de la Inscripción de Administradores en el Registro Público de Valores de la Superintendencia de Valores. Tiene una esposa o familiares en el primer grado de consanguinidad de los empleados del emisor. Artículo 95 (e) de la regulación del Mercado de Valores.
Honduras	Tiene una esposa o familiar hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad que están en una situación de las listadas a continuación: • Personas que tengan un vínculo de subordinación o dependencia con el emisor o compañías relacionadas con él. • Funcionarios que tengan un contrato de prestación de servicios profesionales con el emisor o compañías vinculadas, con la emisión objeto de calificación, o con un accionista de más del 10% de su capital social. • Personas que presten o hayan prestado en los 12 meses anteriores a la calificación servicios de asesoramiento financiero, consultoría o auditoría de los estados financieros del emisor o de sus compañías relacionadas.

	• Los socios o administradores de las citadas personas, así como quienes firmen los informes y dictámenes de auditoría. • Las personas que hayan participado directa o indirectamente en el diseño, análisis, autorización y colocación de la emisión objeto de calificación. • Las personas que hayan sido titulares directa o indirectamente de valores emitidos por el emisor o hayan recibido como garantía valores emitidos por el emisor. • Los titulares de valores emitidos por el emisor o que hayan recibido valores emitidos por el emisor en garantía. • Las personas que tengan relación con el emisor o la emisión o que puedan verse comprometidas por ella. Artículo 25 #7 del Reglamento de las Agencias de Calificación Crediticia (C-066/2010).
Nicaragua	Los miembros del Comité de Calificación, directores y accionistas de una Sociedad Calificadora, no deben estar involucrados en los impedimentos establecidos en los artículos 29,30,31,34 y 35 de la Ley General de Bancos, Instituciones Financieras no Bancarias y Grupos Financieros. Artículo 15 del Reglamento CRA- Resolución No CD-SIBOIF-579-2-ABR1-2009. Tenga cónyuge o conviviente en unión permanente de hecho o parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con algún miembro de la Junta Directiva de un banco calificado. Artículo 29 #2 del Reglamento CRA- Resolución No CD-SIBOIF-579-2-ABR1-2009. Tenga cónyuge o familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y que éste tuviera interés personal o conflicto de interés con bancos calificados. Artículo 34 del Reglamento CRA - Resolución No CD-SIBOIF-579-2-ABR1-2009.
APAC	
Hong Kong	Tiene un cónyuge, pareja, padre, hijo o hermano que trabajen para una Entidad Calificada, de conformidad con el Código de Conducta de SFC para Personas que Proporcionan Servicios de Calificación Crediticia, Párr. 42(d)
Singapur	Tiene un cónyuge, hijo, hijo adoptivo, hijastro, hija, hija adoptiva, hijastra, padre, padrastro, madre, madrastra, hermano, hermanastro, hermana o hermanastra, que trabajen para una Entidad Calificada, de conformidad con el Código de Conducta de MAS para Agencias de Calificación Crediticia, Párr. 7.5
Japón (también se aplica a los comités de calificación de Japón de Fitch Ratings)	Tiene un cónyuge, o un pariente por sangre o un pariente político en primer grado de parentesco que trabajen para una Entidad Calificada como directivos o en un papel similar, de conformidad con los Artículos 66-35 de las Leyes de Intercambio de Instrumentos Financieros y el Artículo 308 de la Ordenanza de la Oficina del Gabinete 52/2007
Taiwán	Tiene un cónyuge o un familiar dentro del segundo grado de parentesco que es una persona responsable o un directivo de una Entidad Calificada, de acuerdo con las regulaciones del FSC que rigen la administración de Agencias de Calificación Crediticia, Artículo 22

Apéndice A

Resumen de Cambios

- Se agregó un Anexo para abordar la definición ampliada de “Familiares” para recusaciones relacionadas con el empleo de los Empleados de la región de APAC.
- Los nombres de los Grupos Analíticos se actualizaron para reflejar los cambios organizativos.
- Se modificaron las siguientes disposiciones en el ámbito del comercio de Valores y la presentación de informes:
  - eliminación de la fecha límite para informar de una cuenta,
  - la notificación de transacciones se redujo de 10 días hábiles a 7 días corridos para los empleados con licencia de la autoridad MAS, y
  - la autorización previa se hizo opcional
- Se agregaron restricciones a las Contribuciones Políticas para ciertos grupos.
- Se agregó orientación para las Contribuciones Caritativas.

Junio 01, 2021

- Cambió la definición de Entidad Calificada para reflejar terceras partes relacionadas relevantes.

Julio 02, 2021

- Cambió la sección 6.3.1 para reflejar el método según el cual los empleados reportan los Estados de Cuenta para cuentas manuales.

Agosto 06, 2021

Nota a pie de página reinsertada en la pág. 9 que fue eliminado inadvertidamente. Se actualizó la tabla en la sección 8 para eliminar los gastos comerciales permitidos ya incluidos en la sección 9.2.3. Problemas generales de formato solucionados.

Febrero 17, 2022

Esta política se modificó para incluir la definición de Hijo Dependiente y para incluir hipervínculos a los boletines referenciados en el texto.

Febrero 24, 2022

Se corrigió error de dedo en la definición de Entidad Calificada.

Mayo 27, 2022

Se actualizó el Anexo A para incluir los países de Latinoamérica,

Noviembre 25, 2022

Se agregó la definición de Personas Vinculadas – Calificaciones Nacionales de Sri Lanka, así como restricciones adicionales de inversión que se agregaron en la sección 4 para este grupo.

Se modificó la Sección 6.4 para dar claridad sobre el requerimiento de E-feed broker para los

empleados residentes de Estados Unidos incluidos aquellos que viven en el extranjero, pero tienen cuentas en Estados Unidos.

Se corrigieron errores tipográficos en el Anexo A para Colombia y Honduras.

Se eliminó la referencia a la línea directa de Cumplimiento en la sección 13.

Mayo 10, 2023

Se corrigió un *typo* para eliminar un pie de página en blanco.

Abril 25, 2024

Adición de la aplicación de la política a todos los empleados de Fitch Group, Inc. que tienen acceso a Información Confidencial y/o realizan servicios materiales para Fitch Ratings.

Sección 7.3 sobre Empleo Externo actualizada para eliminar la referencia a la política de Consultoría y Empleo Externo de RR.HH. y sustituida por la referencia correcta a la política, Boletín 6 de Fitch Group: Código de Conducta del Empleado.

Sección 2 aclaración de la definición de "Valores de notificación obligatoria" para añadir "Valores no negociables" que no se incluirán en el ámbito de los Valores de notificación obligatoria gubernamentales/soberanos.

Sección 2 nueva definición de "valor no negociable".

Diciembre 10, 2024

Trasladar la sección de Empleo Externo bajo Intereses Externos como una nueva subsección 7.1.1.

Marzo de 2025

En la Sección 2 se eliminaron las referencias a "Política de Crédito" y "Criterios" en la definición de "Empleado del Grupo Analítico" o "Empleado del AG".

En la Sección 2 se eliminó la referencia al "Director de Crédito" en la definición del "Comité de Excepciones del Boletín 13" para reflejar la estructura actual del equipo.

Agosto de 2025

Sección 2: Se añadió la referencia al "Director de Riesgos y Crédito" en la definición del "Comité de Excepciones del Boletín 13".

Septiembre de 2025

Sección 2: Se actualizó el nombre del grupo a "Corporativo, Infraestructura y Financiamiento de Proyectos" y se eliminó "Grupo de Infraestructura Global" para reflejar el cambio de estructura como parte de la Reorganización del Grupo Analítico Global.

Sección 2: Se aclaró la definición de "Cuenta Confidencial".

Sección 10.1: Se eliminó la referencia al "Grupo de Infraestructura Global" para reflejar el cambio de estructura como parte de la Reorganización del Grupo Analítico Global.

FitchRatings

Procedimiento *Look Back* Revisión del Trabajo Analítico de Empleados que se retiran

RESUMEN EJECUTIVO

Objetivo: Identificar y gestionar posibles conflictos de interés que puedan surgir cuando un empleado analítico de Fitch Ratings (definido a continuación) acepta empleo con una Entidad Calificada o Participante de Transacción.

Aplicación: Analistas y Oficiales de Crédito empleados por Fitch Ratings, Inc. ("Fitch") o cualquier filial de calificación crediticia listada en el Punto 3 de la Forma NRSRO de Fitch presentada anualmente ante la Comisión de Bolsa y Valores de Estados Unidos (colectivamente, "Fitch Ratings").

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Este documento establece los procedimientos para la revisión del trabajo analítico realizado, durante el período de tiempo especificado, por cualquier Analista u Oficial de Crédito de Fitch Ratings que acepte empleo posterior con una Entidad Calificada o Participante de Transacción, para determinar si su trabajo estuvo influenciado por un conflicto de interés.

1.2. Estos requerimientos no aplican a los empleados que participan en la asignación de calificaciones u opiniones que no sean Calificaciones Crediticias (por ejemplo, calificaciones de administradores de activos financieros de crédito o *servicers*).

2. DEFINICIONES

2.1. Analista tendrá el significado establecido en el Boletín 2: Manual de Proceso de Calificación.

2.2. Actividades Analíticas se refiere a la evaluación, aprobación, revisión y emisión de Calificaciones, incluyendo el análisis de datos e información.

2.3. Grupo Analítico se refiere a un grupo sectorial de Fitch Ratings que realiza Actividades Analíticas**,** incluidos los equipos de *Enhanced Analytics*.

2.4. *Chief Compliance Officer* se refiere al *Chief Compliance Officer* de Fitch Ratings.

2.5. *Chief Risk and Credit Officer* se refiere al *Director de Riesgos y Crédito* de Fitch Ratings.

2.6. Cumplimiento se refiere al equipo de Cumplimiento de Fitch Ratings.

2.7. Comité de Revisión de Conflictos se refiere a un comité de revisión independiente convocado para revisar las Calificaciones que una Persona Designada ha otorgado, conforme a una *Further Risk Based Assessment* (Evaluación Basada en el Riesgo Adicional), considerando que pudieran haber sido influenciadas por un conflicto de intereses del empleado que se retira.

2.8. Credit Officer significa refiere al Director de Riesgos y Crédito o a cualquier Director de Riesgos y Crédito (GCO) o Director de Riesgos y Crédito (RCO).

2.9. Credit Officer Group (“COG”) significa el Grupo de Directores de Crédito dentro del Grupo de Riesgo de Fitch.

2.10. Persona Designada (*Designated Person* "DP") se refiere a un Analista con puesto de Director Sénior o mayor, asignado por un Director Ejecutivo (*Managing Director*), en el Grupo Analítico del Empleado que se retira para realizar una Evaluación Basada en el Riesgo Adicional con respecto a los Empleados que se retiran de ese Grupo Analítico. Los DP asignados para un Grupo Analítico también pueden ser utilizados para llevar a cabo una evaluación adicional basada en riesgo para otros Grupos Analíticos. Si el empleado que se retira es un Oficial de Crédito, el DP será un miembro del grupo de COG con título de Director Senior o superior nombrado por un Director Ejecutivo en el equipo de COG del empleado que se retira o el Oficial de Riesgo y Crédito. Los DP designados para un equipo de COG también se pueden utilizar para realizar evaluaciones adicionales basadas en el riesgo para otros equipos de COG.

2.11. *Enhanced Analytics* se refiere a los equipos dentro de los Grupos Analíticos que trabajan en iniciativas analíticas de no cobertura.

2.12. Evaluación Adicional Basada en Riesgo (*Further Risk Based Assessment*) se refiere a una revisión del trabajo analítico de un Empleado que se retira con respecto a una Entidad Calificada o Participante de Transacción, identificado por una Evaluación Inicial Basada en Riesgo (*Initial Risk Based Assessment*), para determinar si existe la posibilidad de que el conflicto de interés de este Empleado saliente haya influenciado el proceso de calificación.

2.13. GCO tendrá la definición incluida en el Boletín 02: Manual del Proceso de Calificación.

2.14. Evaluación Inicial Basada en Riesgo (*Initial Risk Based Assessment*) se refiere a una revisión del trabajo analítico de un Empleado que se retira con respecto a una Entidad Calificada o Participante de Transacción, para determinar si existe la posibilidad de un conflicto de interés que pudiera haber influenciado el proceso de calificación.

2.15. Fecha de Participación del Último Comité se refiere a un período que comprende los últimos tres años anteriores a la Fecha de retiro del Empleado, la última fecha, si la hubo, en la que el Empleado que se retira participó en un comité de calificación (incluidos los comités de apelación) como Analista primario, Analista de seguimiento, Analista secundario, el presidente del comité u otro miembro con derecho a voto, que el comité de calificación asignó o tomó medidas con respecto a (i) las Calificaciones de nuevo empleador del Empleado que se retira o (ii) una Calificación donde el nuevo empleador del Empleado que se retira era un Participante de la Transacción

2.16. Empleado que se retira se refiere a un analista o a un Oficial de Crédito cuya relación de trabajo con Fitch Ratings ha sido terminada.

2.17. Departamento Legal se refiere al departamento Legal de Fitch Ratings.

2.18. *Look Back Mailbox* se refiere al buzón de correo (lookback.mailbox@fitchratings.com**)** utilizado por *ROS* para registrar información sobre Empleados Retirados y las acciones tomadas de conformidad con este Procedimiento.

2.19. PolicyTech se refiere al sistema de TI utilizado por Fitch Ratings para publicar los documentos actuales de políticas (como se define en el Boletín 1B: Marco de Gestión de Políticas) y para almacenar información relacionada, e incluye cualquier sistema sucesor que pueda introducirse para reemplazar parte o la totalidad de la funcionalidad de PolicyTech.

2.20. Entidad Calificada se refiere a una entidad a la cual Fitch haya asignado una Calificación.

2.21. Calificación se refiere a "calificación crediticia" como se describe en las Definiciones de Calificación de Fitch Ratings, disponible es el sitio web, www.fitchratings.com.

2.22. Ratings Operations Support (ROS) tendrá el significado establecido en el Boletín 2: Manual del Proceso de Calificación.

2.23. RCO tendrá la definición incluida en el Boletín 02: Manual del Proceso de Calificación.

2.24. Período Relevante se refiere a (i) con respecto a un Empleado que se retira que fue analista de Fitch Ratings, en el período de un año anterior a la Fecha de Participación del Último Comité y (ii) con respecto a un Empleado que se retira que fue empleado por una agencia de calificación crediticia de Fitch UE, el período que comienza desde la Fecha de Terminación del Empleado que se retira y considera el mayor entre (x) el período de un año anterior a la Fecha de Participación del Último Comité, y (y) el período de dos años anterior a la Fecha de Terminación del Empleado que se retira.

2.25. Jefe Senior se refiere a cualquier Jefe asignado por Fitch Ratings, cualquier miembro del Comité Ejecutivo de Fitch Ratings o cualquier Líder Global de Grupo o el *Chief Risk and Credit Officer*.

2.26. Fecha de Terminación se refiere a la fecha en la cual la relación de trabajo de un analista o un Oficial de Crédito haya sido terminada con Fitch Ratings.

2.27. Participante de Transacción significa el deudor, emisor, asegurador, estructurador, colocador o patrocinador de un valor o instrumento del mercado al cual Fitch Ratings ha asignado una Calificación.

3. EVALUACIÓN INICIAL BASADA EN RIESGO

3.1. Notificación de Recursos Humanos a ROS. Recursos Humanos (RH) notificará sin demora a ROS la Fecha de Terminación de cualquier Empleado, especificando si la terminación fue voluntaria o involuntaria y el nombre del supervisor de dicho Empleado saliente, enviando un correo electrónico al Look Back Mailbox. RH le preguntará a cada Empleado que ha terminado voluntariamente su empleo sobre sus planes futuros, incluyendo el empleo previsto, estudios, jubilación y tiempo libre. RH debe enviar a la brevedad la información obtenida al Look Back Mailbox**.** Si RH obtiene esta información, de cualquier fuente, para cualquier Empleado cuyo empleo fue terminado por Fitch Ratings, RH deberá enviar esta información a la brevedad al Look Back Mailbox.

3.2. Cuando se Desconoce el Nuevo Empleador del Empleado saliente. Si el Empleado no divulga su nuevo empleador o si la terminación del Empleado es involuntaria, ROS intentará identificar al nuevo empleador del Empleado que se retira realizando una búsqueda en LinkedIn tres meses después de la Fecha de Terminación del Empleado. Si no hay resultados de la búsqueda de LinkedIn o no se proporciona a ROS el nombre del nuevo empleador del Empleado, no se requieren más acciones hasta el proceso de revisión anual (como se describe en la sección 6 a continuación).

3.3. Evaluación Inicial Basada en Riesgo. Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la obtención o recepción del nombre del nuevo empleador del Empleado que se retira, ROS realizará una Evaluación Inicial Basada en Riesgo para determinar si existe una Fecha de Participación del Último Comité para ese Empleado con respecto al nuevo empleador. Si hay una Fecha de Participación del Último Comité, ROS determinará si, durante el Período Relevante, el Empleado participó en cualquier otro comité de calificación (incluidos los comités de apelación) como Analista primario, Analista de Seguimiento, Analista Secundario, Director, u otro miembro, que el comité de

calificación asignó o tomó medidas con respecto a (i) las Calificaciones del siguiente empleador del Empleado o (ii) una Calificación donde el siguiente empleador del Empleado era un Participante de la Transacción. Si es así,

a) Si el Empleado fue el Analista primario, Analista de seguimiento, el Analista secundario o el Director del comité de uno o más de esos comités de calificación, ROS instruirá sin demora al DP para el grupo analítico relevante o COG, de acuerdo al caso, para llevar a cabo una Evaluación Adicional Basada en Riesgo con respecto a la(s) Calificación(es) determinada(s) en dichos comités de calificación, copiando al Look Back Mailbox; o

b) Si el Empleado era un miembro con derecho a voto pero no el analista primario, el analista de seguimiento, el analista secundario o el líder del comité de uno o más de los comités de calificación relevantes y (x) la decisión de uno o más de estos comités de calificación fue objeto de una apelación, (y) uno o más de estos comités de calificación decidieron una mejora de tres niveles o más de la(s) Calificación(es) relevante(s) y/o subieron las Calificaciones a BBB- o superior, o (z) ROS de otra manera descubre cualquier razón por la cual podría indicar que la(s) Calificación(es) relevante(s) pudieron haber sido influenciadas por el conflicto de intereses del Empleado saliente, ROS instruirá oportunamente al DP para el Grupo Analítico relevante o COG, de acuerdo al caso, para realizar una Evaluación Adicional Basada en Riesgo con respecto a la(s) Calificación(es) determinada(s) en esos comités de calificación, copiando al Look Back Mailbox.

Las instrucciones al DP también incluirán la siguiente información: (i) el nombre del Empleado, (ii) la Fecha de Terminación, (iii) el nuevo empleador, (iv) la Fecha de Participación del Último Comité, (v) si el nuevo empleador fue la Entidad Calificada o un Participante de la Transacción con respecto a cada comité de calificación, (vi) la fecha de cada uno de dichos comités de calificación, (vii) si el Empleado fue el Analista primario, el Analista de seguimiento, el Analista secundario, el Director del comité u otro miembro con voto de cada comité de calificación y (viii) si existiera alguna otra razón para instruir a un DP para realizar una Evaluación Adicional Basada en Riesgo, detalles de ese motivo. Si ROS determina que no se cumplen las condiciones, documentará esa decisión enviando un correo electrónico al Look Back Mailbox, en el que se expondrá el (los) motivo(s).

3.4. Elegibilidad de DP. Si el DP participó en cualquiera de los comités de calificación especificados en la instrucción de ROS para realizar una Evaluación Adicional Basada en Riesgo, y/o fue el supervisor directo del Empleado en los 12 meses previos a su Fecha de Participación del Último Comité, la DP deberá notificar a la brevedad al Director Ejecutivo del Grupo Analítico relevante o COG, de acuerdo al caso, copiando al Look Back Mailbox, y el Director Ejecutivo deberá seleccionar otro DP elegible y notificar a ROS. ROS enviará inmediatamente un correo al nuevo DP, copiando al Look Back Mailbox, con la información descrita en la sección 3.3 anterior.

4. EVALUACIÓN ADICIONAL BASADA EN RIESGO

4.1. Si ROS lo indica, el DP deberá realizar una Evaluación Adicional Basada en Riesgo para el Período Relevante. Con el fin de determinar si el conflicto de interés de un Empleado pudo haber influido en una Calificación, la DP debe considerar los siguientes factores, entre otros posibles factores:

a) Los correos electrónicos entre la Entidad calificada o el Participante de la transacción y el Empleado (que ROS obtendrá y enviará a la DP);

b) La(s) Calificación(es) de la Entidad Calificada en comparación con las de entidades similares (emitidas por Fitch Ratings o emitidas públicamente por otra agencia de calificación) para evaluar si la(s) Calificación(es) parecen ser atípicas en función de las características de los precios de los bonos, CDS o indicadores basados en capital o, en el caso de Finanzas estructuradas, una revisión de la(s) Calificación(es) en comparación

con transacciones relevantes similares para evaluar si la(s) Calificación (es) parecen ser valores atípicos;

c) Excepciones a cualquier política o procedimiento de Fitch Ratings, como comités de calificación diferidos, publicación de RAC (Rating Action Commentary), quórums de comités, etc. ;

d) Variaciones de los criterios o calificaciones que varían de las calificaciones producidas por cualquier modelo de calificación utilizado, incluso si el archivo de calificación demostró claramente una justificación lógica para la variación; y

e) Resultado de cualquier comité de apelación.

4.2. Adicionalmente, como parte de la Evaluación Adicional Basada en Riesgo, el DP deberá evaluar si, en el período de tiempo entre la Fecha de Última Participación en Comité y la Fecha de Terminación del vínculo laboral con el Empleado, el DP cree justamente que el conflicto del Empleado puede haber influido en la(s) calificación(es) relevantes, a pesar del hecho de que el Empleado no participó en más comités de calificación. Los factores a considerar incluyen, pero no están necesariamente limitados a:

a) Si la(s) Calificación(es) asignada(s) a la Entidad Calificada, o la(s) Calificación(es) donde el nuevo empleador del Empleado era un Participante de Transacción durante este período parecieron ser inconsistentes con las asignadas durante los 12 meses previos a la Fecha de Última Participación en Comité; y

b) Los correos electrónicos descritos en la sección 4.1 (a) anterior.

4.3. El DP debe completar la Evaluación Adicional Basada en Riesgo dentro de los (i) 30 días posteriores a su designación y (ii) 30 días después de la Fecha de Terminación del vínculo laboral con el Empleado. Si, basándose en la consideración de factores relevantes, el DP concluye que ningún conflicto de intereses del Empleado influyó en la(s) Calificación(es), el DP deberá documentar los resultados del análisis en la plantilla de la Evaluación Adicional Basada en Riesgo y enviar el documento a Look Back Mailbox, copiando al Líder Global del Grupo, el Director de Riesgo y Crédito y al departamento de recursos humanos. Una vez que se presente el documento completo, no es necesario realizar ninguna otra acción.

4.4. Si, basándose en la consideración de factores relevantes, el DP concluye que un conflicto de intereses del Empleado que se retira puede haber influido en la(s) Calificación(es), el DP remitirá el asunto a un RCO (o en caso de que el empleado que se retira sea un RCO, al *Chief Risk and Credit Officer*) e iniciará un Comité de Revisión de Conflictos según se describe en la sección 5. Además, el DP deberá:

a. Publicar dentro de un día hábil (pero sujeto a cualquier requerimiento de notificación al emisor incluida en el Boletín 02: Manual del Proceso de Calificación) un RAC colocando la(s) Calificación(es) aplicable(s) en Observación (*Rating Watch*). Fitch Ratings debe divulgar en el RAC: (a) que la revisión fue motivada por la partida del Analista u Oficial de Crédito (según sea el caso); (b) que la Calificación(es) puede haber sido influenciada por el conflicto de intereses del Empleado; y (c) la fecha y la(s) Calificación(es) asociada(s) de cada acción previa que Fitch Ratings crea que pueden haber sido influenciadas por el conflicto de intereses del Empleado; y

b. Enviar una copia de este RAC al Look Back Mailbox, con una copia al Líder Global del Grupo correspondiente, el Director de Riesgo y Créditos y al departamento de recursos humanos.

5. COMITÉ DE REVISIÓN DE CONFLICTOS

5.1. Un Comité de Revisión de Conflictos debe ser convocado rápidamente por el DP, en consulta con el RCO (o en caso de que el empleado que se retira sea un RCO, al *Chief Risk and Credit Officer*[1]) correspondiente, para revisar (y posiblemente volver a calificar) todas las Calificaciones identificadas por el DP como potencialmente influenciadas por el conflicto de interés del Empleado y debe completar esta revisión dentro de los 15 días calendario posteriores a la publicación del RAC al que se hace referencia en la subsección 4.4.1 anterior.

5.1.1 Un Comité de Revisión de Conflictos deberá de estar compuesto por al menos cinco miembros y:

a. debe incluir al menos dos Directores Sénior que no participaron como miembros del comité de calificación con respecto a la(s) Calificación(es) bajo consideración;

b. debe incluir el DP;

c. la mayoría del Comité de Revisión de Conflictos no deberá haber participado en el (los) comité(s) de calificación original; y

d. el director no deberá haber participado como miembro del comité de calificación con respecto a la(s) Calificación(es).

5.2. Después de la conclusión del Comité de Revisión de Conflictos, el director se asegurará de que se publique un RAC, dentro de un día hábil (pero sujeto a los requisitos de notificación del emisor en el Boletín 2: El Manual del Proceso de Calificación), basado en la determinación de si la Calificación(es) actual(es) debe(n) ser revisada(s) (según aplique), conteniendo lo siguiente:

5.2.1 Una Calificación revisada, que incluya: (a) una declaración de que la revisión fue causada por la partida del Empleado; (b) una explicación de que el motivo de la acción es el descubrimiento de que una(s) Calificación(es) en una o más acciones de calificación anteriores estuvieron influenciadas por un conflicto de interés; (c) la fecha y la(s) Calificación(es) asociada(s) de cada acción de calificación previa que Fitch Ratings ha determinado que estuvo influenciada por este conflicto, si corresponde, y (d) una descripción del impacto que tuvo este conflicto en cada acción de calificación previa, si alguna; o

5.2.2 Se debe proporcionar un informe resumido de los hallazgos del Comité de Revisión de Conflictos (incluida una lista de Calificación(es) afectada(s)) al Director de Cumplimiento dentro de un día hábil después de la conclusión del Comité de Revisión de Conflictos. Se enviará una copia del RAC publicado al Look Back Mailbox.

6. REPORTES DE CINCO AÑOS A LA SEC DE EE.UU

6.1. ROS revisará el perfil público de LinkedIn de cada Empleado retirado al final de cada diciembre, comenzando con el primer diciembre siguiente a la Fecha de Terminación del vínculo laboral con el Empleado, y continuando durante un período de cinco años a partir de esa Fecha de Terminación, para determinar si, durante el período de 12 meses previo de que ese Empleado comenzó a trabajar con el empleador posterior, ocurrió cualquiera de los siguientes**:**

[1] Como miembro del Comité Ejecutivo y de conformidad con el Boletín 02: Manual del Proceso de Calificación, el Director de Riesgos y Crédito no asistirá a dicho comité.

6.1.1 Si el Empleado era una persona de alto mando de Fitch Ratings, el nuevo empleador era una Entidad Calificada o un Participante de Transacción;

6.1.2 Si el Empleado era Analista o el Oficial de Crédito, el nuevo empleador era una Entidad Calificada o un Participante de Transacción y ese Analista o el Oficial de Crédito, según sea el caso, participó en un comité de calificación (incluidos los comités de apelación) como Analista primario, Analista de seguimiento, Analista secundario, Director del comité u otro miembro con derecho a voto, que el comité de calificación asignó o tomó medidas con respecto a (i) la(s) Calificación(es) del nuevo empleador del Empleado o (ii) una Calificación en la que el nuevo empleador del Empleado fue un Participante de la Transacción; y

6.1.3 Si el nuevo empleador era una Entidad Calificada o un Participante de Transacción, el Empleado supervisó a un Analista o el Oficial de Crédito, según sea el caso, que participó en un comité de calificación (incluidos los comités de apelación) como Analista primario, Analista de seguimiento, Analista secundario, Director del comité u otro miembro con derecho a voto, que el comité de calificación asignó o tomó medidas con respecto a (i) la(s) Calificación(es) del (de los) siguiente(s) empleador(es) del Empleado retirado o (ii) una Calificación en la que el nuevo empleador del Empleado era Participante de Transacción.

6.2. Si, después de completar una revisión de 12 meses como se describe en la sección 6.1 anterior, ROS determina que existe cualquiera de los patrones de hechos descritos en las subsecciones 6.1.1 a 6.1.3, ROS debe preparar prontamente una lista que establezca el nombre de cada Entidad Calificada relevante, especificando qué patrón de hechos se aplica a esa Entidad Calificada, y proporcionar esa lista al Director de Cumplimiento (con copia al Look Back Mailbox). El Director de Cumplimiento deberá proporcionar oportunamente esa lista a la SEC de los EE.UU

6.3. Además, si existe alguno de los patrones de hechos descritos en las subsecciones 6.1.1 a 6.1.3, ROS llevará a cabo una Evaluación Inicial Basada en Riesgo. Si ROS determina que se cumplen las condiciones para la remisión a un DP: (i) para los años uno y dos, ROS instruirá a un DP, y el DP deberá realizar una Evaluación Adicional Basada en Riesgo y (ii) para los años tres al cinco, ROS instruirá a un DP para que considere la necesidad de una Evaluación Adicional Basada en Riesgo, y el DP deberá realizar una Evaluación Adicional Basada en Riesgo si tiene motivos para creer que el conflicto de intereses del Empleado puede haber influido en la(s) Calificación(es) relevante(s).

7. MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS[2]

7.1. Toda la documentación (incluidos documentos, documentos de trabajo, escritos, dibujos, gráficos, imágenes, tablas y compilaciones de datos o datos) relacionada con el proceso de revisión retrospectiva, incluidos el alcance, los parámetros, los hallazgos y las conclusiones de la revisión, incluidos los materiales de apoyo, será retenida por ROS durante diez años a partir de la fecha de creación / recepción. Para los registros que se reemplazan con un registro actualizado, el período de diez años comenzará a partir de la fecha en que se reemplaza el registro.

7.2. ROS es responsable de retener, por un período de diez años, la documentación relativa al desarrollo y modificación de este procedimiento o notas de orientación relacionadas con este procedimiento, de las cuales las

[2] Cuando los requisitos legales o regulatorios de cualquier jurisdicción en la que se encuentre Fitch Ratings impongan requisitos adicionales o períodos de retención más largos que los mencionados en esta sección, el personal de Fitch Ratings ubicado en esa jurisdicción debe cumplir con los requisitos de esa jurisdicción local. Cualquier pregunta sobre los requisitos legales y / o regulatorios para cualquier jurisdicción debe plantearse al Departamento Legal

notas de orientación son el propietario, de acuerdo con los requisitos del Boletín 01B ("Marco de Gestión de Políticas"). Para los registros que se reemplazan con un registro actualizado, el período de diez años comenzará a partir de la fecha en que se reemplaza el registro.

7.3. La documentación relacionada con el proceso o procedimiento de revisión retrospectiva podrá conservarse durante más de 10 años (o cualquier otro período requerido), si ROS considera que dicha conservación prolongada es útil o necesaria.

7.4. Toda la documentación sujeta a conservación en virtud de esta sección deberá almacenarse en formato electrónico y mantenerse de conformidad con el Boletín 41 (“Política de Información Confidencial”), de forma que sea fácilmente identificable y recuperable por el personal autorizado.

7.5. El objetivo de este procedimiento es descartar la documentación que haya superado el período de conservación, de acuerdo con prácticas que preserven la seguridad de la información confidencial que contenga, salvo que se produzcan circunstancias excepcionales, como la amenaza de un litigio o una investigación gubernamental pendiente. Al tomar conocimiento de cualquier citación, investigación formal o solicitud de cualquier autoridad gubernamental o de la existencia de cualquier acción legal o regulatoria que involucre a Fitch Ratings, sus empleados o registros, los empleados deben conservar TODA la documentación y los correos electrónicos, y cualquier otro documento, papeleo, archivos, registros, correspondencia y otra información (incluida la información generalmente considerada como vencida más allá del período de retención o información que sea duplicada de otra información retenida) relacionada con el tema de la citación, investigación, solicitud o acción en espera de mayor orientación del Departamento Legal.

Propietarios: Karen Skinner y Kevin Duignan

Documentos Suplementarios: Ninguno

Nota:

Este documento es una traducción del original emitido en idioma inglés denominado “Look Back Procedure Reviewing Analytical Work of Leavers”. En caso de conflicto entre la versión en inglés y la versión en español, prevalecerá la versión en inglés y la versión en inglés será la versión que predominará para cualquier cuestión relativa a la interpretación de cualquiera de las versiones.

Nota de Estandarización Regional:

Se aclara que cuando a lo largo del presente documento se alude a calificación debe entenderse incluido el término clasificación.

Apéndice A

Diciembre de 2025

1) Las referencias a Operaciones principales se han reemplazado por ROS
2) Las referencias a CPG se han reemplazado por COG
3) Las referencias al Director de crédito se han reemplazado por Director de Riesgo y Crédito

05 de diciembre de 2023

1) La aplicación del procedimiento se ha ampliado a los Oficiales de Crédito. Cambios correspondientes realizados a lo largo del procedimiento.

19 de Enero del 2023

1) Se han agregado las definiciones de Cumplimiento y PolicyTech.
2) Se ha actualizado la Sección 7 en relación al mantenimiento de archivos para remover la referencia al Boletín 11 y agregar detalles en relación al periodo de retención.

29 de Junio del 2022

1) Modificación de la Gestión de Operaciones Globales (GOM) a Core Operations.
2) Definición de grupo analítico aclarada para incluir los equipos de *enhanced analytics*.
3) Se agregaron definiciones para Core Operations y Enhanced Analytics.
4) Se eliminó SF ODT de la definición Persona Designada y se eliminó el rol de SF ODT del procedimiento.
5) Definición de calificación modificada para hacer referencia a las definiciones de calificación. Se agregó la definición de las definiciones de calificación.
6) Se modificó el analista principal a analista primario a través del procedimiento y se agregó un analista de vigilancia para que se tratara de la misma manera que el analista primario.
7) Referencia al requisito de notificación al emisor del Boletín 2 añadida a la sección 4.4. (a)

11 de Abril del 2019

1) Enmienda de la definición de Período Relevante para aplicar la definición de la UE globalmente.
2) Se removió la definición de “Fitch Ratings de la UE” ya que no se usa en el procedimiento.

12 de Marzo del 2018

1) Se quitó el cuestionario de ALQ– se reemplazó con correo electrónico de GOM.
2) Persona Designada (DP) – designada por el MD, no el RGH; los DP´s para SF provienen de ODT.
3) Revisión en dos etapas: Evaluación Inicial Basada en Riesgo (realizada por GOM) y una Evaluación Adicional Basada en Riesgo realizada por el DP.
4) Coordinación en general del proceso.

RESUMEN EJECUTIVO

Objetivo: Establecer procedimientos para la recepción, la retención y el tratamiento de (i) quejas sobre las calificaciones crediticias, los modelos, las metodologías y el cumplimiento de las leyes de valores específicas para agencias calificadoras crediticias y políticas aplicables y de los procedimientos desarrollados según los requisitos regulatorios específicos para agencias calificadoras crediticias y (II) quejas confidenciales y anónimas de los empleados o usuarios de las calificaciones crediticias.

Aplicación: Todos los empleados de Fitch Ratings, Inc. y cada una de sus filiales de calificación crediticia que emiten calificaciones bajo el nombre comercial “Fitch Ratings” (“Fitch Ratings”).

1 INFORMACIÓN GENERAL

En esta política se describen procedimientos para la recepción, la retención y el tratamiento de (i) quejas sobre las calificaciones crediticias, los modelos, las metodologías y el cumplimiento de las leyes de valores específicas para agencias calificadoras crediticias y políticas aplicables y de los procedimientos desarrollados según los requisitos regulatorios específicos para agencias calificadoras crediticias y (ii) quejas confidenciales y anónimas de los empleados o usuarios de las calificaciones crediticias.

Se les recuerda a los empleados que tienen el derecho de reportar supuestas infracciones de la ley o regulación federal directamente en cualquier agencia o entidad gubernamental. No necesitan la autorización previa de Fitch Ratings ni tienen la obligación de notificar a Fitch Ratings de que han reportado o divulgado un hecho a una agencia o entidad gubernamental.

2 DEFINICIONES

“Queja Analítica” es una queja relacionada con (i) calificaciones crediticias, modelos o metodologías u (ii) otros productos.

“Investigador Asistente” se refiere a una persona o a varias personas que ayudan al Investigador a investigar la Queja. El Investigador puede nombrar a uno o más Investigadores asistentes según su criterio. Un Investigador asistente no puede ser un sujeto de la Queja ni ser un miembro del grupo que es objeto de la Queja.

“Queja de Conducta” es una queja relacionada con el cumplimiento de cualquier Ley Relevante o las leyes de valores específicas para agencias calificadoras crediticias aplicables o de cualquiera de las políticas y procedimientos de Fitch Ratings desarrollados para cumplir con dichas leyes.

“Queja” se refiere a una expresión de insatisfacción que Fitch Ratings recibe de cualquier fuente (incluido un empleado) que contiene una afirmación de un incumplimiento o falla específica por parte de Fitch Ratings respecto a (i) calificaciones crediticias, modelos, metodologías, (ii) otros productos o (iii) el cumplimiento de cualquier Ley Relevante o las leyes de valores específicas para agencias calificadoras crediticias aplicables o de cualquiera de las políticas y procedimientos de Fitch Ratings desarrollados para cumplir con dichas leyes. Los asuntos que se están abordando como parte del proceso de apelación de calificaciones interno o externo descrito en la Sección 3.2 del presente documento se manejan de acuerdo con las secciones pertinentes del Manual de Proceso de Calificación (RPM) y, por lo tanto, no están cubiertos por esta Política. Para evitar dudas, lo siguiente no se considera como Quejas: (a) los comentarios que reflejan funciones diarias de Cumplimiento, Riesgo, Legal y Auditoría Interna, que incluyen, entre otros, informes, conclusiones, observaciones o recomendaciones, (b) las revisiones o informes de solidez del Grupo de Revisión de Crédito, (c) los asuntos registrados en el Sistema de Gestión de Excepciones de Fitch Ratings y de acuerdo con él y (d) las disputas de buena fe sobre tarifas.

“**Registro de Quejas”** se refiere a la base de datos utilizada por Fitch Ratings para registrar la recepción de Quejas, para conservar los registros de las Quejas y para hacer un seguimiento del tratamiento de las

Quejas.

“Gerente de Quejas” se refiere a un miembro del personal de alto nivel (que ostente el cargo de director senior o de director ejecutivo) en el grupo o departamento del empleado que recibe una Queja. En grupos o departamentos en los que no se utilizan los cargos de “director ejecutivo” o “director senior”, el gerente de quejas es el miembro de mayor rango del personal de ese grupo o departamento.[1]

“CRG” se refiere al Grupo de Revisión de Crédito.

“Persona Elegible” se refiere a un empleado de Fitch Ratings, así como a un exempleado, solicitante de empleo, becario, contratista, accionista, miembro de la junta u otra persona de Fitch Ratings que haya obtenido información sobre presuntas infracciones de cualquier Ley Relevante en un contexto relacionado con el trabajo.

“Investigador” hace referencia al miembro del CRG (como se menciona en el boletín 37) o del departamento de Cumplimiento que investiga la Queja. El Oficial de Riesgo y Crédito asigna los Investigadores para las Quejas analíticas, y el Oficial de Cumplimiento asigna Investigadores para las Quejas de conducta. El Investigador no puede ser nombrado en la Queja ni ser un sujeto de la Queja.

“Ley Relevante” se refiere a las leyes que entran en el ámbito de aplicación de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión y las leyes nacionales aplicables de los Estados miembros de la UE que amplían dicha protección (por ejemplo, una infracción de la ley relativa a la contratación pública, la prevención del blanqueo de capitales o la protección de la privacidad y los datos personales).

“RPM” hace referencia al Boletín 2: *Manual del Proceso de Calificación.*

“Gerente Senior de Operaciones” se refiere a un empleado que rinde cuentas directamente al Oficial Jefe de Operaciones.

3 MANEJO DE QUEJAS

3.1 Reporte e Investigación de Quejas

3.1.a Cualquier empleado de Fitch Ratings que reciba una comunicación que podría constituir una Queja la derivará inmediatamente al Gerente de Quejas[2].

3.1.b Si una Persona Elegible identificable realiza una comunicación que pueda constituir una Queja de Conducta que implique un presunto incumplimiento de cualquier Ley Relevante, el Director de Cumplimiento (o su representante) acusará recibo por escrito de dicha comunicación en un plazo de siete días a partir de su recepción.

3.1.c El Gerente de Quejas analizará la comunicación con el empleado que la recibió inicialmente y determinará si la comunicación es una Queja. Si el Gerente de Quejas considera que la comunicación es una Queja, deberá determinar si es una Queja Analítica o una Queja de Conducta, y registrarla como tal en el Registro de Quejas.[3] El Gerente de Quejas, en consulta con el Departamento de Cumplimiento y el Departamento Legal, determinará si una Queja de Conducta implica una alegación de

[1] En el caso de que el Director Global del Grupo o el Director Global de Productos del grupo o departamento del empleado sean nombrados en la Queja o sea objeto de la Queja, el Gerente de Quejas será el Oficial de Cumplimiento.
[2] Cualquier empleado que reciba una comunicación verbal que pueda constituir una Queja le pedirá al reclamante que proporcione una descripción escrita de la Queja. Si el reclamante se niega a proporcionar una descripción escrita, el empleado que recibe la comunicación verbal resumirá por escrito los hechos proporcionados por el reclamante y entregará el resumen escrito al Gerente de Quejas.
[3] El Registro de Quejas también notifica automáticamente al Director Global del Grupo, al Gerente Senior de Operaciones o al Director Global de Productos pertinente, y al miembro del Comité Ejecutivo de Fitch Ratings responsable del área que se investiga, de las Quejas relevantes para su grupo y función comercial, para obtener información.

incumplimiento de cualquier Ley Relevante comunicada por una Persona Elegible y registrará dicha determinación (si es positiva) en el Registro de Quejas. Si el Gerente de Quejas determina que la comunicación no es una Queja, no es necesario realizar ninguna acción adicional, siempre que el director de Cumplimiento notifique dicha determinación a la Persona Elegible identificable que realizó la comunicación. Si el Gerente de Quejas no está seguro de si la comunicación es una Queja, consultará con el departamento de Cumplimiento para realizar esta determinación y proceder tal como se describió anteriormente según el resultado de esa consulta.

3.1.d Si algún miembro de Riesgo, Cumplimiento, Recursos Humanos o Legal recibe o se entera de una comunicación que podría constituir una Queja fuera del procedimiento descrito en la Sección 3.1.c anterior, esa persona deberá asegurarse de que (i) se informe al Gerente de Quejas pertinente sobre la comunicación conforme a la Sección 3.1.a anterior y de que (ii) dicho Gerente de Quejas cumpla con la Sección 3.1.c anterior.

3.1.e El Registro de Quejas notifica automáticamente al Director de Revisión de Crédito de quejas analíticas o al Oficial de Cumplimiento de quejas de conducta de que la Queja ha sido presentada. El Director de Revisión de Crédito o el Oficial de Cumplimiento, según corresponda, revisan cualquier informe que reciban y verifican (i) que la comunicación cumpla con la definición de Queja y (ii) que se haya designado correctamente como Queja analítica o de conducta.[4] Si determina que el informe es una Queja y que ha sido debidamente designada, nombrará a un Investigador dentro del Registro de Quejas, y este notificará automáticamente al Investigador para su manejo. Si determina que el informe es una Queja, pero que se ha designado de manera inapropiada, deberá cambiar la designación y el proceso continuará con la nueva designación. Si determina que el informe no es una Queja, deberá marcar el asunto en el Registro de Quejas como “descartado/sin acción” y el asunto se cerrará.

3.1.f El Registro de Quejas notifica automáticamente al Investigador que ha sido nombrado como tal. Después de recibir la notificación de la cita, el Investigador puede nombrar a uno o más Investigadores asistentes, según su criterio, y procederá a investigar las afirmaciones de la Queja de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Apéndice A o B, según corresponda. La investigación puede incluir una revisión de correos electrónicos u otros documentos relevantes, entrevistas personales u otros métodos de investigación, a criterio del Investigador.[5] Si, durante una investigación, el Investigador identifica hechos o denuncias que amplían el alcance del asunto –incluso cuando una Queja Analítica revela posibles problemas de Queja de Conducta, o cuando una Queja de Conducta revela posibles problemas de Queja Analítica–, el Investigador debe informar rápidamente al Gerente de Quejas y asegurarse de que los nuevos hechos o denuncias se registren en el Registro de Quejas y que se lleven a cabo los pasos de investigación adecuados.

3.1.g Una vez finalizada la investigación, el Investigador deberá completar los elementos obligatorios del Registro de Quejas, que incluyen la preparación de un memorando de hallazgos y recomendaciones, y cargar el memorando y cualquier otro documento relevante en el Registro de Quejas. El Investigador debe indicar en el memorando que no se ha descubierto nada durante la investigación que requiera mayor investigación,

[4] Si una Queja se pudiera clasificar con precisión en una o ambas categorías, el Director de Revisión de Crédito y el Oficial de Cumplimiento deberán consultar sobre la clasificación apropiada.

[5] El Investigador deberá considerar si sería apropiado notificar al Director Ejecutivo de Manejo de Relaciones de Negocios (BRM) pertinente que cubre a una entidad calificada asociada con el tema de la Queja y deberá notificar a esa persona, si corresponde. El Investigador deberá considerar si sería apropiado notificar al jefe de oficina o al jefe del país correspondiente en los casos en que una Queja se relacione con una cuestión analítica en una calificación a escala nacional y deberá notificar a esa persona, si corresponde.

ya sea de conducta o analítica, más allá de lo que se describe en el memorando.

3.1.h Si el Investigador realiza cualquier recomendación como resultado de los hallazgos en la investigación, deberá discutir las recomendaciones con el Oficial de Riesgo y Crédito (para Quejas Analíticas), el Oficial de Cumplimiento (Quejas de Conducta) y con el Director Regional del Grupo o Director Global del Grupo, o una persona designada (con respecto a los empleados analíticos), el Director Global de Productos correspondiente, o una persona designada (con respecto a los empleados de BRM), o el Gerente Senior de Operaciones correspondiente, o una persona designada (con respecto a los empleados de Operaciones), quien decidirá la reparación (incluidas las acciones disciplinarias) tras consultarlo con el Investigador, y está sujeto a que complete 3.1.i cuando corresponda.

3.1.i Si el Investigador identifica una posible infracción de algún requisito establecido en el Boletín 4, Boletín 13 o Boletín 41 por parte de un empleado, entonces el Investigador enviará un informe (tal como se define en el Procedimiento de Responsabilidad de Empleados de Fitch Ratings) para determinar si se ha producido tal incumplimiento (y, si es así, el nivel) de conformidad con este Procedimiento de Responsabilidad de Empleados6.

3.1.j El Investigador deberá considerar si efectuar una notificación al reclamante es aconsejable y razonable según la Sección 3.5 de este documento, y deberá enviar dichas notificaciones a su criterio, siempre que, con respecto a una queja de conducta presentada por una Persona elegible y que implique un presunto incumplimiento de cualquier Ley Relevante, el Investigador debe (i) proporcionar información al reclamante (si es identificable) en un plazo de 90 días a partir del acuse de recibo por escrito de la queja; y (ii) actualice periódicamente a dicho reclamante a partir de entonces hasta la conclusión de la investigación y, si así lo solicita por escrito el reclamante, se proporcionará dicha información adicional a intervalos de 90 días

3.1.k Cuando se hayan abordado todos los elementos del Registro de Quejas, el Investigador deberá registrar la resolución final de la Queja, incluida cualquier medida disciplinaria o correctiva, y cerrar la Queja en el Registro de Quejas.

3.1.l El Investigador debe enviar una copia del memorando de hallazgos y recomendaciones al Director Global del Grupo, Gerente Senior de Operaciones o al Director Global de Productos y al miembro del Comité Ejecutivo de Fitch Ratings responsable del área investigada.

3.2 Apelaciones Externas de Entidades Calificadas o Apelaciones Internas de un Empleado de Fitch Ratings

Fitch Ratings espera que las inquietudes planteadas por una entidad calificada durante el proceso de calificación con respecto a los asuntos analíticos se aborden a través del proceso de apelación de calificación externa descrito en el RPM. Del mismo modo, Fitch Ratings espera que las inquietudes planteadas por un empleado de Fitch Ratings durante el proceso de calificación con respecto a los asuntos analíticos se aborden a través del proceso de apelación interna establecido en el RPM. Por lo tanto, estos asuntos se excluyen de la aplicabilidad en virtud de esta Política.

Si, una vez finalizado el proceso de apelación externo o interno, o terminado el proceso de calificación, la parte continúa afirmando que Fitch Ratings cometió una falla o incumplimiento con respecto a un asunto analítico, el director del comité de calificación correspondiente o el

[6] En el caso de quejas de conducta con respecto al Boletín 4, Boletín 13 o Boletín 41, el mismo miembro del personal de Cumplimiento actuará como Investigador a los efectos de esta Política y como Destinatario del informe a los efectos del Procedimiento de Responsabilidad de Empleados.

Jefe del Grupo Regional deben analizar con el CRG si el asunto constituye una Queja sujeta a esta Política. Si ellos determinan que el asunto es una Queja, el director del comité de calificación o el Jefe del Grupo Regional actuará como Gerente de Quejas y registrará la Queja y la clasificará como una Queja analítica o de conducta. Luego, la investigación continuará tal como se describió anteriormente.

3.3 Quejas Anónimas

Cualquier empleado o usuario de calificaciones crediticias puede realizar una queja anónima a través del proveedor de servicios externo de Fitch Ratings, Navex, a través de la "Línea Directa de Ética". Navex recibe informes por teléfono o página web, y proporciona un resumen de estos a Fitch Ratings sin referencia a ninguna información de identificación personal del reclamante. Cuando Fitch Ratings recibe un informe a través de Navex, lo evalúa y maneja cualquier Queja de la misma manera que una Queja informada por una persona identificable[7]. Los enlaces y números de teléfono del servicio de informes anónimos están disponibles para los empleados a través de un enlace en la intranet de Fitch Ratings vía "Reportable Events and Whistleblowing" en la página de inicio de FX y para los miembros del público general en fitchratings.com.

3.4 Registro Confidencial

El Registro confidencial contiene Quejas (i) enviadas en forma anónima con respecto a las cuales el reclamante ha solicitado no ser identificado, (ii) presentada por una persona elegible y que implique una supuesta infracción de cualquier ley relevante, independientemente de si el reclamante ha solicitado o no permanecer en el anonimato, o (iii) que el Oficial de Riesgo y Crédito, el Oficial de Cumplimiento o el asesor legal designa como merecedoras de un tratamiento interno confidencial. La información relacionada con las Quejas contenidas en el Registro confidencial estará disponible solo para aquellas personas que necesiten acceder a la información con el fin de investigar o resolver la Queja o con otros fines necesarios. El Registro confidencial es solo para fines de conveniencia de Fitch Ratings y está destinado a minimizar el acceso interno a ciertas Quejas. No tiene por objeto implicar que la información cumpla con la definición de "confidencial" en ninguna política de Fitch Ratings o en ninguna otra ley o regulación, ni que el reclamante tenga derecho a confidencialidad.

Fitch Ratings puede recibir una Queja de una persona identificada o identificable que desee permanecer sin su nombre durante el transcurso de la investigación. Fitch Ratings se esforzará por cumplir, en la medida en que lo permitan la ley o las regulaciones aplicables, cualquier solicitud de confidencialidad por parte del reclamante. En caso de que el reclamante solicite confidencialidad, el Gerente de Quejas deberá registrar dicha solicitud y los detalles de la Queja en el Registro confidencial. Fitch Ratings no debe ni puede garantizar la confidencialidad a un reclamante o a cualquier otra parte, y deberá investigar a fondo todas las Quejas, incluso si hacerlo podría revelar la fuente o la posible fuente de la Queja. Se alienta a los reclamantes que desean el anonimato a reportar los asuntos a través de los métodos anónimos descritos en la Sección 3.3 anterior. La presencia de una Queja en el Registro confidencial no implica una garantía de confidencialidad.

3.5 Respuestas a los Reclamantes

Sujeto a las Secciones 3.1.b, 3.1.c y 3.1.j anteriores, Ratings intentará notificar al reclamante, dentro de los 30 días de la recepción de la Queja, de que la Queja está bajo revisión, aunque Fitch Ratings no tiene ninguna obligación de notificar al reclamante y puede decidir no hacerlo en algunos casos[8]. Fitch Ratings se esforzará por resolver la Queja y proporcionar una

[7] Los reportes realizados a través de Navex se distribuyen automáticamente a las personas de alto rango en varios grupos funcionales diferentes, incluido el Oficial de Cumplimiento. En estos casos, el Oficial de Cumplimiento actúa como Gerente de Quejas y es responsable de ingresar el informe en el Registro de Quejas.

[8] Cuando la Queja sea presentado por una parte que firmó una(s) carta(s) de compromiso con Fitch (Hong Kong) Limited (Cliente de Fitch Hong Kong), se emitirá un acuse de recibo dentro de los siete días posteriores al día de recepción.

respuesta por escrito al reclamante dentro de los 90 días siguientes a la recepción inicial de la Queja. Sin embargo, la resolución de una Queja determinada se puede extender más allá de los 90 días debido a la complejidad de la investigación o por otras razones, y Fitch Ratings puede proporcionar una respuesta por escrito al reclamante fuera de este período o no[9]. Además de las cartas de formato estándar o las notificaciones de que se ha recibido una Queja y se está revisando o ha sido resuelta, el departamento Legal debe revisar todas las respuestas por escrito al reclamante antes de que Fitch Ratings envíe la respuesta.

4 RESPONSABILIDAD DE LA RESOLUCIÓN DE LA QUEJA

Los empleados no pueden, de manera individual o unilateral, investigar ni resolver quejas. Cualquier empleado que reciba una comunicación que podría ser una Queja debe notificar de inmediato al Gerente de Quejas y respaldar cualquier investigación que se vaya a realizar, lo que incluye participar con la función de apoyo o control pertinente (por ejemplo, CRG, Cumplimiento, Recursos Humanos o Legal) como se establece a continuación.

4.1 Cobertura de Quejas Analíticas

CRG es responsable de administrar la resolución de las Quejas Analíticas. CRG consultará con el departamento de Cumplimiento si un informe involucra tanto Quejas Analíticas como de Conducta, y CRG y Cumplimiento asignarán funciones pertinentes según los resultados de dicha consulta.

4.2 Cobertura de Quejas de Conducta

El departamento de Cumplimiento es responsable de administrar la resolución de las Quejas de Conducta. Cumplimiento consultará con CRG en caso de que la Queja involucre tanto Quejas Analíticas como Quejas de Conducta, y CRG y Cumplimiento asignarán funciones pertinentes según los resultados de dicha consulta.

4.3 Legal

CRG y el departamento de Cumplimiento consultarán inmediatamente con el departamento Legal si una Queja involucra una supuesta infracción de una ley, regla o regulación, o si el reclamante está amenazando con cualquier tipo de acción legal, y acordarán a qué función deberá asignarse principalmente el manejo de la Queja. Si se le asigna la responsabilidad primaria al departamento Legal como resultado de dicho acuerdo, la persona asignada como representante del departamento Legal será el Investigador en virtud de esta Política y manejará la Queja en conformidad total con esta Política. [10]

4.4 Recursos Humanos

CRG, Cumplimiento y Legal consultarán inmediatamente con Recursos Humanos si parte de una Queja también implica asuntos relacionados con el empleo o el personal que no sean Quejas. Si la parte de un informe que implica asuntos relacionados con el empleo o el personal se puede separar de una Queja analítica o de conducta, entonces Legal o Recursos Humanos serán responsables de la investigación de esa parte, mientras que CRG o Cumplimiento serán responsables de manejar la Queja en virtud de esta Política. Si la parte de la Queja que implica asuntos relacionados con el empleo o el personal no se puede separar de una Queja analítica o de una Queja de conducta, entonces CRG, Cumplimiento, Legal y Recursos Humanos acordarán qué función debería ser la principal responsable de manejar el asunto. Cualquier parte de un informe que constituya una Queja debe ser manejada en conformidad total con esta

[9] Cuando la Queja sea presentada por un Cliente de Fitch Hong Kong, Fitch Hong Kong comunicará los resultados de su investigación a los reclamantes de manera clara y rápida, de conformidad con las especificaciones de tiempo aquí establecidas.

[10] Un representante del departamento Legal que actúe como Investigador también puede ser el Gerente de Quejas, dependiendo de cómo se recibió el informe inicial.

Política de la misma manera que cualquier otra Queja.

5 REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN Y REPORTES

5.1 Registro de Quejas

El Gerente de Quejas debe registrar de inmediato cualquier Queja y todos los campos obligatorios en el Registro de Quejas, tal como se describe anteriormente en la Sección 3.1.b. El Gerente de Quejas también debe cargar todas las comunicaciones escritas del reclamante y cualquier documento pertinente. En el caso de Quejas verbales, el Gerente de Quejas también debe ingresar un resumen de los detalles de la Queja en el campo correspondiente en el Registro de Quejas e indicar que el resumen escrito se relaciona con una Queja verbal.

5.2 Exhaustividad del Registro de Quejas

Tras finalizar la investigación, el Investigador deberá asegurarse de que toda la documentación e información significativa relacionada con la recepción, la retención y el tratamiento de la queja, lo que incluye un memorando de hallazgos y recomendaciones (si hubiera), documentación recibida del reclamante, correspondencia para el reclamante y de parte de este, y una descripción de la resolución final de la Queja, se guarden en el Registro de Quejas.

5.3 Informes Internos

El departamento de Cumplimiento o Riesgo preparará cada uno un informe que resuma las

Propietario:	***Chief Compliance Officer***
Resumen de Cambios:	**Apéndice C**
Suplementos:	**N/A**

Quejas manejadas en virtud de esta Política y sus resoluciones, y el Oficial de Cumplimiento, el Oficial de Riesgo y el Oficial de Crédito deberán presentar sus respectivos informes a la Junta Directiva de manera trimestral.

6 PREGUNTAS

Preguntas en relación con esta Política, incluido si una comunicación en específico constituye una Queja, deben dirigirse a Cumplimiento en reporting@fitchratings.com.

APÉNDICE A

RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE QUEJAS DE ASUNTOS ANALÍTICOS

Los siguientes procedimientos se relacionan a la investigación y resolución de Quejas de Asuntos Analíticos que involucran la aplicación incorrecta de metodologías, asuntos relacionados con el modelo (incluidas las Quejas que involucran supuestos) y el desempeño analítico de los analistas. Las Quejas que se consideren no relacionadas con asuntos analíticos no están sujetas a los procedimientos que se describen a continuación, incluidos los plazos para la investigación y resolución de las Quejas.

Sección 1: Procedimientos

1. De acuerdo con el Boletín 25, las Quejas de Asuntos Analíticos se dirigirán al *Chief Risk & Credit Officer* ("CRCO") o su designado, quien designará a un miembro de su personal para investigar la Queja.

2. El CRCO o el Oficial de Crédito Regional ("RCO") puede acusar de recibo de la Queja por correo electrónico u otros medios (según corresponda) al Reclamante tan pronto como sea posible después de recibir la Queja.

3. La persona designada, en coordinación con el CRCO / RCO y el Departamento Legal, es responsable de redactar la carta de respuesta a la Queja, así como un memorando de recomendaciones al GGH correspondiente, según corresponda, si las acciones se consideran necesarias para la resolución de la Queja.

4. El CRCO / RCO será responsable de enviar la carta de respuesta a la Queja al Reclamante si se decide que se proporcionará una respuesta por escrito (Fitch puede optar por no proporcionar una respuesta por escrito según el Boletín 25 – ver Sección 2 a continuación). Si se proporciona una respuesta por escrito, Fitch se esforzará por resolver la Queja y proporcionará una respuesta por escrito al Reclamante hasta 60 días después de la recepción inicial de la Queja en la mayoría de los casos.

5. Si el Grupo de Revisión de Crédito (CRG, por sus siglas en inglés) hace recomendaciones de mejora al GGH, él o ella proporcionará a CRG una respuesta administrativa por correo electrónico mostrando la aceptación de la recomendación o proporcionando planes de remediación alternativos o proponiendo ninguna remediación en absoluto.

6. CRG revisará la respuesta administrativa del GGH a las recomendaciones y determinará si es satisfactoria. Cualquier disputa o desacuerdo será resuelto por el Director Analítico Global de Fitch.

7. Si CRG determina que la Queja debe ser desestimada desde la perspectiva analítica y/o que no es necesaria una respuesta al Reclamante, se anotará una explicación en el Registro de Quejas (Complaint Log).

8. Si se ingresa una Queja en el Registro de Quejas, pero el Reclamante la retira durante el proceso de investigación o no proporciona la información adicional necesaria para investigar la Queja (según corresponda), CRG determinará si la Queja será investigada bajo estos procedimientos y puede optar por no enviar un acuse de recibo de la queja y/o una carta de respuesta al Reclamante. El retiro de la Queja se anotará en el Registro de Quejas.

9. Una vez finalizada la investigación de la Queja, la persona designada enviará una copia de la carta escrita de respuesta y el memorándum de resultados y recomendaciones (cuando corresponda) al GGH pertinente, al MD responsable, al *Chief Compliance Officer* (si corresponde), al Jefe Analítico Global, al *Chief Risk & Credit Officer*, al Departamento Legal y el Jefe de País correspondiente en caso de Quejas que involucren calificaciones en Escala Nacional para su información.

10. CRG hará un seguimiento de la implementación de cualquier plan de remediación acordado a través de MetricStream.

Sección 2: Optar por no proporcionar una respuesta por escrito
No responder a un reclamante es una cuestión de juicio. Las circunstancias específicas en las que CPG elegiría no proporcionar una respuesta pueden incluir, entre otras, las siguientes:

a) La Queja amenaza con litigios y el Departamento Legal ha asumido la responsabilidad de la forma y el contenido de cualquier respuesta.
b) La Queja es de naturaleza genérica y carece de especificidad en relación con posibles problemas de aplicación incorrecta de criterios o irregularidades por parte de Fitch (por ejemplo, "Creo que la calificación del Emisor ABC es incorrecta", "No estoy de acuerdo con la calificación: la calificación de nuestra Compañía debería ser un nivel más alta").
c) La demanda se compone de insultos o acusaciones sin pruebas (por ejemplo, "Fitch ayuda a los delincuentes a robar dinero de los inversores", "Fitch no sabe lo que está haciendo", "Los criterios de Fitch son basura").
d) Tras la investigación, CRG concluye que una posible respuesta a la queja sería idéntica a la que el equipo analítico ya había proporcionado en sus interacciones con el reclamante.
e) La Queja es una repetición de quejas anteriores que ya han sido investigadas y atendidas.
En todos los casos, un racional para no responder a una Queja debe ser proporcionado en el Registro de Quejas.
En las circunstancias anteriores, el CRG normalmente solo elaborará un memorando de conclusiones y recomendaciones en relación con el punto d).

Sección 3: Gestión del Registro de Quejas
Es responsabilidad de CRG mantener el Registro de Quejas. Como mínimo, el Registro de quejas almacenará los siguientes materiales para cada Queja:

- La carta de Queja, según corresponda.
- Cualquier material proporcionado por el Reclamante que apoye o explique la Queja.
- El memorando / comunicación de reconocimiento de CRCO / RCO al Reclamante, según corresponda.
- La carta de respuesta final a la Queja, según corresponda.
- El memorando de recomendaciones al GGH o designado, según corresponda.
- El reconocimiento del memorando de recomendaciones por parte del GGH o su designado, según corresponda.
- El memorándum de resultados y recomendaciones a las personas en el ítem #9 de arriba, según aplique.
- Una nota de que la Queja ha sido retirada o una explicación si no se da respuesta al Reclamante, cuando corresponda.

CRG también es responsable de actualizar al equipo de soporte de Jira cuando hay cambios en los GGH de Fitch Ratings, los miembros del comité ejecutivo y otros puestos relevantes involucrados en el proceso de quejas de asuntos analíticos. Esto es para asegurar que las notificaciones de quejas automatizadas lleguen a las partes interesadas correspondientes, según corresponda.

Las Quejas se clasificarán en el Registro de Quejas de la siguiente manera:

- Confirmado: Queja fundamentada. Estos incluirán normalmente recomendaciones que requieren una respuesta de la administración y planes de remediación.
- Desestimado con recomendaciones: la Queja no está fundamentada, pero CRG proporcionó recomendaciones que requieren una respuesta de la administración.
- Desestimado sin recomendaciones: la denuncia no está fundamentada. Esta categoría también incluye una Queja que fue examinada por CRG y se determinó que no estaba incluida en los parámetros del Boletín 25 (la Queja fue retirada, CRG decidió no responder / investigar o remitió el asunto a otro grupo para su revisión).
- Entrada incorrecta: las Quejas que se consideran ingresadas por error o debido a pruebas técnicas o demostraciones del sistema.

APÉNDICE B

PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE QUEJAS DE CONDUCTA

Los siguientes procedimientos se relacionan a la investigación y resolución de Quejas de Conducta llevada a cabo por Compliance con respecto al cumplimiento de las leyes aplicables o cualquiera de las políticas y procedimientos de Fitch Ratings desarrollados para cumplir con las leyes aplicables, como se define en el Boletín 25 las Quejas que se consideren no relacionadas con Quejas de Conducta no están sujetas a los procedimientos descritos a continuación.

Sección 1: Procedimientos

1. Según el Boletín 25, las Quejas de Conducta se dirigirán al *Chief Compliance Officer* ("CCO") o su designado (p. Ej., El Director de Cumplimiento para EMEA, APAC o América ("Director de Cumplimiento")), que designará a un miembro de su personal como investigador para investigar la denuncia.

2. El CCO, Director de Cumplimiento o Investigador puede, a su discreción, acusar recibo de la Queja por correo electrónico u otros medios (según corresponda) al Reclamante tan pronto como sea posible después de recibir la Queja, siempre que el CCO (o su designado) acuse recibo por escrito en un plazo de siete días a partir de la recepción de cualquier comunicación que pueda constituir una Queja de conducta y que sea realizada por una Persona elegible identificable que alegue un incumplimiento de cualquier Ley relevante.

3. El Investigador será responsable de:
   - Identificar las partes relevantes que brindarán información o ayudarán en la investigación y resolución de la Queja.
   - Realización de las reuniones necesarias y coordinación con las partes relevantes para el suministro de información o la realización de las acciones necesarias para investigar o resolver la Queja.
   - Revisar toda la información que se considere relevante para la Queja.
   - Si es necesario, redactar un memorando de hallazgos y recomendaciones para el *Chief Compliance Officer* y la administración senior correspondiente (GGH o el Jefe de Grupo Regional o su designado (con respecto a los empleados analíticos), el Jefe de Producto Global o su designado (con respecto a los empleados de BRM), o Gerente de Operaciones Senior o su designado (con respecto a los empleados de Operaciones)), quien decidirá sobre cualquier remediación después de consultar con el Investigador y sujeto a cualquier reporte potencial según lo establecido en el Procedimiento de Responsabilidad del Empleado.
   - En caso de ser necesario, y en coordinación con el CCO o su Director de Cumplimiento y el Departamento Legal, redactar una respuesta de la Queja.
   - Gestionar el Registro de Quejas asegurándose de que se guarde toda la documentación e información importante relacionada con la recepción, retención y tratamiento de la Queja y que se completen todos los campos y valores pertinentes.

4. Sujeto a lo establecido en el párrafo 5 abajo, el Investigador será responsable de enviar la respuesta de la Queja al Reclamante si se decide que se proporcionará una respuesta por escrito (Fitch puede optar por no proporcionar una respuesta por escrito según el Boletín 25). Si se proporciona una respuesta por escrito, Fitch se esforzará por resolver la Queja y proporcionará una respuesta por escrito al Reclamante dentro de 90 días después de la recepción inicial de la Queja en la mayoría de los casos.

5. Con respecto a una Queja de conducta presentada por una Persona elegible y que implique un presunto incumplimiento de cualquier Ley relevante, el Investigador deberá proporcionar información al reclamante (si es identificable) en un plazo de 90 días a partir del acuse de recibo de las alegaciones de conformidad con la Sección 2 anterior. El investigador deberá actualizar periódicamente a dicho

denunciante hasta la conclusión de la investigación y, si así lo solicita por escrito el denunciante, se le proporcionará dicha información adicional en intervalos de 90 días.

6. Si Compliance hace recomendaciones a la administración senior, él o ella proporcionará a Compliance una respuesta por correo electrónico mostrando la aceptación de la recomendación o proporcionando planes de remediación alternativos o proponiendo ninguna remediación en absoluto. Se anotará un cronograma para la implementación efectiva y consistente de cualquier plan de remediación. Si Compliance no propone ningún plan de remediación, no es necesario comunicarse con el GGH.

7. Compliance revisará la respuesta de la administración a las recomendaciones y determinará si es satisfactoria. Cualquier disputa o desacuerdo entre las recomendaciones de Compliance y la administración senior será discutido con el CCO y resuelto por el *Chief Risk & Credit Officer* y/o el Departamento Legal o Recursos Humanos de Fitch según sea necesario. La respuesta al Reclamante puede describir las recomendaciones acordadas o los planes de remediación, según corresponda.

8. Si Compliance determina que la Queja debe ser desestimada (ver más en la Sección 2 a continuación) desde la perspectiva de un Asunto de Conducta y/o que no es necesaria una respuesta al Reclamante, se anotará una explicación en el Registro de Quejas.

9. El Investigador remitirá la Queja al departamento apropiado de Fitch para su investigación y resolución si la Queja se refiere a asuntos que no están relacionados con la conducta.

10. Si se ingresa una Queja en el Registro de Quejas, pero el Reclamante retira su Queja durante el proceso de investigación o no proporciona información adicional necesaria para investigar la Queja (según corresponda), Compliance determinará si la Queja será investigada bajo estos procedimientos y puede optar por no enviar un acuse de recibo de la Queja y / o una respuesta por escrito al Reclamante. El retiro de la Queja se anotará en el Registro de Quejas.

11. Una vez finalizada la investigación de la Queja, el Investigador enviará una copia de la respuesta por escrito y el memorando de hallazgos y recomendaciones (cuando corresponda) al administrador senior relevante (por ejemplo, GGH, MD responsable, el *Chief Compliance Officer* (si corresponde)), el Jefe de Análisis Global, el Departamento Legal, el Jefe de Operaciones Senior o el Jefe de Producto Global, el miembro del Comité Ejecutivo de Fitch Ratings responsable del área investigada y el Jefe de País correspondiente en caso de Quejas que involucren calificaciones en Escala Nacional) para su información.

12. Compliance hará seguimiento de la implementación de cualquier plan de remediación acordado en MetricStream.

Sección 2: Gestión del Registro de Quejas

1. Es responsabilidad del investigador mantener actualizado el Registro de Quejas con todos los campos y valores aplicables completados. Como mínimo, el Registro de Quejas almacenará los siguientes materiales para cada Queja:
   - La carta de Queja o cualquier documento, como un correo electrónico del Reclamante que describa o respalde la Queja, según corresponda.
   - El reconocimiento / comunicación del Investigador al Reclamante, según corresponda.
   - La respuesta final por escrito de la Queja, según corresponda.
   - El memorando de hallazgos y recomendaciones a las personas en el punto #10 anterior, según corresponda.
   - El reconocimiento del memorando de recomendaciones por parte del GGH o su designado, según corresponda.
   - Una nota de que se ha retirado la Queja (ver más abajo sobre "Desestimada sin recomendaciones") o una explicación si no se proporciona respuesta al denunciante, cuando corresponda.

2. Las Quejas se clasificarán en el Registro de Quejas de la siguiente manera:
   - Confirmado: Queja fundamentada. Estos incluirán normalmente recomendaciones que requieren una respuesta de la Administración y un plan de remediación.
   - Rechazada con recomendaciones: la Queja no está fundamentada, pero Compliance proporcionó recomendaciones que requieren una respuesta de la administración.
   - Desestimado sin recomendaciones: la denuncia no está fundamentada. Esta categoría también incluye una Queja que fue examinada por Compliance y se determinó que no estaba incluida en los parámetros del Boletín 25 (p. Ej., La Queja fue retirada (consulte el punto #9 anterior), Compliance eligió no responder/investigar, o remitió el asunto a otro grupo para revisión).
   - Entrada incorrecta: Quejas que se consideran ingresadas por error o ingresadas debido a pruebas técnicas o demostraciones del sistema.

APÉNDICE C
RESUMEN DE CAMBIOS

15 de septiembre de 2020
Cambios sustanciales en el texto de la Política

1. La definición de Queja ha sido modificada de la siguiente manera:
    a. Aclarar que las expresiones de insatisfacción recibidas desde cualquier fuente (incluidos los empleados) se definen como Quejas y están sujetas a esta Política.
    b. Eliminar la exclusión de incidentes internos de la definición de Queja.
    c. Eliminar la exclusión de asuntos de BRM de la definición de Queja, pero continuar y excluir disputas de tarifas de buena fe de la definición de Queja.
2. Aclaración agregada a la Sección 4 sobre Quejas manejadas por RR. HH. o el departamento Legal.
3. Aclaración agregada a la Sección 4 sobre Quejas que caen en más de una categoría y son manejadas por más de una función de control.

12 de julio de 2022
Se realizaron actualizaciones no materiales en el pie de página 8 y 9 para reflejar los requerimientos específicos de Manejo de Quejas en Hong Kong.

06 de junio del 2023
Se unificó el Boletín 25 con el Apéndice A y Apéndice B en un solo documento.

08 de marzo del 2024
Corregidos dos números de página que aparecían incorrectamente.

28 de enero del 2025
No hay cambios materiales por la inclusión de disposiciones relativas a la tramitación de las quejas de conducta que entran en el ámbito de aplicación de la Directiva de la UE sobre quejas de irregularidades.

12 de marzo de 2025
- Se reemplazaron las referencias de “Grupo de Revisión de Crédito (CRG)” por “Riesgos” y se reemplazaron las referencias a “Chief Credit Officer” por “Chief Risk & Credit Officer” para reflejar la estructura actual del equipo.
- Se trasladaron varias responsabilidades del *Chief Credit Officer* al Director de Revisión de Crédito.
- Sección 5.3 Reportes internos: Se actualizó la sección para reflejar la práctica existente, según la cual tanto el CRCO como el *Chief Compliance Officer* informan trimestralmente al Consejo sobre las quejas gestionadas por sus respectivos grupos.

22 de abril de 2025
Cambios no materiales para incluir tanto los cambios del 12 de marzo de 2025 junto con los del 28 de enero de 2025, los cuales fueron reemplazados debido a sobrescritura.

1 de octubre de 2025
Se añadieron requisitos de escalamiento cruzado y documentación en las Secciones 3.1.f y 3.1.g: notificar al Gestor de Quejas cuando se amplíe el alcance, registrarlo en el Registro de Quejas e indicar en el memorando si se requiere alguna investigación de conducta o analítica adicional.

Boletín 27: Restricción en Brindar Asesoría

RESUMEN EJECUTIVO

Objetivo: Establecer requisitos y normas para cumplir con la prohibición de brindar asesoría a las Entidades y Terceras Partes Relacionadas Calificadas

Aplicación: Fitch Ratings, Inc. y cada una de sus filiales calificadoras de crédito operando bajo en el nombre comercial "Fitch Ratings" (en su conjunto "Fitch Ratings").

1. RESUMEN

Fitch Ratings está comprometido a mantener la objetividad, independencia, integridad y transparencia en el proceso de calificación. En concordancia con estos principios y con la ley aplicable, Fitch Ratings no brinda servicios de asesoría o consultoría a ninguna Entidad o Parte Relacionada Calificada.

En apoyo a este objetivo, esta Política aborda específicamente la restricción para Fitch Ratings, los Representantes de Fitch Ratings y las Filiales de Fitch Ratings de brindar dicha Asesoría.

2. DEFINICIONES

"Asesoría" significa proporcionar servicios de asesoría o consultoría o el hacer propuestas o recomendaciones, de manera formal o informal.

"Calificación Crediticia" tendrá el significado descrito en el Boletín 7: *Productos Analíticos- Definidos: Calificaciones, Evaluaciones, Opiniones y Puntuaciones.*

"ACC de la UE" significa Fitch Ratings Ireland Limited (incluyendo todas sus sucursales (donde sea que se encuentren)).

"UE" significa, la Unión Europea.

"Filiales de Fitch" significa (i) con respecto a una ACC de la UE o una ACC del Reino Unido, cualquier persona o entidad (A) teniendo, directa o indirectamente, al menos 5% del capital o derecho a voto de la ACC de la UE o la ACC del Reino Unido, o (B) de lo contrario estar en posición de ejercer una influencia importante en las actividades comerciales de la ACC de la UE o de la ACC del Reino Unido, o (ii) con respecto a cualquier filial calificadora de crédito de Fitch Ratings (una "ACC de Fitch Ratings"), cualquier persona o entidad directa o indirectamente controlando, controlada por un bajo control común con el de ACC Fitch Ratings.

"Representantes de Fitch Ratings" significa los agentes, directores y empleados de Fitch Ratings y otras personas realizando funciones similares por o a nombre de Fitch Ratings.

"Entidad Calificada" significa un emisor o deudor respecto al cual Fitch ha asignado o espera asignar una Calificación Crediticia.

"Tercera Parte Relacionada" significa (i) con respecto a una Entidad Calificada para la cual una ACC de la UE o una ACC del Reino Unido ha asignado o espera asignar una Calificación Crediticia, cualquier otra entidad que posea, directa o indirectamente, un 20% o más participaciones en el capital en dicha Entidad Calificada o quien esté de otra manera directa o indirectamente vinculado a ella mediante control y (ii) con respecto a cualquier Valor para el cual una AC de Fitch Ratings ha asignado o espera asignar una Calificación Crediticia, el originador, vendedor o, administrador, originador, colocador o arreglista con respecto a ese Valor.

"**Valor" o "Valores"** significa cualquier nota, acción, acciones propias, valores futuros, permutas o derivados (security-based swap), bono, obligación, certificado de endeudamiento, certificado de interés o participación, instrumento del mercado de valores, unidades en inversiones colectivas, u otro tipo de instrumento financiero que represente un activo negociable (tradable asset).

"ACC del Reino Unido" significa Fitch Ratings Ltd. y Fitch Ratings CIS Ltd. (incluyendo cualquiera de sus sucursales (donde sea que se ubiquen)).

3. RESTRICCIONES SOBRE BRINDAR ASESORÍA

3.1. Asesoría prohibida

Fitch Ratings, representantes de Fitch Ratings y Filiales de Fitch no deben proporcionar Asesoría a una Entidad o Tercera Parte Relacionada Calificada con respecto a:

- La estructura corporativa o legal de una Entidad o Valor Calificado;
- Los activos o pasivos de la Entidad o Valor Calificado;
- Las operaciones comerciales, planes de inversión, líneas de crédito, combinaciones de negocios u otras actividades de la Entidad Calificada; o
- Con respecto a Valores de finanzas estructuradas, el diseño (estructura, mejoras estructurales, orden de prioridad de los pagos en efectivo, etc.) de dicho Valor.

3.2. Ejemplos de Comunicaciones Permitidas

Los tipos de información, comunicaciones o servicios en la lista a continuación, siempre y cuando se brinden de manera adecuada, no constituyen Asesoría. Otros tipos de información, comunicaciones o servicios pueden estar de igual manera permitidos cuando se brinden de manera adecuada:

- Explicar la metodología de calificación y las bases, supuestos y justificaciones detrás de las decisiones de calificación;
- Proporcionar información sobre el resultado de la pérdida esperada y modelos de flujo de efectivo con respecto a Valores de finanzas estructuradas (siempre que la información se brinde de una manera que no constituya asesoría por parte de Fitch Ratings sobre incremento de crédito o estructura de la operación);
- Remitir a partes solicitantes de información a los informes de metodología e informes especiales para mayor información sobre las metodologías de calificación.
- Responder a solicitudes para confirmaciones de calificación sobre cambios en los términos de un Valor.
- Explicar o enumerar los factores clave de calificaciones o mejora crediticia o cómo diferentes características podrían haber determinado los resultados;
- Describir o explicar características de calificar grupos pares;
- Explicar los posibles desencadenantes de alzas o bajas de calificaciones o evaluaciones crediticias u otras opiniones crediticias proporcionadas por Fitch Ratings; y
- Realizar Servicios de Evaluación de Calificación de una manera coherente con las políticas o procedimientos internas relevantes.

4. IDENTIFICACIÓN Y MANEJO DE VIOLACIONES DE LA POLÍTICA

Las posibles violaciones de esta Política deben de manejarse de acuerdo con lo siguiente.

4.1. Reporte de Posibles Violaciones de la Política

Los representantes de Fitch Ratings están obligados a reportar inmediatamente violaciones sospechadas de esta Política al Departamento de Cumplimiento (Compliance).

4.2. Reporte de Violaciones de la Política

Al identificar o notificar una violación percibida de esta Política, Cumplimiento, Riesgo, Legal y un miembro senior del Grupo Analítico deberán evaluar y determinar si la(s) comunicación en cuestión constituye una Asesoría.

Durante el proceso de evaluación y hasta nuevo aviso, el individuo(s) responsable de proporcionar la posible Asesoría debe cesar toda actividad con respecto a la Entidad y/o Valores Calificados.

4.3. Corregir Violaciones

Además de cualquier acción de investigación correctiva o disciplinaria que Fitch pueda tomar, si la evaluación antes mencionada concluye que Fitch Ratings, un representante de Fitch Ratings o una Filial de Fitch Ratings brindaron Asesoría:

- *Para Calificación Crediticia Existente:* Un Director de Crédito Regional o su delegado, junto con un comité que se integra con otros analistas sénior quienes no deben haber estado involucrados en proporcionar la Asesoría y que satisfacen el quórum y otros requisitos del Boletín 2: El Manual del Proceso de Calificación (RPM), convocará inmediatamente a un comité de calificación para analizar cualquier Calificación Crediticia asignada anteriormente a la Entidad(es) o Valor(es) Calificado(s) posiblemente afectados por la Asesoría. En dichos casos, el comité deberá actuar en cada Calificación crediticia posiblemente afectada, lo que puede incluir el retiro o la afirmación de la Calificación crediticia(s); y

- *Para Nueva Calificación crediticia (No Asignada):* Compliance, Riesgo y Legal determinarán en consulta con los miembros sénior relevantes de los grupos comerciales y/o analíticos, si sería adecuado dadas las circunstancias que Fitch Ratings asigne una Calificación Crediticia.

4.4. Divulgación o Aviso de Violaciones

Cualquier Comentario de Acción de Calificación para Calificaciones Crediticias asignadas por un comité convocado de acuerdo a esta Política deberá incluir una declaración de que la acción de calificación fue resultado de una evaluación realizada bajo esta Política.

Riesgo, en consulta con Legal y Compliance, puede también determinar adecuado en las circunstancias, requerir divulgaciones o notificaciones adicionales a terceras partes incluyendo persona(s) o entidad(es) que contrataron a Fitch Ratings para proporcionar una Calificación Crediticia.

5. PREGUNTAS

Preguntas en relación a esta Política, incluyendo si tipos específicos de información, comunicaciones, o servicios son permitidos, deben de dirigirse al Departamento de Cumplimiento (Compliance) en reporting@fitchratings.com.

Boletín 27: Restricción en Brindar Asesoría

Propietario:	Chief Compliance Officer
Resumen de Cambios:	**Apéndice A**
Complementos:	Fitch Ratings: Boletín 2: El Manual del Proceso de Calificación. Fitch Ratings: Boletín 7: Productos Analíticos- Definidos: Calificaciones, Evaluaciones, Opiniones y Puntuaciones.

Nota:

Este boletín es una traducción del original emitido en idioma inglés, “Bulletin 27: Restriction on Providing Advice”. En caso de conflicto entre la versión en inglés y la versión en español, prevalecerá la versión en inglés y la versión en inglés será la versión que predominará para cualquier cuestión relativa a la interpretación de cualquiera de las versiones.

Apéndice A

Resumen de Cambios

Marzo de 2025

Se modificó la Política para eliminar las obligaciones relacionadas con Sustainable Fitch y reflejar la estructura de propiedad actual.

Sustainable Fitch es una división de Fitch Solutions, no de Fitch Ratings. Se eliminaron las definiciones relacionadas con la actividad relacionada con ESG.

Sección 4. Identificación y gestión de infracciones de la Política

- Se sustituyeron las referencias a «Grupo de Política Crediticia» por «Riesgo» para reflejar la estructura actual del equipo.
- Para remediar infracciones de las calificaciones crediticias existentes, se cambió la responsabilidad de convocar un comité de calificación del Director de Crédito (o su designado) a un Director de Crédito Regional (o su designado).

Diciembre 2021

Política modificada para incluir obligaciones relacionadas con *Sustainable Fitch*. Definiciones actualizadas para reflejar la actividad relacionada con ESG y Política alineada con formato estándar y errores tipográficos no materiales corregidos.

FitchRatings

Proceso de Calificación

Cómo Asigna Fitch las Calificaciones Crediticias

Proceso de Calificación

Cómo Asigna Fitch las Calificaciones Crediticias

Las calificaciones crediticias de Fitch Ratings proporcionan opiniones sobre la vulnerabilidad relativa de incumplimiento o pérdida.

Este reporte reemplaza el reporte del mismo nombre publicado el 19 de febrero de 2024.

Las calificaciones crediticias de Fitch Ratings proporcionan opiniones sobre la vulnerabilidad relativa de incumplimiento o pérdida. Para llegar a una opinión de calificación, Fitch sigue los procedimientos estandarizados, tal como se describe en este reporte, para garantizar un enfoque globalmente consistente hacia sus procesos de calificación.

Para fines de este informe, una "calificación crediticia" se refiere exclusivamente a una calificación crediticia en escala internacional, y el proceso de calificación descrito se relaciona únicamente con las calificaciones crediticias internacionales de Fitch. Las referencias a "emisor" pueden significar un emisor, una entidad o una transacción.

Inicio del Proceso de Calificación

En general, el proceso de calificación comienza cuando un emisor, patrocinador/intermediario o suscriptor, o, en cualquiera de estos casos, su agente, se comunica con un miembro del grupo de Manejo de Relaciones y Negocios (BRM; *Business & Relationship Management*) de Fitch con una solicitud para que la agencia se involucre y proporcione una calificación crediticia.

De manera alternativa, Fitch puede iniciar la cobertura de calificación de forma no solicitada, cuando haya suficiente información pública disponible, para ampliar la cobertura de la industria o proporcionar información a los participantes del mercado.

Asignación del Equipo Analítico

Función de los Gerentes: Los gerentes (*managers*) que lideran el grupo de análisis crediticio correspondiente asignan a un analista principal y secundario para que lideren el análisis, formulen una recomendación de calificación y presenten la recomendación a un comité de calificación. En general, estos analistas son responsables de la monitoreo o seguimiento de la calificación crediticia después de que se asigna.

Calificaciones de Finanzas Estructuradas: Para las finanzas estructuradas, una vez que se asigna una calificación crediticia inicial, normalmente se transfiere el seguimiento del analista principal al analista específico de seguimiento, aunque el analista principal puede seguir siendo responsable de las actividades de seguimiento cotidianas para algunos tipos de activos de finanzas estructuradas.

Calificaciones de Finanzas Públicas de EE. UU.: Para las finanzas públicas de EE. UU., el analista principal es responsable de liderar el análisis y formular una recomendación de calificación, pero las responsabilidades de seguimiento varían por sector.

Función de los Analistas: Los analistas de Fitch llevan a cabo sus revisiones de manera coherente con la metodología publicada aplicable al emisor y a la clase de activo, que puede variar por región. Los analistas y los miembros del comité deben considerar los factores

Publicaciones Relacionadas

Definiciones de Calificación
Metodologías de Calificación
Código de Conducta y Ética

Analistas

Richard Hunter, Director General de Crédito
+44 20 3530-1102
richard.hunter@fitchratings.com

Julie Solar, Directora Regional de Crédito, EE. UU. y Canadá
+1 312 368-5472
julie.solar@fitchratings.com

Darryl Osojnak, Director Global de Política y Operaciones
+1 212 908-0602
darryl.osojnak@fitchratings.com

cualitativos y cuantitativos relevantes, tal y como se define en los criterios y metodologías aplicables.

La cobertura del analista se puede rotar con el tiempo si los gerentes de grupos analíticos lo consideran apropiado, y de acuerdo con las políticas y los procedimientos de Fitch para que reflejen las leyes y los reglamentos aplicables.

Información Utilizada para Determinar una Calificación Crediticia

Los analistas basan su análisis de calificación en una revisión exhaustiva de la información que conocen y que se considera relevante para el análisis y la decisión de calificación de acuerdo con la metodología aplicable.

El proceso de calificación incorpora información que el emisor, intermediario, patrocinador o un tercero proporciona directamente a Fitch. Esto puede incluir datos de antecedentes, pronósticos de gestión, informes de riesgo, información de rendimiento u otra de propiedad exclusiva.

En la mayoría de los casos, la administración o el patrocinador de la transacción del emisor participa en el proceso de calificación a través de reuniones de administración y tesorería en persona, visitas en el lugar, teleconferencias y otro tipo de correspondencia.

Los analistas también consideran los datos macroeconómicos, eventos de mercado y cualquier otra información que se considere relevante para el análisis de calificación, como datos en relación con los pares de un emisor, los datos proporcionados por otros grupos analíticos dentro de Fitch o la información disponible públicamente.

El equipo analítico que realiza el análisis determinará si hay suficiente información disponible para formar una opinión sobre la solvencia del emisor. El comité de calificación también considerará si hay información suficiente para asignar una calificación crediticia.

Si Fitch cree que la información disponible, tanto pública como privada, es insuficiente para formar una opinión de calificación, no se asignará ni mantendrá ninguna calificación crediticia. Fitch retirará dicha calificación crediticia si deja de existir suficiente información disponible en relación con una calificación crediticia existente.

Fitch confía en la información de su análisis de fuentes que cree que son confiables. La agencia realiza una investigación razonable de la información en su análisis mediante la verificación razonable de la información de fuentes independientes en la medida en que dichas fuentes estén disponibles. Los emisores, intermediarios o patrocinadores pueden optar por no compartir cierta información con terceros, incluyendo a agencias calificadoras, en cualquier momento.

Si bien Fitch espera que cada emisor que ha acordado participar en el proceso de calificación, o sus agentes, proporcionen toda la información relevante de manera inmediata para evaluar tanto las calificaciones crediticias del emisor como todos los valores pertinentes, Fitch no tiene, ni buscará, el derecho de imponer la divulgación de información por cualquier emisor o cualquiera de sus agentes.

Proceso Previo al Comité

Cuando se considera que una emisión de deuda o una estructura financiera tiene características únicas o complejas o no parece tener un propósito económico fundamental, se puede realizar un comité de selección (SC; *screening committee*) para determinar si el proceso de calificación podría continuar y la manera en que esto procedería.

Un SC no es un comité de calificación, sino más bien un comité intersectorial que proporciona una instancia inicial de revisión para considerar tales propuestas de calificación al inicio del proceso de calificación.

El propósito principal del SC es determinar la posibilidad de asignar una calificación crediticia a tales propuestas, las cuales pueden requerir una revisión intersectorial para evaluar cómo se deben considerar ciertos riesgos crediticios y qué metodologías de calificación se pueden aplicar.

El Proceso del Comité

Las calificaciones crediticias se asignan y revisan a través de un proceso del comité. Una vez que se haya recopilado la información y se hayan analizado al emisor o los valores de acuerdo con los criterios y las metodologías de Fitch, los analista principal y secundario formarán una recomendación de calificación y documentarán su análisis y justificación en un paquete del comité.

Los comités examinan la información y la recomendación de calificación presentada en el paquete del comité y analizan la recomendación. El paquete del comité debe abarcar contenido suficiente, coherente con la metodología y los criterios que se aplican en el análisis, para proporcionar una base sólida para la calificación crediticia recomendada.

El paquete debe incluir un resumen de los factores clave de calificación, el análisis de sensibilidad, las variaciones de metodologías (si existen) y los detalles de una investigación razonable, entre otros contenidos mínimos.

Los miembros con derecho a voto se eligen según la experiencia pertinente, con umbrales de experiencia y antigüedad reflejados en los requisitos de cuórum (*quorum*) del comité de Fitch. El cuórum mínimo de votación del comité para las decisiones de calificación crediticia es de cinco (sujeto a excepciones limitadas) y un máximo de nueve, aunque los comités suelen incluir observadores sin derecho a voto.

El cuórum de votación del comité debe incluir las siguientes características:

- Un presidente que modere el comité y garantice que se conduzca de acuerdo con las políticas y procedimientos de Fitch, y
- Al menos un miembro independiente de fuera de la clase de activo, el subsector o el área geográfica inmediatos de la entidad en revisión (sujeto a excepciones limitadas).

El comité de calificación considera los factores cuantitativos y cualitativos pertinentes, según se define en los criterios y metodologías establecidos por Fitch, para llegar a la calificación crediticia que refleje de manera más adecuada tanto el desempeño actual como el potencial.

Un comité de calificación puede ajustar (o variar) la aplicación de estas metodologías para que refleje los riesgos de una transacción o una

entidad en específico. Todas estas variaciones de metodologías se divulgan en los respectivos comentarios de acción de calificación (RAC; *rating action commentaries*), incluso su impacto en la calificación crediticia, si corresponde.

Un comité de calificación puede aprobar una variación cuando esta esté relacionada con un riesgo, característica u otro factor que es relevante para la asignación de una calificación crediticia y en los casos en que esta y los criterios aplicados a ella ya están incluidos dentro del alcance de la metodología.

Cuando el análisis descrito en la metodología requiera una modificación para abordar el riesgo, característica o factor específico de la transacción o entidad en particular, entonces se buscará la aprobación de las metodologías nuevas o modificadas.

Los analistas mantienen un diálogo con el emisor participante durante el proceso de calificación para resolver cualquier duda pendiente y solicitar información adicional. Se asigna una calificación crediticia si el comité acuerda un nivel de calificación y si la información que respalda esa decisión de calificación es suficiente y sólida.

Las decisiones del comité se toman por consenso. Las votaciones individuales de los miembros del comité y las opiniones individuales expresadas no se registran, excepto en el caso de que un miembro del cuórum apele una calificación crediticia.

Si un miembro del comité no puede aceptar la opinión consensuada, ellos inician una apelación interna. Además, el presidente debe iniciar una apelación interna si no se puede llegar a una opinión consensuada.

Una apelación interna implica la creación y reunión de un nuevo comité usualmente dentro de los dos días hábiles a partir del comité original con al menos dos miembros nuevos del comité en el cuórum para considerar el paquete original del comité, la recomendación consensuada y un resumen de la apelación.

Es posible presentar una apelación interna adicional si un miembro nuevo del comité lo hace; dicho segundo comité de apelación interna se decidirá por mayoría si no se llega a un consenso.

Si el presidente determina que se requiere más análisis o información antes de que el comité pueda pasar a la votación, se suspenderá el comité para permitir la recopilación de este material. Los miembros del comité y el presidente también deben asegurarse de que se respete la independencia y objetividad del proceso de calificación que se siguió.

En circunstancias limitadas, las calificaciones crediticias que determina el comité de calificación se pueden aplicar a nuevas emisiones de deuda sin tener un comité de calificación adicional, siempre que la clase de deuda involucrada sea considerada por el comité anterior y la calificación crediticia sea aplicable a esa clase de deuda o esté en las mismas condiciones que la clase de deuda.

En todos estos casos, Fitch identifica la fecha del comité de calificación anterior pertinente en el anuncio de calificación de emisión de nueva deuda. Por el contrario, si la clase de deuda no se ha considerado previamente en un comité de calificación, se debe crear un comité de calificación para asignar la calificación crediticia a la nueva emisión.

También existen otras circunstancias limitadas en las que puede que no se requieran comités de calificación, por ejemplo, convertir una calificación crediticia esperada a una final, siempre y cuando no se hayan producido cambios significativos.

Notificación al Emisor y Divulgación de Calificaciones

Una vez que el comité concluye, el resultado se comunica por escrito al emisor o, si corresponde, a su intermediario, patrocinador o agente. El requisito de notificación al emisor está sujeto a ciertas excepciones (excepto cuando el analista líder se encuentra en una entidad registrada en la Unión Europea o en una sucursal de una entidad registrada en la Unión Europea).

Tales excepciones incluyen:

i) abordar acciones de calificación urgentes e impulsadas por eventos, por ejemplo, en respuesta al anuncio de una fusión o adquisición. En tales casos, la notificación al emisor se envía tan pronto como sea posible después de la publicación de la calificación crediticia;

ii) abordar las revisiones de acciones de calificación masivas en finanzas estructuradas de los EE. UU.;

iii) abordar los casos en los que Fitch no tenga un contacto adecuado, por ejemplo, ciertos emisores no participantes; y

iv) abordar las acciones de calificación tomadas sobre determinadas calificaciones crediticias dependientes.

En el momento de comunicar la calificación crediticia al emisor, al intermediario, patrocinador o agente, se deben explicar la acción de calificación y los motivos principales en los que se basa la calificación crediticia. Por lo general, los analistas usan un borrador de un comentario de acción de calificación o un borrador de un reporte de preventa, que incluye las decisiones de calificaciones del comité, para transmitir esta información.

El analista principal le da al emisor, o al intermediario, patrocinador o agente la oportunidad de revisar los comentarios de acción de calificación provisorios de Fitch (o reporte de preventa) para permitir que el emisor (o el intermediario, patrocinador o agente) verifique la exactitud de los hechos y la presencia de información no pública.

Fitch evalúa esta opinión de los emisores a la vez que conserva el pleno control editorial de sus comentarios. El analista principal registra la respuesta del emisor en la aplicación de publicación de Fitch antes de que se publique un comentario de acción de calificación.

Sin embargo, si el emisor proporciona comentarios verbales, el analista principal se comunicará con el representante del emisor por escrito para confirmar la naturaleza de sus comentarios, y se publicará la calificación crediticia.

Por lo general, Fitch tiene como objetivo publicar las acciones de calificación sobre las calificaciones crediticias públicas existentes antes del final del siguiente día hábil posterior a la conclusión del

comité, a menos que la calificación crediticia esté sujeta a apelación externa o esté sujeta a otras condiciones, tales como los reglamentos que rigen el período de notificación.

El período de notificación debe ser de al menos 24 horas antes de la publicación de la decisión o perspectiva de calificación.

Si el emisor responde dentro del período de notificación que no tiene comentarios importantes, se puede publicar la calificación crediticia antes de esperar a que transcurra el período de notificación específico. Fitch también tiene como objetivo publicar nuevas calificaciones crediticias públicas poco después de la reunión del comité de calificación y sujeto a las mismas consideraciones descritas anteriormente.

Sin embargo, otros factores pueden afectar el tiempo exacto de los nuevos anuncios de calificación crediticia. Por ejemplo, si la calificación crediticia se relaciona con una nueva emisión de deuda, los procedimientos de Fitch requieren que se postergue su anuncio de calificación hasta que los materiales con respecto a la emisión de deuda sean de dominio público.

Todas las acciones de calificación para los emisores o valores nuevos o existentes calificados públicamente se publican en el sitio web de Fitch y se envían a los servicios principales de publicaciones periódicas en línea.

Estos comentarios de acción de calificación proporcionan el fundamento para la decisión de calificación basada en factores clave de calificación y sensibilidades, identifican las metodologías aplicadas en el proceso de calificación, detallan cualquier fuente de información importante que se utiliza para preparar la calificación crediticia que no sea la descrita en la metodología, indican si un emisor no participó en la calificación crediticia y describen las variaciones de metodologías que se aplicaron, entre otras divulgaciones.

El momento de la publicación refleja el equilibrio importante entre dejar tiempo suficiente para que el emisor revise el fundamento de la calificación para determinar la exactitud de los datos y la presencia de información confidencial y proporcionar a los usuarios calificaciones crediticias con opiniones oportunas y objetivas.

Además de los comentarios sobre acciones de calificación de Fitch, se puede publicar un reporte de análisis sobre los emisores y se puede poner a disposición de los suscriptores de los sitios web de Fitch.

Apelaciones Externas

Un emisor puede solicitar una apelación de una decisión de calificación, denominada apelación externa, pero no existe ningún derecho específico de apelación. Las apelaciones solo se concederán cuando un emisor proporcione información nueva o adicional de manera oportuna y que Fitch considere pertinente para la calificación crediticia.

Cuando se recibe una solicitud de apelación externa, se convocará un panel de revisión de apelación para revisar cualquier información adicional proporcionada y se determinará si justifica la concesión de una apelación externa para la decisión de calificación.

Cuando se concede una apelación externa, se convoca a un nuevo comité para reconsiderar la decisión de calificación. Este comité está compuesto por el presidente del comité original, analistas de nivel superior que no asistieron al comité anterior y ciertos miembros del comité original.

Fitch se esfuerza por completar la revisión de apelación de las nuevas calificaciones crediticias lo más rápido posible, preferiblemente dentro de dos días hábiles. En los casos en que la revisión de una calificación crediticia existente no se haya concretado durante el plazo de dos días, la calificación crediticia se puede poner en Observación de Calificación (RW; *Rating Watch*).

Si un comité de apelación externo dé como resultado una decisión de calificación diferente de la decisión original del comité, se divulgará en el comentario de acción de calificación. El comentario señalará que el resultado de la calificación original estaba sujeto a apelación y que, tras la apelación, el resultado de la calificación es diferente de la decisión original. La decisión original del comité de calificación no se incluirá en los comentarios publicados.

Seguimiento de la Calificación

En general, las calificaciones crediticias de Fitch se monitorean de forma continua, y el proceso de revisión es continuo. Las calificaciones crediticias monitoreadas también están sujetas a una revisión por parte de un comité de calificación al menos una vez al año.

Se revisan ciertas calificaciones crediticias de finanzas públicas soberanas e internacionales al menos cada seis meses, de acuerdo con un calendario de fechas de revisión programadas. Las calificaciones crediticias de un momento específico (*point-in-time*) no se monitorean de forma continua. Dichas calificaciones crediticias son en general privadas, pero cuando se publican, se divulgan claramente como "en un momento específico" en los comentarios de acción de calificación adjuntos.

Los analistas reunirán un comité para revisar la calificación crediticia en lugar de esperar la próxima revisión programada si se puede esperar razonablemente que un desarrollo comercial, financiero, económico, operativo u otro genere una acción de calificación. Por ejemplo, el deterioro operacional o fiscal, una adquisición, una desinversión o el anuncio de una recompra de acciones importantes pueden ser eventos que activan una revisión de calificación inmediata.

El análisis de pares es un método de seguimiento que se puede utilizar principalmente para evaluar el rendimiento relativo de entidades y transacciones comparables en el tiempo. Los grupos de pares se crean sobre la base de fundamentos y niveles de calificación similares, entre otros factores.

Los resultados del análisis de pares de Fitch se incluyen en la investigación, como Navegadores de Calificación (*Ratings Navigator*), una herramienta de comparación entre pares que se usa para ciertos sectores que proporciona una representación gráfica de los factores clave de calificación en comparación con las expectativas de pares para una determinada categoría de calificación. Fitch puede decidir llevar a cabo revisiones de cartera de entidades pares en las que todas las entidades están sujetas a la revisión de calificación al mismo tiempo.

Las condiciones para las finanzas estructuradas, en general, se basan en métricas cuantitativas. Además, el rendimiento de las calificaciones se puede monitorear con herramientas de seguimiento para evaluar el efecto de las condiciones de estrés en las transacciones.

Estas herramientas suelen hacer un seguimiento de los datos de los informes de seguimiento proporcionados por el fiduciario y comparan la información con las expectativas originales y en condiciones de estrés para "marcar" las transacciones en las que el rendimiento se ha desviado de los parámetros establecidos.

Calificaciones Prospectivas

Las calificaciones crediticias reflejan los puntos de vista de Fitch de los rendimientos futuros basados en el rendimiento histórico a través de diversos ciclos económicos, y la opinión de Fitch sobre cómo podría evolucionar el desempeño futuro. El riesgo de eventos no se considera en la mayoría de las calificaciones crediticias y, como resultado, las calificaciones crediticias pueden cambiar debido a eventos, como una fusión, una adquisición, fraude, litigios, eventos climáticos repentinos o eventos políticos que alteran el desempeño financiero esperado a corto plazo.

Plazo del Proceso de Calificación

El tiempo necesario para asignar una nueva calificación crediticia varía y dependerá, en parte, del tiempo requerido por el emisor, el intermediario o patrocinador, para responder a las solicitudes de información de Fitch, junto con el tiempo que se toma el emisor en revisar la investigación preliminar de Fitch para identificar errores factuales y la presencia de información no pública. Según el sector y el tipo de análisis de crédito involucrado, Fitch normalmente supone un plazo de entre cuatro y ocho semanas para proporcionar una calificación crediticia financiera corporativa, institucional, soberana o estructurada completa.

Retiros de Calificación

Las calificaciones crediticias de Fitch siempre son de su propiedad. Como tal, Fitch tiene plena discreción para determinar si se debe retirar una calificación crediticia y cuándo hacerlo. Fitch puede retirar una calificación crediticia en cualquier momento y por cualquier motivo y no retirar las calificaciones crediticias simplemente en respuesta a una solicitud de un emisor.

Sin embargo, es posible que Fitch pueda retirar la calificación crediticia después de dicha solicitud si existen otras razones para el retiro, como la falta de información, la falta de interés del mercado o las restricciones reglamentarias. Algunos retiros de calificación pueden ser iniciados por el grupo de BRM de Fitch por razones comerciales. Las propuestas para retirar calificaciones crediticias en general están sujetas a revisión por parte de un comité de calificación de acuerdo con los procedimientos establecidos de Fitch, sujetos a ciertas excepciones.

En tales casos, Fitch dispone de una política que exige la publicación de un comentario de acción de calificación que incluya las calificaciones crediticias en el punto de retiro y declare que las calificaciones crediticias se retiraron, junto con el fundamento del retiro. Sin embargo, no se emiten anuncios de calificaciones crediticias en relación con obligaciones que vencieron, se amortizaron o pagaron en su totalidad.

Reportes de Metodología

Todas las calificaciones crediticias se deben asignar de acuerdo con la metodología correspondiente. Las metodologías describen la evaluación de Fitch de los factores de calificación que afectan a un sector determinado y el enfoque analítico, y los supuestos utilizados para analizar esos factores a fin de asignar y mantener calificaciones crediticias.

La metodología se puede categorizar como:

- metodología maestra, que describe el fundamento básico de las calificaciones crediticias otorgadas por Fitch dentro de un grupo de activos;
- metodologías intersectoriales, que explican el enfoque de Fitch sobre temas discretos que se relacionan con múltiples áreas; y
- metodología de sector específico, que describe los factores de calificación y los supuestos aplicables a un sector o clase de activos en particular.

La metodología personalizada se puede desarrollar para el análisis de transacciones individuales (o grupos pequeños) o entidades. La aplicación congruente de las metodologías facilita la comparabilidad de las calificaciones crediticias de Fitch en todas las regiones y sectores. Cada ámbito del informe de metodología especifica la categoría del deudor, la garantía o el instrumento al que se pueden aplicar los criterios y su alcance geográfico.

La metodología identifica los factores de calificación clave relevantes para cada sector de calificación y describen su importancia relativa para el análisis. Los informes de metodología también incluyen una descripción de la sensibilidad esperada de las calificaciones crediticias a factores clave de calificación, ya sean cualitativos o cuantitativos. Cuando parte del análisis descrito en un informe de metodología se implemente utilizando un modelo de calificación, el informe de metodología describe el uso del modelo de calificación y todos los supuestos relacionados con el crédito y sus rangos de valor, la manera en la que se aplican los supuestos y la importancia de los resultados del modelo.

Las metodologías incluyen una explicación de las diferencias entre el análisis de calificaciones nuevas y el análisis de seguimiento, si las hay. De manera alternativa, cuando el análisis de seguimiento difiere de la metodología nueva de calificación de emisión, Fitch puede publicar la metodología de seguimiento como un informe independiente. Dicha metodología está sujeta a los mismos procedimientos que todas las demás.

La metodología puede contener una descripción del tipo y la fuente de datos utilizados para obtener los supuestos principales de la calificación que se detallan en el reporte. En el caso de finanzas estructuradas, esto incluye aquellos supuestos aplicados en el análisis de incumplimiento de cartera, análisis de pérdida de cartera y análisis de flujo de efectivo. Para las finanzas no estructuradas, esto incluye los datos utilizados para asignar calificaciones crediticias, como los datos de los estados contables proporcionados por los emisores o los datos de la industria.

Los informes de metodología describen las limitaciones en las metodologías que se utilizan para asignar una calificación crediticia, cuando corresponda, que complementa las limitaciones incluidas en la sección "Definiciones de Calificaciones" en el sitio web de Fitch.

La metodología de Fitch está diseñada para utilizarse en conjunto con un criterio analítico ejercido a través de analistas individuales y de un proceso de comité. La combinación de una metodología transparente, un criterio analítico aplicado de forma individual a cada transacción o emisor, y una divulgación completa mediante comentarios de calificación, sustenta el proceso de calificación de Fitch y ayuda a los participantes del mercado a comprender el análisis que respalda las calificaciones crediticias otorgadas por Fitch.

Supuestos de la Metodología

El análisis de calificación aplica supuestos tanto cualitativos como cuantitativos.

Los reportes de metodología especifican los supuestos cuantitativos (o describe el proceso de establecimiento de supuestos para derivarlos) aplicados en el análisis crediticio, incluyendo los supuestos relacionados con riesgos de crédito contenidos dentro de los modelos que se utilizan en el proceso de calificación.

Cuando el análisis de calificación de Fitch aplique distintos valores cuantitativos en el análisis de diferentes calificaciones crediticias, las metodologías pueden proporcionar una descripción del proceso para establecer el supuesto de la calificación en específico.

La metodología también describe la manera en que los datos macroeconómicos u otros datos financieros se relacionan con los supuestos incluidos en la metodología o, según corresponda, con la forma en que afectan a las calificaciones crediticias. Se proporcionan las derivaciones de supuestos específicos por área geográfica cuando corresponda. Cuando se utilizan supuestos de incumplimiento y pérdida o ajustes de rutina a datos de origen externo, por ejemplo, índices de contabilidad financiera, estos se especifican en el reporte de metodología.

Los índices cuantitativos utilizados en el análisis de calificación se incluyen en la metodología, junto con una descripción de cómo se relacionan entre sí esos índices, como, correlación. Cualquier promedio, media, rango o medida de dispersión utilizada para los supuestos clave se describe cuando sea necesario. También se definen los supuestos cualitativos, incluida la medida en que tales supuestos afectan los resultados de la calificación.

Desarrollo y Mantenimiento de Metodologías

Todas las metodologías, incluidos los modelos y supuestos, son revisados y aprobados por el comité de revisión de metodologías (CRC; *criteria review committee*) al menos una vez al año, y se requiere que las propuestas para modificar las metodologías entre revisiones anuales cuenten con la aprobación de un CRC, liderado por el grupo de revisión y aprobación de metodologías (CRAG; *criteria review and approval group*), el cual es independiente de grupos analíticos.

El CRC evalúa la suficiencia, la transparencia y el rigor de la metodología para calificaciones crediticias, y cualquier modelo relacionado que se utilice en el proceso de calificación. Los modelos están sujetos a una validación independiente completa una vez cada tres años que realiza un grupo de validación de modelos (MVG; *model validation group*), y cualquier cambio interno también está sujeto a revisión por parte del MVG. Todos los cambios nuevos y significativos a la metodología y los modelos de calificación deben ser revisados y aprobados por la junta directiva de Fitch después de la revisión y aprobación del CRC.

Las metodologías son desarrolladas y mantenidas por los grupos analíticos, y se presentan al CRAG para su revisión y aprobación por parte del CRC. El grupo analítico proporcionará cambios a las metodologías existentes cuando surjan factores de calificación nuevos y significativos o cuando los factores de la calificación anteriores o los supuestos cambien. Se preparan y presentan al CRC los análisis de efecto del fundamento y la calificación para cualquier cambio propuesto a la metodología.

La metodología está sujeta a pruebas retrospectivas, las cuales consisten en la revisión de la relevancia de que una metodología considere el desempeño histórico de las calificaciones crediticias asignadas conforme a la metodología y a observaciones cuantitativas y cualitativas históricas relativas a los supuestos de la metodología.

Los grupos analíticos son responsables de la justificación detallada de las propuestas para cambiar (o seguir utilizando) sus metodologías. Los CRC revisan cuán válida es la justificación, evalúan las propuestas teniendo en cuenta el desempeño de las calificaciones del grupo analítico y otros factores, y determinan si la información presentada para sustentar la justificación es adecuada y suficientemente sólida.

Comunicación y Aplicación de Cambio de Metodología

Los borradores para comentarios de la metodología (*exposure drafts*) deberán publicarse para las propuestas aprobadas que cambien sustancialmente las metodologías de calificación existentes, incluidos los supuestos y modelos, y para las propuestas aprobadas para nuevas metodologías, modelos o supuestos de calificación clave, que podrían tener un efecto en una o más calificaciones crediticias. Los *exposure drafts* para las nuevas metodologías propuestas y cualquier cambio propuesto a las metodologías, modelos o supuestos de calificación clave existentes se publican en el sitio web de Fitch con una invitación a terceros para enviar comentarios.

El *exposure draft* incluye una explicación de las razones, y las consecuencias de los cambios propuestos, incluido el efecto anticipado en las calificaciones crediticias existentes. Durante el período para recibir comentarios, se seguirá aplicando la metodología existente tanto a las calificaciones crediticias pendientes como a las nuevas.

La aprobación de la metodología final ocurre una vez que Fitch ha evaluado las respuestas, al tiempo que también publicará los resultados de la consulta y un resumen del contenido de las respuestas escritas, a menos que el encuestado haya solicitado confidencialidad.

La metodología de calificación se publicará en el sitio web de Fitch. La publicación de metodologías nuevas o revisadas estará acompañada de un comunicado de prensa que describa los cambios realizados,

incluido cualquier efecto de los cambios en la metodología sobre las calificaciones crediticias pendientes.

Luego de la publicación del informe de metodologías nuevas o revisadas después del *exposure draft*, todas las calificaciones crediticias que puedan incurrir en cambios de calificación debido a la aplicación de las metodologías nuevas o revisadas se indicarán como en Observación por Revisión de Metodología (ORM).

Sin embargo, las calificaciones crediticias se pueden poner en RW, en los casos en que las implicaciones de calificación de las calificaciones crediticias se pueden anticipar claramente. El grupo analítico tomará la decisión de aplicar RW en lugar de la ORM. Las asignaciones tanto de ORM como de RW se resolverán, a más tardar, seis meses a partir de la publicación de la metodología.

Estándares de Calidad para las Calificaciones Crediticias

Para garantizar la calidad de su producto, se aplica globalmente un proceso común para asignar calificaciones crediticias en escala internacional a entidades o valores dentro de todas las oficinas de Fitch, independientemente de su tamaño o ubicación. Igualmente, se aplica un enfoque global para garantizar los estándares de calidad.

El director general de riesgo y crédito (CRCO; *chief risk and credit officer)* de Fitch es miembro del comité ejecutivo, reportando directamente al presidente de Fitch Ratings y, es independiente de los grupos analíticos y de BRM. El CRCO gestiona múltiples segundas líneas de defensa, incluyendo el grupo de oficiales de crédito (COG; *credit officer group*), el grupo de revisión de crédito, y el equipo de revisión de riesgo operativo, así como la función de revisión de metodología, CRAG, mencionado anteriormente.

El grupo de oficiales de crédito y el grupo de revisión de crédito son funciones globales y centralizados con un mandato intersectorial para fortalecer el análisis de crédito, las calificaciones y la investigación de Fitch mediante la identificación de los riesgos de crédito que requieren un enfoque adicional y la garantía de que los equipos analíticos considerarán esos riesgos en el proceso de calificación.

El grupo de cumplimiento identifica los riesgos de cumplimiento que enfrenta Fitch y brinda asesoramiento sobre estos, realiza pruebas para garantizar que los controles internos de la gerencia cumplan con las leyes, los reglamentos, las directrices y las especificaciones pertinentes para los negocios de Fitch y monitorea la actividad de los empleados para garantizar la eficacia de los controles, incluidos aquellos para mitigar los conflictos de interés.

Dentro del grupo de cumplimiento de Fitch, el equipo de pruebas de cumplimiento (CTT; *compliance testing team*) evalúa el cumplimiento del Código de Conducta de Fitch y de otras políticas, procedimientos y controles establecidos con respecto a las calificaciones crediticias y actividades relacionadas de Fitch.

Juntos, estos grupos actúan para asegurar que los criterios, políticas y procedimientos de calificación de Fitch se ejecuten de manera consistente, que las calificaciones crediticias sean coherentes en toda la empresa y que Fitch cumpla con las leyes y regulaciones aplicables.

Calificaciones No Solicitadas[1]

Fitch cree que los inversionistas se benefician de una mayor cobertura de calificación por parte de Fitch, ya sea que dichas calificaciones crediticias sean solicitadas o no por emisores o inversionistas. La metodología, los procedimientos del comité y los estándares mínimos de información no son distintos para las calificaciones crediticias solicitadas y no solicitadas. Por lo tanto, las calificaciones crediticias asignadas a emisores con características de crédito similares son comparables. El estado de solicitud no tiene efecto en el nivel de las calificaciones crediticias asignadas.

Otros Productos de Crédito

Además de las calificaciones crediticias publicadas, Fitch ofrece diferentes servicios adicionales dentro del negocio de calificación principal.

Si se solicita una calificación crediticia, Fitch prepara una cantidad limitada de calificaciones crediticias privadas (es decir, calificaciones crediticias no publicadas) para las entidades. Las calificaciones crediticias privadas se someten al mismo análisis, proceso del comité, estándares de seguimiento y de procedimiento que las calificaciones crediticias publicadas, a menos que se divulguen como de "un momento específico" [*ver sección "Seguimiento de la Calificación" en página 5*].

Fitch también proporciona un servicio de evaluación de calificaciones (RAS; *rating assessment service*) en determinadas circunstancias. Un RAS indica el nivel de calificación que un emisor y sus obligaciones probablemente recibirían debido a un conjunto de circunstancias hipotéticas proporcionadas por la entidad evaluada. Esta evaluación se realiza siguiendo los mismos estándares de procedimiento que las calificaciones crediticias y la realiza el grupo analítico responsable de dicha entidad.

Se proporcionan comentarios por escrito, incluida una lista de las circunstancias y limitaciones aplicadas en la evaluación. Los resultados de un RAS no se hacen públicos, ya que se basan en circunstancias hipotéticas en lugar de reales.

Sin embargo, de acuerdo con los requisitos regulatorios de la Unión Europea, Fitch divulgará los casos en los que haya proporcionado dicho servicio a una entidad calificada o a terceros relacionados, cuando el analista principal esté basado en una entidad registrada en la Unión Europea o una sucursal de una entidad registrada en la Unión Europea.

Fitch también proporciona opiniones crediticias sobre entidades y transacciones en las que una o más características de una calificación crediticia se omiten o cumplen con un estándar diferente. Esta forma de opinión se puede basar en información más limitada y está sujeta a un proceso de comité menos extenso.

Las opiniones crediticias están marcadas por caracteres en minúscula y un asterisco (por ejemplo "bbb+*") o un sufijo (cat) que indique que la

[1] Calificaciones No Solicitadas no están permitidas en México

opinión es condicional y no comparable en lo absoluto con las calificaciones crediticias en ese nivel.

Las opiniones crediticias no son calificaciones crediticias y no las deben utilizar los usuarios de calificación sin considerar las limitaciones que puedan tener ni las condiciones relacionadas con su uso. Puede encontrar más detalles en el reporte "Opiniones Crediticias".

Además de las calificaciones crediticias a escala internacional, Fitch ofrece calificaciones crediticias en escalas nacionales que contienen una opinión de solvencia relativa al universo de emisores y emisiones dentro de un solo país o unión monetaria.

A diferencia de las calificaciones crediticias en escala internacional, las calificaciones crediticias en escala nacional no están diseñadas para ser comparables entre jurisdicciones y solo se pueden comparar con otras calificaciones crediticias nacionales en la escala nacional del país correspondiente.

Los procedimientos y procesos para las calificaciones crediticias en escala nacional difieren en ciertos aspectos para las calificaciones crediticias en escala internacional y no se describen en este reporte. Fitch también ofrece varios productos no crediticios, lo que incluye las calificaciones no crediticias. Los procedimientos y procesos para productos no crediticios difieren de los de las calificaciones crediticias en escala internacional y no se describen en este reporte.

Errores

Fitch ha establecido procedimientos para abordar casos en los que se sospecha que hubo un error en una metodología o modelo, o en los que se sospecha que un modelo o metodología se aplicó de forma incorrecta a las calificaciones crediticias durante el proceso de calificación. Los procedimientos describen los requisitos de escalamiento, revisión, corrección y notificación de errores.

Los procedimientos de Fitch describen el proceso para revisar la metodología, el modelo y/o las calificaciones crediticias afectadas, incluyendo la corrección de errores, la revalidación de modelos y la revisión posterior del comité de calificación. Según la naturaleza y la magnitud del error, las calificaciones crediticias afectadas se pueden poner en RW hasta que se resuelvan los problemas.

Honorarios

Fitch tiene un grupo de BRM específico que es responsable de gestionar los aspectos comerciales de las relaciones con los emisores. Todas las conversaciones con los emisores e intermediarios sobre los honorarios de calificación y los asuntos comerciales las manejan exclusivamente el equipo de BRM de Fitch. Asimismo, las referencias a cualquier aspecto comercial de la relación de Fitch con los emisores no están permitidas durante cualquier conversación analítica.

AVISO LEGAL Y DIVULGACIÓN

Todas las calificaciones crediticias de Fitch Ratings (Fitch) están sujetas a ciertas limitaciones y estipulaciones. Por favor, lea estas limitaciones y estipulaciones siguiendo este enlace: https://www.fitchratings.com/understandingcreditratings. Además, las definiciones de calificación de Fitch para cada escala de calificación y categorías de calificación, incluidas las definiciones relacionadas con incumplimiento, están disponibles en www.fitchratings.com bajo el apartado de Definiciones de Calificación. Las calificaciones públicas, criterios y metodologías están disponibles en este sitio en todo momento. El código de conducta, las políticas sobre confidencialidad, conflictos de interés, barreras para la información para con sus afiliadas, cumplimiento, y demás políticas y procedimientos de Fitch están también disponibles en la sección de Código de Conducta de este sitio. Los intereses relevantes de los directores y accionistas están disponibles en https://www.fitchratings.com/site/regulatory. Fitch puede haber proporcionado otro servicio admisible o complementario a la entidad calificada o a terceros relacionados. Los detalles del(los) servicio(s) admisible(s) de calificación o del(los) servicio(s) complementario(s) para el(los) cual(es) el analista líder tenga sede en una compañía de Fitch Ratings registrada ante ESMA o FCA (o una sucursal de dicha compañía) se pueden encontrar en el resumen de la entidad en el sitio web de Fitch Ratings.

En la asignación y el mantenimiento de sus calificaciones, así como en la realización de otros informes (incluyendo información prospectiva), Fitch se basa en información factual que recibe de los emisores y sus agentes y de otras fuentes que Fitch considera creíbles. Fitch lleva a cabo una investigación razonable de la información factual sobre la que se basa de acuerdo con sus metodologías de calificación, y obtiene verificación razonable de dicha información de fuentes independientes, en la medida de que dichas fuentes se encuentren disponibles para una emisión dada o en una determinada jurisdicción. La forma en que Fitch lleve a cabo la investigación factual y el alcance de la verificación por parte de terceros que se obtenga variará dependiendo de la naturaleza de la emisión calificada y el emisor, los requisitos y prácticas en la jurisdicción en que se ofrece y coloca la emisión y/o donde el emisor se encuentra, la disponibilidad y la naturaleza de la información pública relevante, el acceso a representantes de la administración del emisor y sus asesores, la disponibilidad de verificaciones preexistentes de terceros tales como los informes de auditoría, cartas de procedimientos acordadas, evaluaciones, informes actuariales, informes técnicos, dictámenes legales y otros informes proporcionados por terceros, la disponibilidad de fuentes de verificación independiente y competentes de terceros con respecto a la emisión en particular o en la jurisdicción del emisor, y una variedad de otros factores. Los usuarios de calificaciones e informes de Fitch deben entender que ni una investigación mayor de hechos ni la verificación por terceros puede asegurar que toda la información en la que Fitch se basa en relación con una calificación o un informe será exacta y completa. En última instancia, el emisor y sus asesores son responsables de la exactitud de la información que proporcionan a Fitch y al mercado en los documentos de oferta y otros informes. Al emitir sus calificaciones y sus informes, Fitch debe confiar en la labor de los expertos, incluyendo los auditores independientes con respecto a los estados financieros y abogados con respecto a los aspectos legales y fiscales. Además, las calificaciones y las proyecciones de información financiera y de otro tipo son intrínsecamente una visión hacia el futuro e incorporan las hipótesis y predicciones sobre acontecimientos futuros que por su naturaleza no se pueden comprobar como hechos. Como resultado, a pesar de la comprobación de los hechos actuales, las calificaciones y proyecciones pueden verse afectadas por eventos futuros o condiciones que no se previeron en el momento en que se emitió o afirmo una calificación o una proyección. Fitch Ratings realiza ajustes rutinarios y generalmente aceptados a la información financiera presentada, mismos que son acordes a las metodologías relevantes y/o estándares de la industria, a fin de procurar consistencia entre las métricas financieras de las entidades del mismo sector o clase de activos.

La información contenida en este informe se proporciona "tal cual" sin ninguna representación o garantía de ningún tipo, y Fitch no representa o garantiza que el informe o cualquiera de sus contenidos cumplirán alguno de los requerimientos de un destinatario del informe. Una calificación de Fitch es una opinión en cuanto a la calidad crediticia de una emisión. Esta opinión y los informes realizados por Fitch se basan en criterios establecidos y metodologías que Fitch evalúa y actualiza en forma continua. Por lo tanto, las calificaciones y los informes son un producto de trabajo colectivo de Fitch y ningún individuo, o grupo de individuos, es únicamente responsable por una calificación o un informe. La calificación no incorpora el riesgo de pérdida debido a los riesgos que no sean relacionados a riesgo de crédito, a menos que dichos riesgos sean mencionados específicamente. Fitch no está comprometido en la oferta o venta de ningún título. Todos los informes de Fitch son de autoría compartida. Los individuos identificados en un informe de Fitch estuvieron involucrados en, pero no son individualmente responsables por, las opiniones vertidas en él. Los individuos son nombrados solo con el propósito de ser contactos. Un informe con una calificación de Fitch no es un prospecto de emisión ni un substituto de la información elaborada, verificada y presentada a los inversores por el emisor y sus agentes en relación con la venta de los títulos. Las calificaciones pueden ser modificadas o retiradas en cualquier momento por cualquier razón a sola discreción de Fitch. Fitch no proporciona asesoramiento de inversión de cualquier tipo. Las calificaciones no son una recomendación para comprar, vender o mantener cualquier título. Las calificaciones no hacen ningún comentario sobre la adecuación del precio de mercado, la conveniencia de cualquier título para un inversor particular, o la naturaleza impositiva o fiscal de los pagos efectuados en relación a los títulos. Fitch recibe honorarios por parte de los emisores, aseguradores, garantes, otros agentes y originadores de títulos, por las calificaciones. Dichos honorarios generalmente varían desde USD1,000 a USD750,000 (u otras monedas aplicables) por emisión. En algunos casos, Fitch calificará todas o algunas de las emisiones de un emisor en particular, o emisiones aseguradas o garantizadas por un asegurador o garante en particular, por una cuota anual. Se espera que dichos honorarios varíen entre USD10,000 y USD1,500,000 (u otras monedas aplicables). La asignación, publicación o diseminación de una calificación de Fitch no constituye el consentimiento de Fitch a usar su nombre como un experto en conexión con cualquier declaración de registro presentada bajo las leyes de mercado de Estados Unidos, el "Financial Services and Markets Act of 2000" de Gran Bretaña, o las leyes de títulos y valores de cualquier jurisdicción en particular. Debido a la relativa eficiencia de la publicación y distribución electrónica, los informes de Fitch pueden estar disponibles hasta tres días antes para los suscriptores electrónicos que para otros suscriptores de imprenta.

Fitch Ratings, Inc. está registrada en la Comisión de Bolsa y Valores de Estados Unidos (en inglés, U.S. Securities and Exchange Commission) como una Organización de Calificación Estadística Reconocida a Nivel Nacional ("NRSRO"; *Nationally Recognized Statistical Rating Organization*). Aunque ciertas subsidiarias de calificación crediticia de la NRSRO están enlistadas en el Ítem 3 del documento "Form NRSRO" y, como tales, están autorizadas para emitir calificaciones crediticias en nombre de la NRSRO (ver https://www.fitchratings.com/site/regulatory), otras subsidiarias no están enlistadas en el documento "Form NRSRO" (las "no NRSRO") y, por tanto, las calificaciones crediticias emitidas por estas subsidiarias no son emitidas en nombre de la NRSRO. Sin embargo, personal de las subsidiarias no NRSRO puede participar en la determinación de calificaciones crediticias emitidas por, o en nombre de, la NRSRO.

Solamente para Australia, Nueva Zelanda, Taiwán y Corea del Norte: Fitch Australia Pty Ltd tiene una licencia australiana de servicios financieros (licencia no. 337123) que le autoriza a proveer calificaciones crediticias solamente a "clientes mayoristas". La información de calificaciones crediticias publicada por Fitch no tiene el fin de ser utilizada por personas que sean "clientes minoristas" según la definición de la "Corporations Act 2001".

Derechos de autor © 2025 por Fitch Ratings, Inc. y Fitch Ratings, Ltd. y sus subsidiarias. 33 Whitehall Street, New York, NY 10004. Teléfono: 1-800-753-4824, (212) 908-0500. La reproducción o distribución total o parcial está prohibida, salvo con permiso. Todos los derechos reservados.

RESUMEN EJECUTIVO

Objetivo: Establecer los lineamientos para la gestión y el desarrollo de metodologías y modelos que se utilizan para asignar calificaciones crediticias internacionales y nacionales[1,2] a entidades e instrumentos de deuda.

Aplicación: Todos los grupos analíticos a nivel global.

Propósito: Asegurar que todas las metodologías, los supuestos y los modelos aplicados en el proceso de calificación sean rigurosos, sistemáticos y evaluados con base en la experiencia histórica. Asegurar que el establecimiento y el mantenimiento de las metodologías estén basados en necesidades analíticas y regulatorias.

Contenido

Parte I. Gestión de Metodologías 4

1. INTRODUCCIÓN 4
- **1.1. Mantenimiento de expedientes y de registros** 4

2. INFORMES DE METODOLOGÍA 5
- **2.1. Tipos de metodologías** 5
- **2.2. RIDF: Documentación de soporte** 6
- **2.3. Contenido de metodologías** 7
- **2.4. Referencia a modelos en informes de metodología** 10

3. DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE METODOLOGÍAS 10
- **3.1. Cuándo es necesaria una metodología** 10
- **3.2. Quién desarrolla y mantiene las metodologías** 10
- **3.3. Retiro de Metodologías** 11
- **3.4. Informes de metodología traducidos** 11

4. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE METODOLOGÍAS 12
- **4.1. Frecuencia mínima de revisión y aprobación** 12
- **4.2. Materiales del CRC Requeridos** 13
- **4.3. Modificaciones a las metodologías** 15
- **4.4. Quórum del CRC** 15
- **4.5. Procedimientos operacionales** 16
- **4.6. Apelaciones del CRC** 19
- **4.7. Revisión y aprobación de metodologías y modelos por parte del Consejo de Administración** 19
- **4.8. Capacitación de Metodología** 19

5. JUSTIFICACIÓN DE METODOLOGÍAS Y SUPUESTOS 20
- **5.1. Responsabilidades** 20
- **5.2. Alcance de las pruebas retrospectivas** 22

[1] Los requisitos de este procedimiento no se extienden a las calificaciones no crediticias, por ejemplo, calificaciones de administrador de activos de crédito y calificaciones de fondo global de inversión en bonos. Consulte el Boletín 2(i) El Manual del Proceso de Calificación no Crediticia: para los requisitos de revisión de metodologías para calificaciones no crediticias.

[2] En la medida en que los requisitos legales o regulatorios de cualquier jurisdicción en donde se localice Fitch no concuerden con cualquier disposición de este procedimiento, el personal de Fitch ubicado en esa jurisdicción debe cumplir con los requisitos de la jurisdicción y los requisitos locales prevalecerán sobre estas normas cuando dichos requisitos sean más estrictos

5.3. Revisión del desempeño de la calificación ... 22
5.3.1. Revisión de desempeño de calificaciones cuantitativas ... 24
5.4. Revisión de los supuestos y Factores de Calificación ... 26

6. REVISIÓN DE METODOLOGÍAS Y BORRADORES DE CONSULTA (EXPOSURE DRAFT) 27
6.1. Requisito de borrador de consulta ... 27
6.2. Documentos de Discusión: ... 28
6.3. Publicación de borrador de consulta ... 29
6.4. Calificaciones durante el período del borrador de consulta ... 29
6.5. Conclusión del período del borrador de consulta ... 30
6.6. Publicación y aplicación de metodologías revisadas ... 30
6.7. Proceso de creación de informes adicional para los borradores de consulta de la UE y del Reino Unido y borradores de consulta aplicables a las Calificaciones Respaldadas ... 31
6.8. Retroalimentación sobre la Metodología activa ... 32

7. VARIACIONES DE LA METODOLOGÍAS 32
7.1. Aplicación de Variaciones de la metodología ... 32
7.2. Aprobación y Publicación de Variaciones de la Metodologías ... 33

Parte II. Gestión de modelos 34

8. ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA GESTIÓN DE MODELOS 34
8.1. Grupo analítico ... 34
8.2. Grupo de Revisión y Aprobación de Metodologías ... 36

9. MODELOS 36
9.1. Definición de modelo ... 36
9.2. Requisitos de presentación de informes de modelos ... 37
9.3. Uso de modelos ... 37
9.4. Identificación de modelos ... 37
9.5. Clasificación de modelos ... 38

10. REVISIÓN DE MODELOS 39
10.1. Clasificación de revisión de modelos ... 39
10.2. Control de la versión del modelo ... 40
10.3. Modelos personalizados ... 40

11. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE MODELOS 41
11.1. Tipo de revisión de modelos ... 41
11.2. Responsabilidad de la revisión y aprobación de modelos ... 43
11.3. Documentos requeridos del modelo ... 44

12. MODELOS DE TERCEROS 45
12.1. Presentación de información, identificación del modelo y clasificación ... 45
12.2. Procedimiento de gestión de modelos de terceros ... 45

Parte III. Manejo de errores y hallazgo de modelos 46

13. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE ERRORES 46
13.1. Definición de Error ... 46
13.2. Identificación de Errores ... 47
13.3. Notificación y resolución de errores ... 47
13.4. Proceso de escalonamiento de informes de Errores y Hallazgos del Modelo ... 49
13.5. Registro de Errores ... 49
13.6. Revisión trimestral de Errores y Hallazgos del Modelo ... 49

14. HALLAZGOS DEL MODELO **49**

DEFINICIONES **50**

PREGUNTAS **51**

Apéndice A **52**

Parte I. Gestión de Metodologías

1. INTRODUCCIÓN

Las metodologías describen la evaluación de Fitch de los factores de la calificación crediticia que afectan a un sector determinado y el enfoque analítico y los supuestos utilizados para analizar esos factores a fin de asignar y mantener las calificaciones crediticias. Las metodologías de calificación crediticia internacional, que incluye modelos y supuestos, se deben revisar y aprobar anualmente, tal y como se describe en este manual.

Todas las calificaciones crediticias se deben asignar de acuerdo con la metodología correspondiente. La aplicación consistente de las metodologías facilita la comparabilidad de las calificaciones de Fitch en todas las regiones. Para mantener la transparencia de las calificaciones de Fitch, las metodologías deben describir los factores de la calificación y los supuestos, de manera que permita a un profesional del mercado financiero comprender la manera en que Fitch llegó a su calificación mediante la revisión de la metodología y el comentario de acción de calificación (RAC, rating action commentary).

Los informes de metodología activos se publicarán en la página Metodologías activas en el sitio web de Fitch Ratings cuando se publiquen. Los informes de metodología retirados se moverán a la página Metodologías retiradas.

El Grupo de Revisión y Aprobación de Metodologías (CRAG, por sus siglas en inglés) ejecuta la política de revisión de metodologías del Boletín 32 y los procedimientos y lineamientos de este documento. El propósito de los dos Boletines (32 - Política de Revisión de Metodologías y 32A - Manual de Procedimientos de Metodologías) es asegurar que todas metodologías aplicadas en el proceso de calificación sigan las expectativas de nuestro marco interno de gestión de riesgos diseñados para cumplir los requisitos regulatorios. Cuando otras políticas y procedimientos de Fitch hacen referencia al "Boletín 32", se asume que implica la combinación del Boletín 32 y el Boletín 32A.

1.1. Mantenimiento de expedientes y de registros

Los requisitos para el mantenimiento de expedientes y de registros se detallan en el Boletín 11 de Fitch Ratings. Se requiere que los grupos conserven los documentos que están relacionados con las tareas terminadas conforme a los requisitos establecidos en este Boletín, concretamente:

1. Se requiere que los grupos analíticos conserven documentos, cálculos y análisis que se hayan preparado en el desarrollo de supuestos, metodologías y modelos (incluyendo la justificación de las propuestas de metodología y el análisis de impacto en la calificación).
2. Se requiere que el CRAG conserve los documentos revisados por el Comité de Revisión de Metodologías (CRC, Criteria Review Committee) al igual que las actas de las reuniones del CRC.
3. Se requiere que el Grupo de Validación de Modelos (MVG, Model Validation Group) conserve las versiones aprobadas de los modelos desarrollados por Fitch.
4. Se requiere que Analítica Mejorada de Riesgos (REA, Risk Enhanced Analytics) conserven un registro de los errores, notificados por los grupos analíticos, al igual que los documentos de apoyo presentados por los grupos analíticos pertinentes.

2. INFORMES DE METODOLOGÍA

2.1. Tipos de metodologías

Las **metodologías maestras** son informes publicados que definen el proceso analítico que describe el fundamento básico de nuestras calificaciones dentro de un grupo activo, como finanzas corporativas, públicas o estructuradas. Todas las calificaciones deben estar consideradas al menos dentro de un informe de metodología maestra. Una metodología maestra puede ser aplicada directamente o ser complementada con una metodología de sector específico o con una metodología a la medida. Cuando una metodología maestra sea aplicable sin una metodología de sector específico, la metodología maestra debe abordar todos los factores de la calificación y los supuestos clave de la calificación.

Las **metodologías intersectoriales** son informes publicados que explican el enfoque de Fitch respecto a temas individuales que se relacionan con múltiples áreas, tales como la metodología de contraparte en finanzas estructuradas y bonos cubiertos (covered bonds). Una Metodología intersectorial se aplica junto con una metodología maestra o metodología de sector específico.

Las **metodologías de sector específico** son informes publicados que describen los factores de la calificación y los supuestos aplicables a un sector determinado. Las metodologías de sector específico se utilizan cuando los sectores dentro de un grupo de activos están sujetos a factores de calificación y supuestos distintos o más específicos, y no se describen completamente en la metodología maestra.

Las **metodologías a la medida (Bespoke Criteria)** describen los factores de la calificación y los supuestos aplicables a un sector determinado, a una transacción o a un grupo de transacciones. Una metodología a la medida solo se puede utilizar cuando existen menos de 10 transacciones o entidades. La diferencia principal entre la metodología de sector específico y a la medida es que el alcance de la metodología a la medida puede estar limitado a transacciones individuales.

Las metodologías a la medida utilizados para asignar calificaciones públicas deben ser publicadas. La metodología a la medida utilizada únicamente para calificaciones privadas u opiniones crediticias pueden ser divulgadas en la carta de calificación en lugar de un informe publicado.[3]

Los **Apéndices (Addendum)** son reportes de metodologías que están conectados directamente a un informe de metodología relacionada. Los apéndices se usan comúnmente para mejorar la organización al dividir las metodologías en informes separados.

Los **archivos de datos complementarios** (SDF, Supplementary Data Files) se utilizan para presentar supuestos de metodologías, entradas de datos o ajustes cuantitativos en un archivo de hoja de trabajo fácil de usar. Los SDF se consideran apéndices. En algunos casos, los valores periódicos en los SDF, como los valores de índice o tasa de interés mensuales o trimestrales, o los elementos que dependen de la calificación soberana, se actualizan a través de los procesos descritos en las metodologías y no requieren la revisión del CRC, ya que no reflejan un cambio en las metodologías.

El CRC revisa los apéndices y los SDF junto con las metodologías principales. El Memo de Propuesta de Metodología (the Criteria Proposal Memo) respaldará las metodologías principales y cualquier apéndice y

[3] Los requisitos adicionales en este procedimiento que pertenecen a la publicación de la metodología no son aplicables a la metodología a la medida utilizada únicamente para calificaciones privadas u opiniones crediticias.

/ o SDF relacionado. La revisión de SDF por parte del CRC también verificará los cambios recientes en las entradas de datos para revisar que tales actualizaciones se alineen con las metodologías. Los apéndices y SDF heredan la clasificación de sus metodologías principales, por ejemplo, maestra o sector específico.

Los formatos de metodologías que se utilizarán para la publicación están disponibles en la página de CRAG en FitchXchange.

2.2. RIDF: Documentación de soporte

Requisitos de documentación del RIDF:4 Ciertos documentos relacionados con la metodología deben ser preparados para respaldar la producción de una Forma de divulgación de información de calificación (RIDF Rating Information Disclosure Form) y estos se deberán adjuntar a todos los informes de metodología que se envíen para revisión.

Estos materiales del RIDF, los cuales constan de MAP (definido más adelante) y DRU (definido más adelante), son obligatorios para toda metodología que incluya calificaciones crediticias de escala internacional dentro del alcance. Las metodologías maestras deben tener su propio MAP y DRU. Metodologías intersectoriales, de sector específico y a la medida pueden tener su propio MAP y DRU, o pueden utilizar el MAP y DRU de la metodología maestra de referencia en caso de que aplique. El apéndice de la metodología también puede hacer referencia a la metodología maestra.

La documentación del RIDF no es necesaria para:

- Archivos de datos complementarios;
- Traducciones de metodología que estén en un idioma distinto al inglés; y
- Metodología de calificación no crediticia y metodología aplicable exclusivamente a calificaciones nacionales.

Mantenimiento del RIDF: los documentos relacionados con los RIDF (que consisten en MAP y DRU) son producidos y mantenidos por el grupo analítico responsable de las metodologías correspondientes y consistentes con las metodologías correspondientes. Los cambios en los MAP y DRU deben ser enviados por el grupo analítico al CRC junto con el informe de metodología correspondiente. Si no se proponen cambios, el grupo analítico puede indicarlo dentro del Memo de Propuesta de Metodología.

Los supuestos y principios de metodología (MAP, Methodology Assumptions & Principles) son los principales supuestos y principios utilizados en la construcción de los procedimientos y metodologías que se usan para determinar las calificaciones crediticias, incluidas las metodologías cualitativas y la información cuantitativa. Los MAPs también deben incluir supuestos acerca de la correlación de incumplimientos entre los activos subyacentes si el reporte de metodología está relacionado con los productos de Finanzas Estructuradas.

Los datos de apoyo (DRU, Data Relied Upon) son una descripción de los tipos de datos acerca de cualquier obligado, emisor, garantía o instrumento del mercado de dinero en los que se basó para efectos de determinar la calificación crediticia.

[4] Consulte el Manual del proceso de calificación para ver las instrucciones completas relacionadas a los requisitos de un RIDF.

2.3. Contenido de metodologías[5]

Alcance: El alcance debe especificar la categoría del obligado, garantía o instrumento al cual se puede aplicar la metodología para efecto de asignar calificaciones. El alcance debe especificar la aplicabilidad de la metodología a calificaciones nuevas o existentes. El alcance debe especificar la aplicabilidad geográfica de la metodología. Si el alcance aplica a múltiples jurisdicciones, el informe debe especificar las diferencias jurisdiccionales (por ejemplo, estructurales, tributarias, regulatorias) que dan como resultado distintos tratamientos para jurisdicciones diferentes. El alcance debe especificar en dónde se prevé que la metodología se aplicará junto con otra metodología. (o podrían listar en el apartado de Metodologías relacionadas en el reporte).

Factores de calificación: La metodología debe identificar los factores de calificación más relevantes a la calificación del obligado, la garantía o el instrumento incluido dentro del alcance.

- Los factores clave de calificación se deben describir en la(s) primera(s) página(s) de los informes de metodología. El informe también deberá incluir una descripción sobre la importancia relativa de los factores clave de calificación para el análisis crediticio.
- Cada factor clave de calificación, sus fundamentos y la importancia relativa para el análisis de la calificación se debe detallar más en el cuerpo del informe de metodología.

Fuentes de datos: La metodología debe contener una descripción del tipo y la fuente de los datos utilizados para obtener los principales supuestos de la calificación. En el caso de finanzas estructuradas, esto incluye aquellos supuestos aplicados en el análisis de incumplimiento de cartera, análisis de pérdida de cartera y análisis de flujo de efectivo (*portfolio default analysis, portfolio loss analysis and cash flow analysis).* Para las finanzas no estructuradas, esto incluye los datos utilizados para asignar calificaciones, como los datos de los estados contables proporcionados por los emisores o los datos de la industria.

Supuestos: Se aplican supuestos cualitativos y cuantitativos en el análisis de los factores de la calificación.

- La metodología debe especificar los supuestos cuantitativos (o describir el proceso para establecerlos) aplicados en el análisis crediticio, incluidos todos los supuestos relacionados con riesgos de créditos contenidos dentro de los modelos. Esta descripción debe incluir escenarios de caso base y de estrés, cuando corresponda.
- Cuando el análisis de calificación de Fitch aplique distintos valores de supuestos cuantitativos en el análisis de distintas calificaciones, la metodología debe proporcionar una descripción detallada del proceso para establecer el supuesto de la calificación en específico (en lugar de valores específicos). Tales descripciones deben incluir los datos, el método y las consideraciones aplicadas por el comité de calificación. En estos casos, el grupo analítico debe especificar los supuestos clave aplicados en el informe de la calificación específica.
- La metodología debe describir la manera en que los datos macroeconómicos u otros datos financieros se relacionan con los supuestos hechos en la metodología o, en su caso, la manera en que afectan a las calificaciones. Las derivaciones de supuestos específicos por área geográfica se deben proporcionar en un informe de metodología o en su caso, en un apéndice a un informe de metodología.

[5] Los apéndices y los Archivos de Datos Complementarios son extensiones de la metodología principal relacionada, y por ende, no requieren sección de contenido.

- La metodología debe describir los supuestos de incumplimiento y pérdida utilizados, en su caso.
- Cuando la aplicación de la metodología implica ajustes de rutina en la información de origen externo (por ejemplo, indicador de contabilidad financiera), estos ajustes se deberán especificar en el informe de la metodología.
- Se deben definir los índices cuantitativos, incluida una descripción de cómo estos índices se relacionan entre sí (por ejemplo, supuestos de correlación o matemáticos).
- Los informes de metodología pueden incluir promedios, medianas, rangos o medidas de dispersión para supuestos clave, y siempre que sea posible, presentarse por categoría de calificación.
- Se deben definir los supuestos cualitativos, incluida la medida en que tales supuestos afectan los resultados de la calificación, en su caso.

Análisis de seguimiento: Los informes de metodología deben incluir una explicación de cualquier diferencia entre el análisis de calificaciones nuevas y el análisis de seguimiento. Alternativamente se podrán publicar informes de metodología separados dedicados a la asignación de nuevas calificaciones y seguimiento de calificaciones existentes.

Aspectos específicos de finanzas estructuradas y bonos cubiertos:[6] Los informes de metodología y los comentarios específicos de calificación basados en una metodología a la medida que utiliza modelos también deben, en el informe más apropiado, contener una descripción de lo siguiente:

- Los análisis de pérdida o incumplimiento de cartera o a nivel de conjunto realizados para la calificación, así como una descripción completa del enfoque de modelos aplicado, en su caso. El informe puede proporcionar un enlace al modelo si está disponible al público.
- El análisis de flujo de efectivo[7] realizado para la calificación, así como una descripción completa del enfoque de modelos aplicado, en su caso.
- Fuente de los datos utilizados para obtener los principales supuestos de la calificación (por ejemplo, supuestos de incumplimiento de activos, supuestos de correlación o tasa de recuperación de activos o supuestos de pérdida) y supuestos de flujo de efectivo (por ejemplo, el momento en que ocurre el incumplimiento, el momento de la recuperación, frecuencia de prepagos y cualesquier otros supuestos que sean relevantes en el análisis de flujo de efectivo que no se aborden en el análisis correspondiente de incumplimiento de cartera y pérdida).

Limitaciones: Cualquier limitación adicional de las calificaciones a las metodologías que no están incluidas en las Definiciones de Calificación de Fitch (en el sitio web en www.fitchratings.com) se deben identificar.

[6]La metodología de sector específico de finanzas estructuradas está destinada a abarcar la metodología de calificación principal cuando se realicen análisis de incumplimiento de cartera, de pérdidas o de flujo de efectivo, y se emita la calificación en la escala tradicional de letras de "AAAsf" a "Dsf". No está dirigida a la aplicación en la metodología maestra, metodología intersectorial, metodología en la que no se realice análisis de incumplimiento de cartera, de pérdidas o de flujo de efectivo, o cuando la calificación es emitida en cualquier escala distinta a la escala tradicional de letras.

[7]En los tipos de activos de finanzas estructuradas, en donde el análisis de flujo de efectivo es relevante, la metodología de flujo de efectivo debe estar incluida en un informe de metodología separado o en una sección dedicada a la misma en el Informe de metodología de sector específico. Para tipos de activos en donde el análisis del flujo de efectivo no es relevante (por ejemplo, algunos CMBS), puede que esta sección no sea aplicable. Sin embargo, si no es necesario un modelo completo de flujo de efectivo, pero se realiza cierto "modelado posterior a los activos" (por ejemplo, para modelar el riesgo de estructuras de pagos prorrateados o para dar crédito a un exceso de margen), la metodología de sector específico principal debe describir tal modelado de activos.

Supuestos de sensibilidades de la calificación (distintas a finanzas estructuradas): Todas las metodologías, con excepción de las intersectoriales, deben contener una sección de supuestos de sensibilidades de la calificación, que describa la sensibilidad esperada de las calificaciones a los factores clave de calificación, sean cualitativos o cuantitativos. También se deben abordar las sensibilidades de la calificación en los supuestos pertinentes, tales como influencias comerciales o macroeconómicas y fundamentos de apoyo.

Supuestos de sensibilidades de la calificación (finanzas estructuradas)[8]: Todas las metodologías, con excepción de las intersectoriales deben contener una sección de supuestos de sensibilidades de la calificación. La sección debe describir la sensibilidad de las calificaciones a los supuestos dentro del contexto de al menos un grupo típico de activos muestra. Se deben proporcionar más grupos muestra cuando la metodología abarque a más de un segmento de la industria en donde los típicos grupos de activos pueden variar. Para cada grupo de activos, la sensibilidad se debe describir dentro del contexto de notas hipotéticas con calificaciones en cada una de las principales categorías de calificación ('AAAsf', 'AAsf', 'Asf', 'BBBsf', 'BBsf', 'Bsf') cuando las calificaciones en esas categorías se asignarían normalmente.[9]

Para cada grupo de activos muestra y cada nota hipotética, la sección debe describir tres sensibilidades definidas y tres estreses definidos (un total de seis):

- **Sensibilidades definidas:** [10]Describen los estreses a los supuestos que se necesitan para reducir la calificación (i) en una categoría completa, (ii) a grado de no inversión y (iii) a "CCCsf".
- **Estreses definidos:** Describen el impacto sobre la calificación de al menos tres conjuntos de supuestos de estrés definido.

Sección de divulgación de metodologías: Los informes de metodologías que explican cómo se derivan los supuestos específicos de la transacción o del emisor (es decir, describen un proceso de establecimiento de supuestos) deben incluir una sección al final del informe que detalle qué supuestos y elementos de datos se divulgarán en los RAC específicos de la transacción para nuevas calificaciones o proporcionar actualizaciones cuando esos supuestos cambien para las calificaciones existentes. Se aconseja no utilizar las referencias a la divulgación específica de la transacción en otras secciones del informe.

Derivación y aplicación de los SDI: "Sector Data Input" o "SDI" significa un parámetro cuantitativo que (i) es directamente aplicable al análisis de múltiples calificaciones, y (ii) cuyo valor se asigna y se actualiza periódicamente, basado en los datos subyacentes relevantes u otras observaciones fácticas según se describe en el informe de metodología correspondiente. Los SDI no incluyen parámetros cuantitativos que (i) sean asignados por comités individuales de calificación de acuerdo con las metodologías de calificación relacionadas, o (ii) sean asignados directamente por las metodologías de calificación relacionadas. Cuando sea aplicable, los informes de metodologías deben describir cómo se derivan y luego se aplican los SDI en el contexto de las metodologías de calificación respectivas.

---

[8] La metodología de los Bonos Cubiertos sigue los requisitos de los supuestos de sensibilidades de la calificación aplicables a las metodologías de Financiamiento No Estructurado.

[9] Ciertas clases de activos y tipos de estructuras que normalmente tengan calificaciones solo en ciertas categorías. En esos casos, no es necesario elaborar sensibilidades para las categorías de calificación que normalmente no se verían.

[10] Para algunos enfoques de calificación puede ser poco práctico lograr sensibilidades definidas que darían como resultado una calificación particular. En tales casos, supuestos de la sensibilidad de la calificación a tres estreses definidos adicionales (un total de seis) debe estar representada.

2.4. Referencia a modelos en informes de metodología

Cuando parte del análisis descrito en un informe de metodología se implemente utilizando un Modelo de calificación, el informe de metodología debe incluir el nombre del Modelo (la versión no es necesaria) y la descripción de su uso, los supuestos relacionados con el crédito y sus rangos de valor (incluso los valores predefinidos incorporados), la manera en la que se aplican los supuestos y la importancia de los resultados del modelo. Estas divulgaciones del modelo solo son necesarias para las metodologías con las que el modelo tiene una asociación principal, como se describe en el siguiente párrafo. Las actualizaciones materiales de los modelos deben ser descritas claramente y se deben incluir si estas fueron debido a errores (sección 13), hallazgos (sección 14) o por otros motivos.

Cuando se haga referencia a un solo modelo para múltiples informes de metodología, se designará a cada informe de metodología como metodología principal o secundaria (para efecto de administración interna de modelos). MVG designará la metodología principal y secundaria; considerando el papel del modelo dentro de la metodología. Véase la Parte II para información sobre los Procedimientos de Administración de Modelos.

3. DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE METODOLOGÍAS

3.1. Cuándo es necesaria una metodología

Calificaciones crediticias en escala internacional: Todas las asignaciones y las revisiones de calificaciones deben estar basadas en una metodología aprobada. La metodología puede estar en la forma de (i) una metodología maestra, si el informe aborda los factores clave de calificación y supuestos, (ii) una metodología intersectorial y de sector específico o (iii) una metodología a la medida.

Calificaciones crediticias en escala nacional: Todas las asignaciones y las revisiones de calificaciones deben estar basadas en una metodología aprobada. La metodología puede estar en la forma de (i) una metodología maestra, si (a) el informe aborda los factores clave de calificación y supuestos o (b) el número de emisores calificados por Fitch dentro del sector es menor que cinco, (ii) una metodología de sector específico o (iii) una metodología a la medida, si el número de emisores calificados por Fitch dentro del alcance de la metodología es menor de 10.

3.2. Quién desarrolla y mantiene las metodologías

Los grupos analíticos, dirigidos por los jefes de grupo global (GGH, Global Group Head), son responsables de la suficiencia de sus metodologías, del cumplimiento de los programas de revisión, y de la adecuación y transparencia de presentaciones de informes de metodología. Los GGH, los jefes de grupo regionales (RGH, Regional Group Heads) o las personas que ellos designen, pueden nombrar y dirigir a analistas con experiencia para que desarrollen y mantengan metodologías de calificación, incluyendo el nombramiento de Dueños de Metodologías designados en *Criteria Cart*. Criteria Cart es una herramienta de gestión de flujos de trabajo y es una aplicación centralizada, integral e inteligente para la presentación, revisión, aprobación y gestión de metodologías y modelos. Está diseñada para ejecutar nuestras políticas y procedimientos según lo establecido en el Boletín 32 y en este documento.

Las metodologías se desarrollan y mantienen por los miembros del grupo analítico y se presentan al CRAG para su revisión y aprobación por parte del CRC. El grupo analítico debe proponer cambios a las

metodologías cuando surjan factores de la calificación nuevos y significativos o cuando los factores de la calificación anteriores o los supuestos cambien.

Algunos informes de metodología también pueden involucrar datos de otros grupos analíticos, grupo de oficiales de crédito y oficiales de crédito regionales, según corresponda, previo a la presentación al CRC. El grupo analítico que desarrolla la metodología debe consultar a analistas de otros sectores analíticos y regiones que puedan verse afectados por la metodología durante el proceso de desarrollo. Lo anterior es para garantizar que la metodología sea congruente en todos los sectores y que los factores de la calificación relevantes hayan sido identificados y abordados.

Revisión legal: los equipos analíticos deben compartir el borrador del informe de metodología con el representante legal del sector de activos correspondiente antes de la revisión del CRC en las siguientes circunstancias:

- El informe de metodología está muy editado, o
- Se emitirá como un Borrador de Consulta, que incluye la publicación de un nuevo informe de metodología independiente, o
- Se proponen cambios al análisis de riesgo legal de las metodologías.

3.3. Retiro de Metodologías

Un grupo analítico puede proponer que se retire una metodología, mediante el uso de la plantilla disponible en la página de FX de CRAG. Se debe presentar la propuesta al CRC.

Cuando nunca se ha utilizado la metodología para asignar calificaciones (por ejemplo, cuando una determinada clase de activos no se desarrolló o una transacción no se lleva a cabo) o se usó en el pasado, pero no hay calificaciones vigentes actualmente, el grupo debe proporcionar la confirmación de que no existen calificaciones vigentes.

Cuando haya calificaciones vigentes, el grupo debe a) proporcionar una lista de las calificaciones vigentes y b) identificar un informe de metodología alternativa que se utilizará para estas calificaciones. El grupo analítico debe proporcionar una justificación de la aplicabilidad y la adecuación de la metodología alternativa y evaluar si es probable que haya un impacto en la calificación debido al uso de las metodologías alternativas. Cuando se demuestra que se pueden utilizar las metodologías alternativas, el equipo analítico debe explicar por qué las justificaciones actuales respaldan la adición de la cartera de calificaciones, o ampliar la justificación de las metodologías alternativas de modo que consideren la cartera de calificaciones que se está agregando.

3.4. Informes de metodología traducidos

Las traducciones de informes de metodología en un idioma distinto al inglés se publicarán cuando sean exigidas por las leyes locales o a elección del grupo analítico.

Cuando se publique un informe de metodología traducido, tanto el NRAC (non-rating action commentary,) traducido como el informe de metodología traducido deben indicar que la versión en inglés de la metodología es el documento de registro. El CRC no revisa ni aprueba metodologías que no estén en inglés.

Cualquier modificación a la versión en inglés se debe reflejar tan pronto como sea posible dentro del informe traducido para que la versión traducida sea congruente en todo momento con la versión en inglés.[11]

4. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE METODOLOGÍAS

Las aprobaciones de metodologías por parte de CRC pueden ocurrir a través de los siguientes tipos de revisión:

Anual: Una revisión del desempeño de las calificaciones y una justificación proporcionada por el equipo analítico que explique cómo la justificación de los supuestos continúa respaldando el uso de las metodologías; realizado en años en los que no se lleva a cabo una revisión multianual.

Plurianual: Una revisión de las metodologías, incluido el informe, el desempeño de las calificaciones y los supuestos; realizado al menos cada cinco años.

Intermedia: una revisión específica de las metodologías que se centra en las modificaciones propuestas respaldadas por una justificación actualizada de los supuestos y las modificaciones de las metodologías relacionadas, si corresponde.

4.1. Frecuencia mínima de revisión y aprobación

- Las metodologías de calificación crediticia internacional deben ser revisadas y aprobadas por un CRC anual o plurianual anualmente.
- Las metodologías de calificación crediticia nacional deben ser revisadas y aprobadas por una revisión Plurianual al menos cada tres años. Las metodologías nacionales no se someten ni requieren revisiones anuales.
- Cualquier revisión del CRC puede convocarse antes de la fecha de vencimiento de la revisión anual a solicitud del grupo analítico o del director de metodologías (CCrO, Chief Criteria Officer) o un designado.
- Cuando las metodologías no se revisen y aprueben dentro de los intervalos de tiempo exigidos, se deberán implementar las acciones que se señalan en “Rechazada” (véase la Sección 4.6).

Tanto un CRC de revisión Anual como un CRC de revisión Multianual cumplen con el requisito de revisión anual. Cuando una revisión intermedia se combina con una revisión anual, también se cumple el requisito de revisión anual. Las revisiones intermedias por sí solas no cumplen con el requisito de revisión anual.

Revisión Plurianual acelerada: las revisiones Plurianuales se realizan antes de los cinco años en determinadas condiciones, incluso a discreción del CRAG. Los detonantes de las revisiones Multianuales aceleradas pueden incluir, entre otros, los siguientes:

- Cambios de metodología planificados por el grupo analítico que requieren un Borrador de Consulta.

- La cartera de calificaciones asignada según las metodologías indica posibles características de mayor riesgo[12], incluidas consideraciones tales como Errores o Hallazgos del Modelo, uso de

[11] La versión traducida (idioma distinto al inglés) o ambas versiones en idioma inglés y en el idioma local se podrán identificar como documentos de registro cuando sea necesario para cumplir con los requisitos regulatorios locales. Cuando la versión en idioma local es un documento de registro, la traducción debe cumplir con los requisitos regulatorios de la metodología local, incluidos los procedimientos normativos de revisión o aprobación.

[12] Los informes de metodología que demuestren las mismas características del año anterior no incurrirán en revisiones plurianuales aceleradas

variaciones, desempeño de calificaciones relativamente más débil o una alta concentración de calificaciones muy altas.

- Hay desarrollos en el mercado que podrían influir en las perspectivas a corto plazo en una clase de activo o sector en particular.

- En igualdad de condiciones, metodologías que están más allá (o más de tres años) de la última revisión Multianual.

Los detonantes de las revisiones Multianuales aceleradas se basan en consideraciones de control de riesgos. El número de metodologías que pasan de una revisión Anual a una revisión Multianual no está predeterminado y puede variar anualmente; el número final de metodologías agregadas al cronograma de revisión Multianual queda a discreción del CCrO.

Un CRC, al revisar un informe de metodología a través de una revisión Anual, puede determinar que se debe realizar una revisión Multianual acelerada. En estos casos, la revisión Anual aún puede completarse para cumplir con el requisito de revisión Anual. El CRC opinará sobre el momento de la revisión Multianual, que normalmente se esperaría dentro de los seis meses posteriores a la aprobación de la revisión Anual.

Revisiones Intermedias: las revisiones intermedias se llevan a cabo para considerar cambios analíticos en las metodologías y/o justificaciones, que son más sustanciales que cambios editoriales menores. Las revisiones Intermedias cubren ajustes y/o cambios analíticos que no afectan las calificaciones; si las calificaciones se ven afectadas, se realizará una revisión Multianual. Las revisiones Intermedias pueden combinarse con revisiones Anuales para completar el requisito de revisión anual.

Revisiones preliminares: las revisiones del CRC pueden implicar el uso de CRC preliminares. Los CRC preliminares generalmente se convocan cuando es probable que la revisión de metodología requiera más de un CRC, como en el caso de nuevas metodologías o cuando hay grandes revisiones a las metodologías o justificaciones. Los CRCs preliminares no votan ni aprueban metodologías, modelos ni consideraciones analíticas individuales. Los requisitos de quórum y de registro de un CRC preliminar deben cumplir con los mismos estándares que los de un CRC final para ese tipo de metodología y/o modelo.

4.2. Materiales del CRC Requeridos

Los materiales revisados por los CRC están determinados por el tipo de revisión, como se incluye a continuación.

	Anual	**Multianual**	**Intermedia**
Informe de metodología propuestos con control de cambios a la versión publicada (autor/dueño: equipo analítico)	Si se propone[a]	Si, si se proponen cambios	Si[b]
Memo de Propuesta de Metodología (autor/dueño: Equipo Analítico), debe incluir:			
-justificación de los cambios propuestos	Si se propone[a]	Si se proponen cambios analíticos o cambios editoriales amplios	Si se proponen cambios analíticos o cambios editoriales amplios
-análisis del impacto de la calificación	N/A	Si cualquier impacto de calificación	N/A
Revisión de factores clave de calificación y supuestos	Justificación para seguir siendo relevante	justificación cuantitativa y cualitativa exhaustiva	justificación cuantitativa y cualitativa exhaustiva de cambios propuestos; justificación para seguir siendo relevante de factores remanentes y supuestos

MAPAS RIDF y elementos DRU[c]	Si	Si	Si aplica
Resumen de comentarios y respuesta de Fitch	N/A	Si aplica	N/A
Memo de Revisión y Validación del Borrador de Metodología (autor/dueño: CRAG), debe incluir:			
-rendimiento de la calificación, incluido QRPB	Si	Si	No
-variación, errores o hallazgos del modelo aplicable a las metodologías desde la última revisión	Si	Si	No
agenda para la reunión del CRC	Si	Si	Si
-hallazgos ECR desde la última revisión	Si	Si	solo si los cambios propuestos derivan de una revisión ECR
-memo sobre la idoneidad de los datos	N/A	Solo para Borradores de Consulta	No
-minutas del CRC (al concluir)	Si	Si	Si

Notas:

[a]. En el contexto de una revisión anual solo se pueden aprobar cambios editoriales menores.

[b]. No en los casos en que la propuesta sea retirar la metodología intermedia o si el CRC no esté relacionado de otro modo con los cambios propuestos a la metodología.

[c]. Esto puede incluir: (1) documentos con control de cambios si se proponen modificaciones, (2) una indicación de que no hay cambios, o (3) el nombre de la Metodología Maestra pertinente.

Los materiales clave de CRC para revisiones Multianuales deben ser enviados por el grupo analítico a través del *Criteria Cart* por lo menos dos semanas antes de la fecha del CRC. Para otras revisiones, los materiales clave de CRC deben enviarse al menos una semana antes. Estos documentos clave incluyen cambios en las metodologías y documentación básica de la justificación. Si no se cumple el plazo o los cambios son inusualmente complejos o extensos, el CRC puede retrasarse para garantizar el tiempo suficiente para revisar los materiales antes del CRC. El CRAG pondrá a disposición del grupo analítico la información sobre el desempeño de las calificaciones y los enlaces a la información sobre variaciones, errores y hallazgos de modelos una semana antes del CRC, y la agenda preliminar el día previo al CRC.

En el intranet de Fitch, se encuentra disponible la plantilla de justificación, y los grupos analíticos deben usar esta plantilla para ayudar a facilitar la preparación de la justificación.

Los requisitos de materiales y las fechas límite de envío para los CRC interinos, los CRC preliminares o, en ciertos casos, los CRC reconvocados, se pueden reducir o modificar debido al alcance limitado de estos CRC, a discreción del presidente del CrO.

En el caso de metodología designada como la metodología principal para un modelo o la metodología secundaria cuando un cambio propuesto a la metodología ha derivado en un cambio en el modelo, el modelo también debe ser enviado para revisión. La revisión del modelo y los documentos requeridos son detallados más adelante en la sección 12, “Revisión y Aprobación del modelo”.

Los materiales relacionados con el modelo se deben presentar a través de *Criteria Cart* por lo menos dos semanas antes de la concreción del CRC. El Registro de liberación del modelo y el Registro del modelo personalizado serán revisados a partir de los registros de MVG. Cuando se propongan cambios importantes al modelo que puedan requerir una Revisión de modificación o una Validación adicional del

modelo (véase la Sección 11.2), el grupo analítico debe descubrir el tiempo esperado de validación del modelo con al menos dos meses de anticipación a la revisión anual de la metodología para asegurar que el modelo sea revisado adecuadamente antes de que se lleve a cabo el CRC.

4.3. Modificaciones a las metodologías

El grupo analítico debe proponer modificaciones a las metodologías, cambios o adiciones donde surjan nuevos y significativos factores de calificación o cuando cambien los factores de calificación o supuestos anteriores. Todas las modificaciones deben ser revisadas y aprobadas por un CRC antes de su publicación. Cuando las modificaciones propuestas estén limitadas a supuestos o secciones específicas de la metodología y no tienen impacto en la calificación, un CRC y revisará únicamente los cambios propuestos a través de una revisión intermedia.[13]

En el caso de revisiones intermedias y Multianuales, el grupo analítico debe proporcionar una descripción y los motivos para la modificación(es) propuesta(s), así como una evaluación de cualquier posible impacto sobre las calificaciones que pudiera resultar de la implementación de la modificación propuesta a la metodología. Los documentos de los modelos actualizados también se deben proporcionar cuando el informe de metodología haga referencia a un modelo, a menos que el grupo analítico indique que las modificaciones propuestas no tienen impacto alguno sobre el modelo. Si hay cambios de modelo propuestos, la presentación de los materiales del modelo debe ser como se describe en la Sección 4.2.

4.4. Quórum del CRC

Un CRC es un foro independiente del grupo analítico para evaluar la suficiencia, la transparencia y el rigor de las metodologías para las calificaciones. El CCrO, o la persona que este designe, es el responsable de la asignación del oficial de metodologías (CrO, Criteria Officer) principal, presidente, y el quorum. Se espera que los representantes senior de los grupos analíticos asistan a los CRC para revisiones Intermedias y Multianuales, y deben estar preparados para dar respuestas a las preguntas formuladas por el quorum del CRC. Los representantes de los grupos analíticos no tienen permitido votar como parte del quorum del CRC. En raras ocasiones, los CRC para revisiones Intermedias y Multianuales se pueden realizar sin el equipo analítico de ser necesario debido a la programación, cuando la revisión se centra principalmente en un tema en particular o se relaciona con un seguimiento específico. Para las revisiones anuales, no se requiere la asistencia del grupo analítico, aunque los miembros del equipo analítico pueden optar por asistir y responder a cualquier pregunta sobre el desempeño de las calificaciones.

Si un CrO fue nombrado autor de un informe de metodología antes de ser designado CrO, entonces ese CrO no es elegible para revisar o aprobar el informe de metodología durante los seis meses siguientes a su nombramiento como CrO.

[13] Estas enmiendas pueden revisarse en una revisión Multianual si el momento de los nuevos cambios corresponde al cronograma de revisión Multianual planificado.

CRCs solo de metodología

Los requisitos del quorum para los CRC llevados a cabo únicamente para la revisión de metodologías son los siguientes:

Tipo de metodología	Quorum requerido para CrO
Metodología maestra, intersectorial y de sector específico	3 CrO
Metodología a la medida	2 CrO

CRCs de metodología y modelo

Si el CRC también supone la revisión y aprobación de un modelo, el quorum para la aprobación del modelo se deberá ampliar para incluir al jefe del Grupo de Validación de Modelos (HMVG, Head of the Model Validation Group) y a un validador independiente de modelos (IMV, independent model validator), además de los CrO especificados en la tabla de arriba de CRCs solo de metodología. Si el CRC también involucra la revisión y aprobación de un Procedimiento de Gestión de Modelos de Terceros (TPMMP, Third-Party Model Management Procedure), o la revisión y aprobación de una frecuencia adicional de validación de un modelo, el quórum para la aprobación del modelo debe ampliarse para incluir el HMVG, además de los CrOs especificados anteriormente.

La votación del comité incluirá dos rondas para CRCs que incluyen un modelo: una para la revisión de la metodología y otra para la revisión del modelo o TPMMP. Ambas revisiones se deben documentar en *Criteria Cart*. Se requiere la aprobación de un quórum CRC con 3 CrO y el HMVG para cualquier ajuste en la **frecuencia** de validación adicional de un modelo.

CRCs solo de modelo

Los requisitos de quorum para los CRC que se llevan a cabo únicamente para la revisión de modelos y TPMMPs son los siguientes:

Tipo de metodología principal	Cambios a la metodología Impactar el Modelo/ TPMMP	Quorum requerido	
		Modelo	TPMMP
Metodología maestra, intersectorial y de sector específico	Si	3 CrOs, HMVG, IMV	3 CrOs, HMVG
	No	1 CrO, HMVG, IMV	1 CrO, HMVG
Metodología a la medida	Si	2 CrOs, HMVG, IMV	2 CrOs, HMVG
	No	1 CrO, HMVG, IMV	1 CrO, HMVG

4.5. Procedimientos operacionales

Materiales: El presidente del CRC se debe asegurar de que los miembros hayan tenido suficiente tiempo para revisar los materiales con antelación. El presidente de la CRC es responsable de solicitar la certificación correspondiente:

- Todos los miembros del quórum han tenido tiempo suficiente para revisar los materiales CRC necesarios para la aprobación de las metodologías y / o modelos.

Los miembros del quórum que no puedan confirmar que tuvieron tiempo suficiente para revisar los materiales deben considerarse no elegibles para votar sobre la metodologías o modelo a los que aplican los materiales. Si la inelegibilidad de un miembro o miembros resulta en un Quórum insuficiente para votar sobre la metodología o modelo, se suspenderá el CRC para esa metodología o modelo.

Confirmaciones de metodologías (Attestations): El(Los) analista(s) que presenta(n) las metodologías y/o modelos debe(n) confirmar los dos primeros puntos siguientes y los CrO deben confirmar los tres puntos a continuación. El presidente de la CRC es responsable de solicitar las confirmaciones.

- Ninguna parte de la revisión y la aprobación de la metodología y/o modelo fue influenciada por otras actividades comerciales.
- La revisión y la aprobación de la metodología y/o modelo se basó exclusivamente en los méritos de la metodología de calificación o modelo, para la categoría de obligados, garantías o instrumentos del mercado monetario cubiertos por el alcance de la metodología y/o modelo.
- La revisión y aprobación de la metodología o modelo consistió en una evaluación independiente de las metodologías y/o modelos para la categoría de deudores, valores o instrumentos del mercado monetario incluidos en el ámbito de aplicación de las metodologías y/o modelos.

Si el analista no puede confirmar lo anterior según se requiere, la cuestión debe ser abordada de acuerdo con el procedimiento “Falta de confirmación” del Manual del proceso de calificación. Si un CrO no puede confirmar según se requiere arriba, el CRC se debe suspender. El CCrO establecerá la razón por no cumplir con la confirmación y tomará las acciones apropiadas.

Revisión del CRC: El CRC realiza una revisión rigurosa, garantizando que suficientes datos cualitativos y cuantitativos fueron presentados para una adecuada evaluación de la metodología. El CRC evalúa los datos y la información presentados y determina si brindan una base razonable para respaldar el uso de la metodología. El CRC aprueba los resultados con base en un consenso, lo que significa que existe un acuerdo general respecto de la metodología en revisión.

Sesiones del CRC: Los CRC Anuales y Multianuales deben llevarse a cabo como una reunión, incluso en persona, por video o como conferencias telefónicas. Revisiones Intermedias de revisiones menores se pueden llevar a cabo a través del *Criteria Cart* como un CRC Virtual si el cambio tiene un impacto pequeño sobre la metodología y los miembros votantes no tienen preguntas. El CCrO deberá autorizar la decisión de tener un CRC Virtual. Los CRC mantenidos únicamente para validaciones de modelos también se pueden realizar a través del CRC virtual en Criteria Cart; En tales casos, no se requiere la aprobación de CCrO.

Actas (Minutes): El presidente del CRC se debe asegurar de que las actas se registren en *Criteria Cart* y que las actas incluyan suficiente soporte para la decisión del CRC. El presidente se debe asegurar de que se registren en el *Criteria Cart* las decisiones y una explicación suficiente para los puntos de seguimiento y apelaciones. Las actas forman parte del Memorando de Revisión y Validación de Metodología y deben documentar en detalle el alcance de la revisión del CRC, las principales áreas de discusión analítica en el CRC, las pruebas y validaciones realizadas, el cuestionamiento proporcionado por los CrOs, los seguimientos identificados y los hallazgos y conclusiones alcanzados por el quórum del CRC sobre la idoneidad del propósito de las metodologías existentes, modificadas o nuevas. Una plantilla para las actas está disponible en la intranet de Fitch.

Seguimientos: un seguimiento es un elemento de acción asignado a un grupo analítico y generalmente implica una solicitud de actualizaciones de metodologías, memo de propuestas de metodologías u otros materiales del CRC. Ejemplos de seguimientos comunes incluyen la incorporación de comentarios de

retroalimentación del CRC en las metodologías o documentación relacionada, o información que se proporcionará en CRC posteriores. Los Seguimientos pueden identificar otras acciones que deben completarse para considerar que una revisión está completa. Los elementos de acción sobre los cuales está condicionada la aprobación de un CRC deben registrarse en el *Criteria Cart* como seguimientos, con la excepción de los cambios editoriales. También se pueden crear otros elementos de acción como Seguimientos por parte de un Oficial de Metodologías, IMV a su discreción, como parte y fuera del proceso del CRC. Los oficiales de crédito y los miembros del Grupo de Revisión de Crédito pueden recomendar acciones.

Los Seguimientos deben registrarse en el *Criteria Cart* debido a su importancia para la revisión de metodologías.

Otra correspondencia: El presidente del CRC es responsable de subir al *Criteria Cart* cualquier correo electrónico relacionado con cambios editoriales a un borrador de Metodología entre el equipo analítico y los responsables de Metodologías.

Resultados del CRC

Existen cinco resultados potenciales para un CRC, que se pueden aplicar tanto a las metodologías como a los modelos:

Aprobada: El CRC determina que no existen cambios importantes y aprueba la metodología o modelo. Algunas aprobaciones de metodologías o modelos pueden estar sujetas a seguimientos posteriores a las aprobaciones que pueden ser de carácter analítico, relacionados con modelos o de naturaleza administrativa y deben ser completados por el grupo analítico dentro de un marco de tiempo específico de conformidad con las minutas.

Aprobada, proceder al Consejo: El CRC ha aprobado una nueva metodología o modelo a escala internacional o ha determinado que hay cambios sustanciales para un reporte de metodología existente o una Revisión mayor a un modelo existente (consulte la Sección 10.1 a continuación) para las calificaciones en escala internacional que requieren la aprobación del Consejo de Administración (el Consejo) de Fitch Ratings, Inc. (véase la Sección 4.8). El *Criteria Cart* se deberá actualizar cuando el Consejo haya aprobado o rechazado la metodología o el modelo para determinar su estado final.

Diferida: El CRC no ha terminado de revisar los materiales y no se ha votado. Un diferimiento no satisface el requisito de revisión anual. Si un CRC no ha llegado a una conclusión para la fecha de vencimiento de la revisión anual, entonces la metodología o el modelo se considerarán rechazados en el día siguiente a la fecha de vencimiento de la revisión anual.

Rechazada: El quorum del CRC no está de acuerdo con la metodología o con el modelo propuestos, y no es posible modificar de inmediato la metodología propuesta o el modelo de tal manera que el quorum del CRC esté de acuerdo o que el quorum del CRC concluya que hay pruebas insuficientes proporcionadas por el grupo analítico para respaldar las propuestas de la metodología o del modelo.

Las metodologías y los modelos que no han cumplido con la fecha límite de su revisión anual se consideran como rechazados.

- Rechazo de una modificación a las metodologías existentes o un cambio a un modelo: Tras el rechazo de una modificación (como se define en la Sección 4.3), el modelo o la metodología existente deberá continuar siendo el modelo o la metodología autorizada sin cambio o requisito de una revisión adicional.

- Rechazo de una nueva metodología o modelo: No se requiere acción adicional en caso del rechazo de un modelo o una metodología nuevos, ya que la metodología o modelo no se han utilizado para asignar o mantener ninguna de las calificaciones. El rechazo de un nuevo modelo para las metodologías existentes se debe considerar como el rechazo de una enmienda a las metodologías existentes, tal como se describe anteriormente.
- Rechazo de un modelo o una metodología existentes: Se debe notificar al GGH, jefe analítico global, CCrO y director de crédito y riesgo (CRCO) del rechazo junto con los fundamentos de la decisión y un resumen de las calificaciones pendientes afectadas como resultado. Tras el rechazo no se pueden asignar nuevas calificaciones en relación con la metodología rechazada. El GGH debe proponer los pasos siguientes correspondientes respecto de las calificaciones existentes dentro de los 30 días siguientes para su aprobación por parte del CRCO.

Retirada: El CRC determina que el informe de metodología o el modelo se debe retirar dado que el informe de metodología ya no se requiere. La metodología se debe retirar de la página web de Metodologías Activas tan pronto como sea posible, pero a más tardar 30 días después del CRC, salvo que se acuerde lo contrario por el CRC. Un NRAC debe anunciar el retiro de la metodología. Consulte la Sección 3.3.

4.6. Apelaciones del CRC

El CCrO, GGH o un miembro del quorum original pueden apelar una decisión del CRC. El CCrO nombrará al menos dos nuevos CrO de los CrO existentes para que se unan a los miembros originales con derecho a voto del CRC. El quorum nuevo reconsiderará la metodología o el modelo. El resultado de una apelación del CRC se establece por mayoría de votos. No están permitidas apelaciones adicionales.

4.7. Revisión y aprobación de metodologías y modelos por parte del Consejo de Administración

Todos los cambios nuevos y sustanciales en las metodologías y los modelos de calificación crediticia a escala internacional deben ser revisados y aprobados por el Consejo, de acuerdo con el procedimiento de este, titulado “Procedimientos de supervisión del Consejo”. Están prohibidas las excepciones de uso antes de la autorización del Consejo.

Se solicitará la aprobación de metodologías y modelos por parte del Consejo únicamente después de que el CRC haya revisado y aprobado las metodologías y los modelos.

Las metodologías, incluidos los borradores de consulta, no se deben publicar o utilizar en la asignación de calificaciones hasta que hayan sido aprobados por el CRC y, según se requiera, por el Consejo. El requisito de revisar y aprobar las metodologías de manera anual se cumple en la fecha de aprobación del CRC. No es necesario que las metodologías y los modelos cuenten con la aprobación del Consejo o que hayan sido republicadas para ser considerados como revisados para los efectos del requisito de revisión anual.

En caso de que el Consejo rechace una metodología o un modelo, se debe notificar al GGH, jefe analítico global, CCrO y CRCO del rechazo junto con los fundamentos de la decisión y un resumen de cualquier calificación pendiente que pueda verse afectada como resultado. Tras el rechazo no se pueden asignar nuevas calificaciones en relación con la metodología ni con el modelo rechazado. El GGH debe proponer los pasos siguientes correspondientes respecto de las calificaciones existentes dentro de los 30 días siguientes para su aprobación por parte del CRCO.

4.8. Capacitación de Metodología

Los grupos analíticos son responsables de mantener la capacitación sobre metodologías actualizadas. Como parte del proceso de envío de metodologías al CRC para su revisión, el grupo analítico debe

considerar si sus materiales de capacitación sobre metodologías necesitan ser actualizados como resultado de los cambios propuestos.

Si la propuesta de metodología no requiere un Borrador para Consulta Pública (Exposure Draft), los materiales de capacitación actualizados deben presentarse junto con los demás materiales requeridos por el CRC. Si la propuesta de metodología requiere un Borrador para Consulta Pública, los materiales de capacitación actualizados deben presentarse al final del periodo de consulta pública. Antes de la conversión del Borrador para Consulta Pública en metodologías finales, los grupos analíticos deben asegurarse de que los analistas reciban la capacitación adecuada y tengan un sólido entendimiento de las metodologías propuestas.

Si no es necesario realizar cambios en los materiales de capacitación sobre metodologías, el grupo analítico debe indicarlo al CRC.

5. JUSTIFICACIÓN DE METODOLOGÍAS Y SUPUESTOS

Todas las metodologías de Fitch están sujetas a la revisión de los principales factores clave de calificación y de los supuestos subyacentes, lo cual es la función principal del CRAG. La justificación del equipo analítico debe proponer el argumento racional para el uso de las metodologías, sobre la base del cual el CRC puede llevar a cabo su revisión. Las revisiones del CRC pueden adoptar diversas formas y se adaptan según sea necesario para abordar de la mejor manera el factor clave de calificación o supuesto. La revisión del CRC incluye los siguientes elementos según lo definido por este procedimiento:

-Una revisión del desempeño histórico de las calificaciones según las metodologías (el desempeño histórico se enfoca en períodos durante los cuales se ha implementado el marco central de las metodologías actuales).

-Respaldo analítico o justificación de que los factores clave de calificación y los supuestos siguen siendo relevantes y apropiados para respaldar el uso de las metodologías. A los efectos de la revisión del CRC, los factores clave de calificación y los supuestos reflejan los elementos de la metodología que:

- más influyen en la cartera de calificaciones actual, y
- han sido o es muy probable que sean factores clave en las alzas o bajas de calificación.

Los materiales de memo de propuesta de metodología están diseñados para permitir la evaluación del rigor de las metodologías por parte de un quórum del CRC. La revisión del CRC considera si los factores clave de calificación y los supuestos abordan el riesgo crediticio de manera consistente y aseguran que las metodologías aborden adecuadamente los riesgos clave para el sector/clase de activo relacionado.

5.1. Responsabilidades

Es responsabilidad de los grupos analíticos crear, documentar y actualizar los análisis del memo con la propuesta de metodología, que incluyen la determinación de que los datos sean lo suficientemente sólidos en relación con la importancia de los supuestos y, en su caso, cualesquier acciones mitigantes para un conjunto de datos limitado. Cuando un modelo es parte central del análisis bajo la metodología, MDT ayudará en este proceso, según sea necesario.

El equipo de Análisis de Desempeño de las Calificaciones (RPA, Rating Performance Analytics) del CRAG produce estudios de transición y de incumplimiento (T&D, transition and default) y el desempeño de calificaciones cuantitativas (QRP, quantitative ratings performance) para las metodologías que se

describen en la Sección 5.3.1 y estos forman parte del Memorándum de revisión y aprobación de metodologías. Se espera que los representantes del grupo analítico discutan el desempeño de las calificaciones durante el CRC, incluyendo las razones de movimientos significativos en las calificaciones y cualquier incumplimiento de umbrales en el QRP. En relación con emisores y transacciones cuya calificación fue retirada durante el año anterior, el equipo de RPA revisará la información disponible en el dominio público entre la fecha de retiro y la fecha de cierre de año, con el fin de identificar posibles incumplimientos por parte de estos emisores después del retiro de la calificación. Esta información se proporcionará a los CrOs y se discutirá junto con otras medidas de desempeño de calificaciones, cuando corresponda.

Es responsabilidad de los CRC revisar la suficiencia de los materiales memo de propuesta de metodología durante el proceso de revisión del CRC, incluida la determinación de que los datos sean lo suficientemente sólidos en relación con la importancia de los supuestos y, en su caso, cualesquier acciones mitigantes para un conjunto de datos limitado. Se debe rechazar la metodología si se considera que los datos son insuficientes en relación con la propuesta de metodología y la importancia de los supuestos. El CRC debe notificar al oficial del grupo de crédito correspondiente cuando la información del desempeño de las calificaciones sugiere la aplicación incorrecta o incoherente de la metodología.

Revisión de idoneidad de los datos: Si el grupo analítico propone metodologías nuevas o revisadas, se requiere que el CrO primario revise la credibilidad de los datos presentados para respaldar la propuesta (la "Revisión de idoneidad de los datos"). La revisión comprende la revisión de la suficiencia, así como la sólida metodología computacional de los datos que apoyen la propuesta del equipo analítico. Se debe llevar a cabo la revisión con el fin de proporcionar una base para que el CrO forme una visión sobre la exactitud y la razonabilidad de los datos. En el curso conducir una revisión, el CrO puede usar pruebas como verificaciones puntuales de datos individuales, verificaciones selectivas en documentos fuente o verificaciones de verosimilitud relacionadas con supuestos cualitativos (por ejemplo, mediante la verificación de investigaciones de terceros sobre el tema o la presentación de revisiones críticas acerca de las explicaciones proporcionadas). Para la revisión de conjuntos de datos grandes y/o complejos, el CrO puede solicitar el apoyo del Grupo de Validación de Modelos. El equipo analítico debe presentar materiales de apoyo adicionales si el CrO lo considera necesario. El CrO documentará la revisión y sus conclusiones en el memo de idoneidad de datos, con una plantilla disponible en la página de CRAG en FitchXchange. Durante la Revisión, los CrO pueden solicitarles a los grupos que proporcionen datos adicionales o que corrijan lo que se presentó.

Si el CrO determina que los datos no son apropiados, después de considerar las correcciones y los datos adicionales recibidos, proporcionará un resumen escrito al GGH apropiado y al CCrO en el cual explicará por qué los datos se consideran no apropiados. Las posibles conclusiones incluyen:

1. datos no concordantes entre la propuesta y la revisión independiente;
2. discrepancia o períodos de tiempo insuficientes utilizados para apoyar la propuesta;
3. vínculo incierto entre la propuesta y los datos subyacentes revisados.

Esta nota puede incluir solicitudes o acciones de datos adicionales que se deben concretar para hacer pruebas adicionales.

5.2. Alcance de las pruebas retrospectivas

Hay dos formas principales de evaluaciones revisadas para apoyar las metodologías, el desempeño de las calificaciones y supuestos. Sujeto a la Sección 5.3.1 que aparece más adelante, el desempeño de las calificaciones se revisa en una revisión Anual[14] y ambas formas se revisan en una revisión Multianual.

Las metodologías Intersectoriales harán referencia a los datos más relevantes de la cartera de calificaciones, y el CRC considerará un breve resumen del equipo analítico sobre la medida en que el informe de metodología intersectorial ha influido en la actividad de calificación.

La justificación integral de las suposiciones existentes y de los factores que impulsan las calificaciones debe formar parte del Memorando de Propuesta de Metodología para las revisiones del CRC multianuales.

El Memorando de Propuesta de Metodología para revisiones anuales debe proporcionar una justificación concisa de por qué la revisión más reciente de los supuestos y factores que impulsan las calificaciones sigue siendo relevante y respalda el uso continuo de la metodología. La justificación debe hacer referencia al desempeño de la metodología de calificación de las metodologías en los últimos años, demostrar que la aplicación de la metodología es prospectiva y oportuna, y respaldar la perspectiva del sector o clase de activo. Información adicional puede describir brevemente los principales escenarios de estrés y explicar por qué la metodología aborda adecuadamente los posibles riesgos. También se pueden citar investigaciones de terceros o datos de mercado, si están disponibles, para demostrar la estabilidad de la metodología y respaldar la revisión anual.

El Memorando de Propuesta de Metodología para las revisiones intermedias también deben contener una justificación para respaldar las actualizaciones relevantes propuestas a la metodología, si corresponde, junto con una justificación de que todos los supuestos y factores de calificación presentados más recientemente al CRC siguen siendo relevantes.

5.3. Revisión del desempeño de la calificación

El desempeño histórico de las calificaciones asignadas conforme a una metodología, incluidas versiones anteriores, se revisa mediante una combinación de estudios de Transición e Incumplimiento (Transition & Default o T&D), datos macroeconómicos y comparativas de Mercado. Dichas revisiones incluirán el desempeño Cuantitativo de las calificaciones (consulte la sección 5.3.1).

Estudios de transición e incumplimiento: Las matrices de T&D muestran el desempeño de las calificaciones y proporcionan pruebas del poder predictivo y discriminatorio de la metodología utilizada para asignar las calificaciones. El quorum del CRC debe revisar la presentación de matrices de T&D para el corte más reciente en un nivel de categoría con base en cada año, cada tres años, cada cinco años y cada diez años. (Nota: Los datos de T&D y QRP completos se basan en calificaciones públicas internacionales, y excluyen: calificaciones esperadas, calificaciones no públicas, calificaciones nacionales y cualquier otra calificación no crediticia).

Los indicadores del desempeño de las calificaciones son parte del memo de revisión y aprobación de la metodología, el cual es propiedad y está elaborado por CRAG. Las matrices de T&D para el sector correspondiente se deben comparar con matrices de T&D de un grupo más grande de activos y con un

[14] En una revisión Anual, si bien la prueba retrospectiva de supuestos no se presenta recientemente, el equipo analítico proporciona una justificación de por qué la prueba retrospectiva de supuestos más reciente sigue siendo relevante.

índice de precisión de un año para el sector. El grupo analítico debe investigar y brindar explicaciones para los sectores cuando se observe un grado inusualmente alto de migración de calificaciones e incumplimientos. El CRC debe tener en cuenta los límites aplicados en QRP en el momento de revisar el desempeño de las calificaciones para las metodologías cubiertas de conformidad con la Sección 5.3.1, si corresponde. Para discusión en el CRC, el grupo analítico debe enfatizar cualquier movimiento en las calificaciones causado por un cambio previo a la metodología, así como cualquier cambio de metodología previamente implementado o propuesto que haya sido diseñado para abordar cualquier transición o actividad de incumplimiento observada.

Datos macroeconómicos: Los datos macroeconómicos relacionados con los factores clave de calificación de un sector determinado proporcionan un contexto para el desempeño de las calificaciones. Además, pueden ofrecer una visión prospectiva respecto de si es necesario algún cambio a las metodologías o supuestos. Cuando los factores de la calificación están vinculados a supuestos macroeconómicos, el grupo analítico debe incluir un análisis de las variables macroeconómicas relevantes dentro del memo de propuesta de metodología .

Comparativa de mercado: La comparativa de mercado consiste en comparar el desempeño de las calificaciones con otros indicadores de la calidad crediticia y se pueden proveer como parta del memo de propuesta de metodología. Estos indicadores alternos de crédito pueden incluir las calificaciones asignadas por otras agencias de calificación crediticia, un análisis de los márgenes de swaps de incumplimiento crediticio u otras métricas cuando estén disponibles.

Estudios de casos de entidades calificadas y no calificadas: Los estudios de caso se pueden utilizar como parte del memo de propuesta de metodología y utilizado para validar el desempeño de las calificaciones. Se pueden aplicar a entidades dentro y fuera de la cartera calificada. Se espera que el análisis explique cómo se relacionan los estudios de caso con el desempeño de las calificaciones. Cuando la cartera calificada de Fitch contiene un pequeño número de emisores o cuando se pueden obtener conocimientos adicionales de entidades fuera de la cartera calificada, estos también se deben usar para estudios de caso. Siempre que sea posible, los estudios de caso también se pueden realizar en entidades en incumplimiento o entidades que han experimentado cambios significativos en la calificación o cambios en la calidad crediticia. Se deben analizar los detonantes de la migración de incumplimiento o calificaciones para evaluar si estos se reflejan de manera adecuada en la metodología de Fitch, esto puede incluir investigaciones especiales de Fitch sobre estrés o análisis de escenarios. Cuando los estudios de caso por incumplimiento se relacionan con entidades en incumplimiento fuera de la cartera calificada por Fitch, una de las formas de lograrlo es estimar la calificación que Fitch habría asignado a la entidad antes de su incumplimiento.

Investigación o Análisis sobre el desempeño o la Sensibilidad de las Calificaciones: la discusión del desempeño de las calificaciones también puede incluir:

- análisis utilizado para revisar el desempeño de las calificaciones dentro de otras revisiones internas de Fitch, según lo creado por el equipo analítico o el Grupo de Oficiales de Crédito cuando sea relevante, y
- Fitch publicó un reporte que ilustra el análisis de sensibilidad y escenarios u otras cualidades de desempeño de las calificaciones
- cualquier otra investigación de mercado relevante, según sea relevante y esté disponible.

5.3.1. Revisión de desempeño de calificaciones cuantitativas

La metodología utilizada por los analistas principales con base en (i) una entidad registrada de ESMA o una sucursal de una entidad registrada de ESMA o utilizada en el análisis de calificación con respecto a una Calificación Respaldada[15] de la UE, (ii) una entidad registrada ante la FCA o una sucursal de una entidad registrada en la FCA o utilizada en el análisis de calificación con respecto a una Calificación Respaldada del Reino Unido[16], y (iii) toda la metodología global, requiere que se realicen QRP y que sean revisadas por el CRGA y el equipo de RPA y revisada en el CRC de revisión Anual y Multianual.

Los resultados de las siguientes medidas estadísticas deberán ser revisados durante el CRC de revisión Anual y Multianual. Las medidas se ejecutan utilizando horizontes cronológicos de uno, tres y cinco años. Si el alcance de la metodología es global, el análisis de desempeño de las calificaciones deberá cubrir la cartera global.

1. Poder discriminatorio: Se utilizan una curva de CAP, coeficiente de Gini y estadística de Kolmogorov-Smirnov. La información se debe complementar con una distribución de los índices de incumplimiento por la categoría de calificación.
2. Poder predictivo: Se deben presentar los resultados de una prueba binomial y de la calificación de Brier. Ambos indicadores se basarán en los rangos de probabilidad de incumplimiento.
3. Solidez histórica: Las matrices de T&D se deberán complementar con los análisis de alzas, bajas y e índices de estabilidad al igual que las estadísticas que muestran el grado absoluto y la dirección del cambio. Si están disponibles, el desempeño de las calificaciones se deberá comparar con las mediciones del riesgo crediticio externo, como las calificaciones de otros CRAs o precios de mercado o los diferenciales de mercado.

Metodología intersectorial: El análisis estadístico de la metodología maestra correspondiente se analizará para cumplir con la metodología intersectorial. Estas metodologías son siempre complementarias a una metodología maestra o de sector específico y raramente es el principal factor de la calificación. Si se utiliza una metodología intersectorial para asignar calificaciones según metodologías maestras múltiples, entonces el CRC revisará las medidas estadísticas de las metodologías maestras más importantes.

Metodología de sector específico y metodología a la medida: El análisis estadístico para la metodología maestra correspondiente también se debe presentar en el CRC de revisión Anual y Multianual de la metodología de sector específico y de la metodología a la medida.

Mejora de información: Si un CRC considera que los resultados de las medidas estadísticas son inválidos debido a Evidencia Cuantitativa Limitada (LQE, Limited Quantitative Evidence), donde la muestra de información de QRP contiene un pequeño número de calificaciones u observaciones

[15] "Calificación respaldada" significa una calificación crediticia pública en escala internacional en la que el analista principal relevante es empleado por Fitch Ratings, Inc., Fitch Australia Pty Ltd. (incluidas sus sucursales en Taiwán y Corea), Fitch Ratings Brasil Ltda., Fitch (Hong Kong) Ltd., Fitch Ratings Japan Ltd., Fitch México SA de CV o Fitch Singapore Pte. Ltd.

[16] "Calificación Respaldada del Reino Unido" hace referencia a una calificación crediticia pública a escala internacional en la que el analista principal relevante es empleado por Fitch Ratings, Inc., Fitch Ratings Ireland Limited (incluyendo sus sucursales en Franfurt, Milan, París, Madrid, Barcelona, Estocolmo y Varsovia), Fitch Australia Pty Ltd. (incluidas sus sucursales en Taiwán y Corea), Fitch Ratings Brasil Ltda., Fitch (Hong Kong) Ltd., Fitch Ratings Japan Ltd., Fitch Mexico S.A. de C.V. o Fitch Singapore Pte. Ltd.

de incumplimiento, entonces un CRC puede ya sea utilizar los resultados de la prueba de la Metodología Maestra o solicitar medidas adicionales utilizando datos mejorados o agregados. Ejemplos de mejora de datos incluyen: (1) resultados estadísticos adicionales con base en una cartera ampliada de calificaciones que combinan la cartera de calificaciones producida por la metodología sujeta a la aprobación con otra clase de activo con un perfil de riesgo similar y una metodología similar (por ejemplo, se pueden revisar juntos el desempeño de las transacciones de préstamos automotrices y de arrendamiento automotriz) y (2) pruebas que revisan el poder discriminatorio de la metodología que se basa en bajar la calificación a “CCC” en lugar de incumplimientos. El CRC debe documentar su decisión de utilizar el análisis estadístico de la metodología maestra o de requerir pruebas estadísticas adicionales.

Metodología con información limitada: Si un CRC determina que existe información cuantitativa insuficiente para que las pruebas estadísticas sean válidas incluso después de considerar mejoras para la información o resultados de metodologías maestras, entonces el Presidente debe documentar el motivo del CRC de por qué la información no es suficiente y no puede ser mejorada de manera sólida y suficiente con el fin de que el análisis estadístico sea válido. El CRC revisará la información disponible para determinar si hay suficiente evidencia para que el CRC opine si la metodología es un indicador razonable de la capacidad crediticia. El Presidente notificará al CCrO la decisión del CRC. Si el CRC determina que no hay suficiente evidencia, se debe rechazar la metodología.

La determinación de datos insuficientes se complementará con límites que identifican el número mínimo de calificaciones e incumplimientos dentro de los datos de pruebas estadísticas que son necesarios para generar resultados de pruebas estadísticas significativos. Estos límites se determinarán siguiendo el mismo procedimiento descrito a continuación para establecer límites de prueba estadística, incluida una revisión del comité de CrO y actas documentadas.

Límite cuantitativo: Los resultados de cada una de las medidas estadística debe ser comparado con un límite cuantitativo. Los límites son para fines de autorización de la metodología y no debe ser publicado. Los límites no son expectativas de Fitch sobre el desempeño de futuras calificaciones, no deberán ser utilizados en análisis de calificaciones o comités de calificaciones y no forman parte de las definiciones de calificaciones de Fitch. Se espera que las calificaciones se muevan fuera de estos límites en algunos entornos.

Establecimiento de límites: El CRAG es responsable de establecer límites para cada una de las medidas estadísticas. El grupo establecerá un límite primario para cada medida y un límite secundario para el coeficiente de Gini, la puntuación de Brier y los índices de ascenso, descenso y estabilidad. El grupo también establecerá límites para LQE.

Estos límites se revisan anualmente después de que la información de T&D anual del año anterior ha sido publicada. Los límites deben ser autorizados por un comité que esté compuesto del CCrO y dos CrO. Se deben documentar las actas de la reunión incluida la justificación para el nivel de los límites

Los límites primarios se establecerán para capturar el desempeño de las calificaciones inusuales que requerirán alguna explicación. Los límites secundarios están diseñados para capturar movimientos sistémicos mayores en el desempeño de las calificaciones que requieren una explicación y análisis más profundos. Los límites deberán ser pertinentes a la metodología que está siendo validada. Si los límites difieren por clase de activo o sector, el CRAG debe proporcionar una justificación apropiada para seleccionar los distintos límites.

Violaciones de los límites: Cuando se notifiquen incumplimientos, el equipo analítico explicará las causas de dichos incumplimientos dentro de la revisión del CRC.

Todos los incumplimientos de los límites primarios se revisan y analizan en el CRC. Las explicaciones pueden ser sencillas y sucintas, especialmente cuando solo hay unos pocos incumplimientos que están cerca de los límites primarios pertinentes. Cuando existen más límites primarios que no se cumplen, los informes del grupo analítico deben seguir el proceso descrito a continuación para los incumplimientos de los límites secundarios.

Si no se cumple un límite secundario, el presidente del CRC debe explicar el análisis adicional a realizar por parte del grupo analítico. Los datos de T&D se deben revisar y resumir en detalle para que el CRC pueda determinar la idoneidad de las metodologías actuales. El análisis adicional debe indicar claramente si el grupo analítico desea mantener las metodologías actuales con fundamentos de respaldo, o debe describir qué desea cambiar el grupo analítico en las metodologías y cómo estos cambios reducirán la probabilidad de que las medidas estadísticas futuras repitan incumplimientos similares.

El CRC puede concluir que los cambios en las metodologías se deben implementar para evitar incumplimientos en el futuro o documentar las razones por las cuales las metodologías aún se consideran sólidas dentro de las actas del CRC.

Cuando se revisan los incumplimientos de los límites, el CRC puede solicitar a los grupos que realicen análisis adicionales, proporcionen información adicional o expliquen los incumplimientos.

Cuando se aplican medidas estadísticas de las metodologías maestras pertinentes a los resultados de las metodologías intersectoriales, solo se requieren explicaciones o análisis adicionales si los incumplimientos se pueden atribuir específicamente a las metodologías intersectoriales. De lo contrario, no se requieren explicaciones ni análisis adicionales para las metodologías intersectoriales. Esos incumplimientos se revisarán en el contexto del CRC para las metodologías maestras.

El CRC debe documentar sus razones para aprobar o rechazar las metodologías.

5.4. Revisión de los supuestos y Factores de Calificación

La revisión de los supuestos y los factores de calificación forman parte del memo de propuesta de metodología y tienen la intención de considerar la medida en que los supuestos propuestos son consistentes con las observaciones históricas con el fin de brindar pruebas para los supuestos cualitativos y cuantitativos propuestos en la metodología de calificación.

Supuestos cualitativos de las metodologías: La justificación de los supuestos cualitativos deben respaldar o explicar cualitativamente la manera en que esos supuestos se obtuvieron y por qué siguen siendo válidos y fomentan un análisis de crédito prospectivo. Los enfoques cualitativos incluyen la revisión de ejemplos históricos calificados o no calificados o, cuando no hay ejemplos históricos disponibles o no prospectivos, la revisión de los fundamentos analíticos. Los supuestos cualitativos también se pueden basar en las expectativas del desempeño futuro del sector, respaldados por los fundamentos analíticos y experiencia de mercado de Fitch. Los ejemplos de fuentes de datos que se pueden usar para las pruebas de supuestos cualitativos incluyen lo siguiente:

1. Fragmentos de informes de expertos (por ejemplo, asesores técnicos, asesores de negocios)
2. Información cualitativa contenida en las cuentas anuales de la compañía

3. Investigación u opiniones de organizaciones reconocidas (por ejemplo, FMI, Banco Mundial, BCE)
4. Fragmentos de trabajo académico
5. Trabajos o investigaciones realizadas por otros grupos dentro de Fitch

Supuestos cuantitativos específicos: Los enfoques cuantitativos se aplican con más frecuencia cuando la metodología de calificación utiliza modelos o parámetros numéricos. La revisión de los supuestos cuantitativos debe respaldar la manera en que estos supuestos se obtuvieron, y deben proporcionar una explicación respecto de por qué siguen siendo válidos y fomentan un análisis de crédito prospectivo. Los supuestos clave contenidos en modelos de Gran importancia (véase la Sección 9.5), se presentan en el memo de propuesta de metodología y revisados por el CRC. Para modelos que se considera que tienen una Importancia mediana o Importancia baja (véase la Sección 9.5), la revisión presenta soporte para aquellos supuestos que tienen el mayor impacto en el resultado del modelo. Según corresponda, el MDT ayudará al grupo analítico en este proceso.

Supuestos establecidos por comités: En el caso de informes de metodología que contengan una descripción del proceso para establecer los supuestos aplicado por un comité de calificación (en lugar de supuestos cuantitativos específicos), el memo de propuesta de metodología deben proporcionar pruebas de la idoneidad del proceso de establecimiento de supuestos descrito (por ejemplo, un análisis de variabilidad comparando los valores de los supuestos obtenidos conforme al proceso descrito en comparación con las observaciones reales).

6. REVISIÓN DE METODOLOGÍAS Y BORRADORES DE CONSULTA (EXPOSURE DRAFT)

6.1. Requisito de borrador de consulta

La publicación de un borrador de consulta es requerida con base en las consideraciones siguientes. Asimismo, el CRC puede requerir o el grupo analítico puede decidir publicar un borrador de consulta incluso si el impacto del cambio en la metodología no requiere un borrador de consulta.

Requisitos de borrador de consulta para la nueva metodología a nivel global para nuevas calificaciones internacionales: Las nuevas metodologías se deben revelar al público para su consulta antes de que se utilicen para asignar nuevas calificaciones crediticias (en el caso de las nuevas metodologías que se aplicarán a las nuevas calificaciones, véase el siguiente párrafo). La consulta puede ser simultánea a la publicación de una calificación esperada. El período mínimo de comentarios para estas metodologías es de siete días corridos. Los comentarios recibidos como parte de la consulta se deben considerar antes de implementar la metodología y de asignar las calificaciones finales. Para las nuevas metodologías aplicables en la UE o el Reino Unido y/o aplicables a Calificaciones Respaldadas de la UE o del Reino Unido, los comentarios recibidos de partes externas también se deben hacer públicos, a menos que la respuesta sea claramente marcada como confidencial por parte de quien envía la respuesta.

Requisitos de borrador de consulta para metodologías nuevas y existentes aplicables a las Calificaciones existentes en la UE o del Reino Unido[17] y/o Calificaciones Respaldadas existentes

[17] Las “Calificaciones de la UE” son calificaciones crediticias en las que el analista principal con respecto a esa calificación es empleado de una agencia de calificación crediticia de Fitch (incluida cualquiera de sus sucursales, en cualquier lugar) registrada en la Autoridad Europea de Valores y Mercados. Las ”Calificaciones del Reino Unido” son calificaciones crediticias en las que el analista principal con respecto a esa calificación es empleado de una agencia de calificación crediticia de Fitch (incluida cualquiera de sus sucursales, en cualquier lugar) registrada en la Autoridad de Conducta Financiera (FCA).

de la UE o del Reino Unido: Se deben publicar borradores de consulta para las propuestas aprobadas que cambien sustancialmente las metodologías de calificación existentes (incluidos los supuestos y modelos) y para las propuestas aprobadas para nuevas metodologías, modelos o supuestos de calificación clave, aplicables en la UE o en el Reino Unido y/o a las Calificaciones Respaldadas de la UE o del Reino Unido que en todos los casos podrían tener un impacto (incluyendo cambios en Observaciones o Perspectivas) en una o más calificaciones crediticias. Además, las metodologías que se consideran que han cambiado sustancialmente (incluidos los supuestos y los modelos) también pueden justificar un borrador de consulta según lo decida el grupo analítico o a discreción del CRC.[18] Los cambios sustanciales pueden incluir:

- un cambio en la metodología principal utilizada;
- un cambio en los supuestos clave de calificación utilizados;
- un cambio en la ponderación respectiva de los supuestos cualitativos y cuantitativos, cuando se utilicen ponderaciones;
- un cambio en la manera en que se evalúan los factores clave de la calificación; o
- un cambio que afecta directa o indirectamente a un número considerable de calificaciones crediticias.

Requisitos de borrador de consulta para metodologías existentes no aplicables a Calificaciones existentes de la UE o del Reino Unido y/o Calificaciones Respaldadas existentes de la UE o del Reino Unido: Se deben publicar borradores de consulta para las propuestas autorizadas que modifiquen considerablemente la metodología de calificación (incluidos los supuestos y los modelos) y que podrían tener un impacto significativo sobre las calificaciones existentes. El CRC determinará la importancia del impacto de la calificación con base en el número de calificaciones vigentes, la magnitud de los cambios de la calificación y el nivel absoluto de las calificaciones. Como referencia, un CRC es probable que considere el impacto de la calificación como importante si más de 20 calificaciones o más del 25 % de la cartera calificada serían impactadas (calificaciones al alza o a la baja) por uno o más notches.

Además, las metodologías que se consideran sustancialmente modificadas (incluidos los supuestos y los modelos) y que no cumplen las condiciones de la última oración del párrafo anterior, también pueden requerir un borrador de exposición según lo decida el grupo analítico o a discreción del CRC. Vea las consideraciones enumeradas en la sección anterior.

Requisitos de borrador de consulta para calificaciones nacionales: Los borradores de consulta utilizados exclusivamente para calificaciones nacionales se pueden publicar a discreción del CRC a menos que la regulación local requiera un borrador de consulta. Esta decisión estará basada en si el CRC considera que los participantes del mercado querrán brindar comentarios.

6.2. Documentos de Discusión:

Si bien se mantiene el cumplimiento de las disposiciones mencionadas anteriormente, Fitch también puede decidir entablar un diálogo de mercado sobre sus marcos analíticos en forma de Documento de Discusión. Normalmente, esto se lleva a cabo cuando la dirección de los desarrollos de mercado o analíticos aún no es lo suficientemente clara como para facilitar un Borrador de Consulta Pública o formar una opinión sobre el

[18]. Específicamente, si una metodología no ha sido sometida a consulta de mercado mediante la publicación de un borrador de consulta durante tres años o más, se deberá publicar un borrador de consulta si el CRC determina que los cambios realizados a la metodología durante los tres (3) años anteriores, junto con los cambios a la metodología que estén siendo considerados en ese momento, resultarían en conjunto en un cambio material a la metodología.

posible impacto en las calificaciones de dichos desarrollos. Los Documentos de Discusión deben ser revisados por al menos un CrO para asegurar que estén adecuadamente posicionados.

6.3. Publicación de borrador de consulta

La publicación del borrador de consulta debe incluir los cambios de la metodología propuestos y una explicación integral de las razones y las implicaciones de los cambios sustanciales propuestos, incluido el efecto esperado en las calificaciones crediticias, el cual se puede basar en una muestra representativa, además de especificar el número o porcentaje de calificaciones que pudiera verse afectado y el grado de los cambios en las calificaciones, si fuera posible.

Los borradores de consulta para la metodología aplicable a calificaciones existentes de la UE o del Reino Unido y/o Calificaciones Respaldadas de la UE o del Reino Unido se deben publicar en el sitio web de Fitch durante por lo menos un mes, con una invitación a terceros para presentar comentarios. Se debe indicar la duración del período de consulta, el cual puede ser superior a un mes si así se desea.

El CRAG hará un seguimiento de la duración del periodo del borrador de consulta. Los borradores de consulta activos requerirán una actualización del mercado cada tres meses. Los equipos analíticos son responsables de concluir el período del borrador de consulta en un plazo máximo de 12 meses, momento en el que el informe de borrador debe convertirse en metodología final o retirarse la propuesta

Los informes de borrador de consulta deben incluir el siguiente texto[19] debajo de la tabla de contenido en el margen derecho de la página 1:

- Fitch invita a los participantes de mercado a dar su retroalimentación a la metodología propuesta. Los comentarios se deben enviar a criteria.feedback@fitchratings.com a más tardar el [●]. *[puede ampliarse con un breve texto en el que se indique qué metodologías se sustituirán y en qué página encontrará una visión general de los cambios propuestos]*

- Fitch aplicará la metodología existente a las calificaciones existentes. Fitch aplicará la metodología descrita en este borrador de consulta a nuevas asignaciones de calificación de emisor/transacciones durante el período del borrador de consulta.
- Fitch publicará en su sitio web cualquier respuesta escrita que reciba, completa, lo que incluye los nombres de los que envían las respuestas, a menos que una respuesta esté claramente marcada como confidencial.

6.4. Calificaciones durante el período del borrador de consulta

Las metodologías existentes deben utilizarse tanto para la vigilancia de las calificaciones actuales como para la asignación de calificaciones a nuevos emisores y transacciones. El borrador de consulta puede utilizarse para análisis de sensibilidad de calificaciones y debe ser referido como tal si se utiliza. Si existen razones objetivas (por ejemplo, errores en las metodologías actuales) para desviarse de esta práctica, el equipo

[19]Este texto puede no ser aplicable si no se esperan acciones de calificación, aunque el grupo analítico haya elegido publicar un borrador de consulta cuando no sea necesario.

analítico puede proponer la aplicación del borrador de consulta inmediatamente después de su publicación. Dichas propuestas están sujetas a revisión y aprobación por parte del CRC.

6.5. Conclusión del período del borrador de consulta

Una vez concluido el período designado del borrador de consulta, el grupo analítico debe revisar todas las respuestas recibidas y presentar la metodología final al CRC. Un CRC no es necesario si no se reciben comentarios sustanciales y si la propuesta de la metodología final no difiere de la versión propuesta en el borrador de consulta. En dicho caso, el grupo analítico debe notificar a los miembros con derecho a voto del CRC que aprobó la publicación del borrador de consulta.

Se debe convocar a un CRC cuando la propuesta de la metodología final difiere de la propuesta del borrador de consulta o cuando se proporcionaron comentarios sustanciales a Fitch que requiere un informe de comentarios (véase el apartado 6.6).

6.6. Publicación y aplicación de metodologías revisadas

Los informes de metodologías revisadas se deben publicar dentro de un mes desde la fecha de aprobación respectiva del CRC o del Consejo, excepto cuando se especifique una alternativa en las minutas pertinentes. Se prefiere una publicación más anticipada cuando sea posible. El informe de metodología revisado deberá indicar las versiones previas de la metodología que reemplazó.

Un NRAC debe acompañar la publicación de informes de metodologías nuevos o revisados. El NRAC debe: i) describir cualquier cambio realizado a la metodología (o mencionar que no hay cambios), ii) detallar el impacto previsto del cambio en la metodología en las calificaciones vigentes, si existieran, incluidas las nuevas calificaciones asignadas durante un período de Borrador de Consulta , si corresponde, y iii) mencionar que las versiones anteriores de la metodología han sido retiradas.[20]

Los requisitos de contenido adicionales para los NRAC que acompañan a las metodologías nuevas o revisadas después de los borradores de consulta se encuentran a continuación:

1. Metodologías finales sin impacto en la calificación: un NRAC que acompaña la publicación de metodologías nuevas o revisadas luego de un Borrador de Consulta que era aplicable a las calificaciones existentes donde no se espera que el cambio de metodología resulte en un impacto en la calificación también debe mencionar explícitamente que no hay impacto de calificación anticipado.
2. Metodologías finales con impacto en la calificación: un NRAC que acompaña a la publicación de metodologías nuevas o revisadas después de un borrador de consulta en el que se espera que el cambio de metodología resulte en un impacto en la calificación también debe especificar que las calificaciones relevantes se colocarán en Observación por revisión de metodología (UCO) o en Calificación en Observación (*Rating Watch*) dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación de la metodología y que la acción UCO/Observación se resolverá dentro de seis meses.
3. Si se ha publicado un reporte de comentarios recibidos (véase el apartado 6.6), el NRAC deberá hacer referencia a dicho reporte.

[20] Las versión(es) anterior(es) de las metodologías no se retiran tras la publicación del Borrador de Consulta.

Observación por Revisión de Metodología (ORM): Con la publicación de un informe de metodología nueva o revisada luego de un borrador de consulta, todas las calificaciones que podrían incurrir en cambios de calificación como resultado de la aplicación de la metodología nueva o revisada deben tomar la acción de calificación ORM, a menos que las condiciones descritas en el siguiente párrafo se cumplan, en cuyo caso se puede aplicar Calificación en Observación (Rating Watch) a las calificaciones relevantes en lugar de ORM[21]. La calificación en sí y cualquier Perspectiva o de la Observación existente permanecerán sin cambios y no se verán afectados por el ORM. Se debe publicar un RAC dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación de la metodología que anuncie cualquier acción de calificación de ORM.

Uso de Calificación en Observación (Rating Watch) de acuerdo con las actualizaciones de metodologías: Cuando el equipo analítico tiene la capacidad de anticipar claramente las acciones de calificación y después de que la metodología nueva o revisada haya sido publicada posterior a la culminación del período del Borrador de Consulta, se puede aplicar la calificación en observación (Rating Watch) a las calificaciones correspondientes en lugar de ORM. Las consideraciones que permitirían una clara anticipación de las acciones de calificación incluyen: el cambio en la metodología se consideró en toda la cartera o el cambio en los factores de calificación tiene una consecuencia crediticia constante. El grupo analítico tomará la decisión de aplicar la calificación en observación (Rating Watch) en lugar de ORM.

Si las consideraciones de la calificación en observación (Rating Watch) son inciertas en el momento de la publicación de las metodologías nuevas o revisadas, entonces se debe utilizar ORM y se deben tomar acciones de calificación tan pronto como sea posible.

Resolución de ORM relacionada con las metodologías nuevas y revisadas: Para las calificaciones que tomaron una acción de ORM, se debe completar una revisión de las calificaciones afectadas tan pronto como sea posible y a más tardar seis meses contados a partir de la publicación de la metodología. La resolución de ORM se realiza mediante:

1. cualquier acción de calificación posterior que considere y refleje las nuevas metodologías, independientemente de si la acción está impulsada principalmente por el cambio de la metodología, por otros eventos de crédito o fechas de revisión requeridas; o
2. la acción "Metodología de observación eliminada", si el comité determina que los cambios a la metodología no tienen impacto en la calificación.

Resolución de calificación en observación (Rating Watch) relacionada con las metodologías nuevas y revisadas: Las calificaciones en observación (Ratings Watch) activadas por el cambio en las metodologías también se deben resolver dentro de los seis meses posteriores a la publicación de las metodologías finales.

6.7. Proceso de creación de informes adicional para los borradores de consulta de la UE y del Reino Unido y borradores de consulta aplicables a las Calificaciones Respaldadas

Además de los requisitos anteriores, en casos en los que es requerido publicar un Borrador de Consulta para las metodologías utilizadas por los analistas principales con base en una entidad registrada ante la ESMA o una sucursal registrada ante la ESMA, donde sea que se ubiquen, en una entidad registrada ante

[21] El estatus ORM sólo se utiliza para las calificaciones crediticias internacionales privadas y públicas. No es aplicable a las calificaciones nacionales, las calificaciones no crediticias, los dictámenes crediticios ni los servicios de evaluación de calificaciones.

la FCA o una sucursal de una entidad registrada ante la FCA, donde sea que se ubiquen, y/o utilizadas en el análisis de calificaciones con respecto a Calificaciones Respaldadas de la UE o del Reino Unido, se deberán seguir los siguientes pasos:

- El grupo analítico debe revelar en el borrador de consulta cuál de los factores (ver Sección 6.1) causó que el cambio fuera material, junto con la justificación del cambio y el impacto en la calificación.
- Tras la publicación del borrador de consulta, el CRAG debe notificar a Cumplimiento Regulatorio de EMEA por correo electrónico a *Criteria Reporting*, destacando, cuando corresponda, que el borrador de consulta permite a Fitch asignar calificaciones a una nueva clase de activos o comenzar la cobertura en una existente. A continuación, Cumplimiento regulatorio de EMEA notificará a los organismos reguladores pertinentes.
- Al final del período de consulta, Fitch debe publicar los resultados de la consulta y el contenido de las respuestas escritas de aquellos que no solicitaron confidencialidad. El reporte debe detallar cualquier modificación de metodología realizada como resultado de la consulta y las explicaciones de dichos cambios. Las respuestas no confidenciales deben figurar en un apéndice de este informe de respuesta en formato PDF sin modificaciones. Si no se reciben comentarios sobre el proyecto de exposición, no se requiere un informe de retroalimentación.
- Tras la publicación del informe final de metodología, el CRAG completará la plantilla de metodología de ESMA/FCA y la enviará a Cumplimiento Regulatorio de EMEA. El Cumplimiento regulatorio de EMEA lo compartirá con los organismos reguladores pertinentes.

6.8. Retroalimentación sobre la Metodología activa

La página de la metodología en el sitio web de Fitch incluye un hipervínculo para que las partes externas puedan proporcionar comentarios sobre la metodología activa. Cualquier comentario es dirigido al correo criteria.feedback@fitchratings.com.

Todos los comentarios recibidos deben ser revisados por un CrO y enviados al grupo analítico correspondiente. El CrO puede convocar un CRC.

7. VARIACIONES DE LA METODOLOGÍAS

Un comité de calificación debe aplicar el análisis más adecuado en todo momento. Las metodologías de Fitch están diseñadas para ser utilizadas en conjunto con un juicio analítico experimentado ejercido a través del proceso de un comité. La combinación de metodologías transparentes, juicios analíticos aplicados por transacción o emisor, y una revelación completa a través de los comentarios a las calificaciones, fortalecen nuestro proceso de calificación, al mismo tiempo que ayuda a los participantes de mercado a comprender el análisis detrás de nuestras calificaciones.

7.1. Aplicación de Variaciones de la metodología

Si una Variable de la Calificación (definida como un factor de riesgo, atributo, característica, condición u otro factor que sea relevante para la asignación de una calificación a una transacción o entidad específica) está presente en una transacción o entidad que no está abordada adecuadamente por las metodologías existentes, entonces Fitch no puede asignar una calificación a la transacción o a la entidad hasta que la Variable de la Calificación sea abordada adecuadamente. Existen dos opciones para realizar lo anterior. El director ejecutivo (MD, *Managing Director*) responsable del grupo analítico debe:

- solicitar la aprobación de una nueva metodología (véase la Sección 3.1) o metodología modificada (véase la Sección 4.3) mediante el proceso de revisión de metodologías, antes de asignar o revisar una calificación; o
- determinar si una Variación (definida como la aplicación ajustada de una metodología para abordar una variable de la calificación, cuando se considera necesario el ajuste para reflejar los riesgos de una transacción o entidad específica) es aceptable. De ser así, el analista principal puede presentar una Variación a la metodología a un comité de calificación.

No se admiten excepciones a las metodologías de Fitch. Por ejemplo, no se permite que los grupos analíticos utilicen la metodología para calificar entidades o transacciones en una clase de activo o geografía que no está dentro del alcance de la metodología o que soliciten una extensión de la fecha límite de revisión anual para la metodología.

Una Variación solo puede ser aplicada y aprobada por un comité de calificación si la Variable de la calificación y la metodología aplicada están ambas contempladas dentro del alcance de la metodología existente, pero cuando el análisis descrito en la metodología requiere una modificación o mejora para abordar factores propios de la transacción o entidad particular.

Las Variaciones son a menudo específicas para el emisor o la transacción. La Variación se puede usar para más de un emisor o una transacción si la misma Variable de Calificación está presente para varios emisores o transacciones bajo condiciones similares. En estas situaciones, las Variaciones pueden seguir siendo apropiadas cuando la gran mayoría de las calificaciones de pares no requieran la Variación, por lo que no es necesario realizar un cambio en las metodologías. Las Variaciones Aprobadas deben ser revisadas y consideradas para su inclusión en la metodología durante el proceso de revisión anual descrito en la sección 4.

7.2. Aprobación y Publicación de Variaciones de la Metodologías

Las Variaciones son aprobadas por un comité de calificación como parte del proceso de calificación de Fitch. El quorum de votación de un comité que aplica inicialmente una Variación a una transacción o entidad específica a escala internacional debe incluir a un ejecutivo de crédito o de grupo, si la Variación conduce a un cambio de calificación en el nivel de categoría (por ejemplo, de “A” a "BBB"). Las revisiones posteriores de esa transacción o entidad pueden mantener o dejar de aplicar una Variación sin un ejecutivo de crédito o de grupo en el quorum. Todos los demás requisitos de votación y quorum permanecen. En caso de ser necesario, se diferirá un comité hasta que esté disponible el quorum correcto.

Las Variaciones que no conduzcan a un cambio de calificación en el nivel de categoría (por ejemplo, de "BBB" a "BBB+") comparado con la aplicación estándar de la metodología, no requieren un ejecutivo de crédito o de grupo en el quorum. Si se aplican múltiples Variaciones a una entidad o transacción única, entonces el impacto de la calificación se basa en el impacto agregado de todas las Variaciones.

La evaluación inicial de la necesidad de una Variación y el impacto de la calificación de una Variación se debe realizar por el analista principal. Si el presidente del comité de calificación determina que se puede requerir una Variación y que el impacto conduce a un cambio de calificación en el nivel de categoría, entonces el comité no deberá proceder hasta formar un nuevo comité que incluya un ejecutivo de crédito o de grupo.

Es responsabilidad del presidente del comité asegurarse de que el análisis que respalda a una Variación sea minucioso, sólido y que esté documentado en el paquete del comité de calificación. Si una Variación existente se utiliza en otras transacciones sin que un Oficial del Grupo de Crédito forme parte del quórum,

entonces el Presidente del Comité debe asegurarse de que la Variación tenga condiciones similares para que sea aplicable. Fitch debe publicar todas las Variaciones nuevas y en curso en los RAC, incluido su impacto en la calificación si alguna, y la acción de calificación "Revisado sin acción" no se debe utilizar para las calificaciones con una Variación. Las variaciones deben incluirse en todos los RAC, incluso si el comentario está impulsado por un evento, cuando la variación sigue siendo aplicable a la justificación de la calificación.

Parte II. Gestión de modelos

El propósito del procedimiento de gestión de modelos es (i) verificar que los modelos desempeñen las tareas establecidas en la documentación asociada al modelo; (ii) confirmar que los modelos sean coherentes con la metodología relacionada; y (iii) garantizar que los modelos cuenten con funciones adecuadas de protección y control para minimizar riesgos operacionales.

El procedimiento aquí descrito se aplica a todos los modelos, a menos que se indique expresamente lo contrario. La Sección 12 describe los procedimientos alternativos o adicionales para los modelos de terceros, cuando corresponda.

8. ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA GESTIÓN DE MODELOS

8.1. Grupo analítico

El grupo analítico juega un papel vital en el proceso de gestión del modelo. A través de sus analistas de calificación, Ejecutivos de Modelo (MO, *Model Officers*) y el Equipo de Desarrollo de Modelos (MDT, *Model Development Team*), son asignados responsables del desarrollo eficaz de modelos, pruebas a nivel de grupo, documentación (véase la Sección 11.3), capacitación de personal, uso adecuado de modelos y operaciones.

El grupo analítico es también responsable de la precisión de todas las demás herramientas utilizadas en las calificaciones y en el proceso de desarrollo de metodologías que no cumplen con la definición de modelo (véase la Sección 9.1). La gestión de herramientas está fuera del alcance de este Boletín.

Analistas de Calificación: Los analistas de calificación son responsables de aplicar adecuadamente el modelo en su análisis de calificación. Se espera que tengan una comprensión fundamental de la base teórica de los modelos relevantes para sus sectores, cómo el modelo aplica la metodología, la aplicabilidad del modelo a calificaciones específicas y cualquier factor de calificación, suposición o limitación que deba considerarse al utilizar el modelo. Los analistas de calificación también son responsables de verificar que el modelo utilizado en el análisis de calificación sea la versión aprobada más recientemente y concuerde con la versión del modelo registrado en el *Rating Cart*. Los analistas de calificación también son responsables de determinar que las entradas y los supuestos del modelo sean consistentes con las metodologías de calificación y otras fuentes de información relevantes (por ejemplo, documentos de acuerdos, etc.), así como de examinar los resultados del modelo.

Ejecutivo de modelo y ejecutivo de modelo secundario: El MO es responsable de la gestión diaria y el mantenimiento del modelo, de acuerdo con este Boletín. Cada modelo debe tener asignado un MO y un MO secundario. El MO debe tener un puesto de director o superior. También se debe designar un MO secundario para ayudar al MO con las responsabilidades de la administración de su modelo. Puede ser asignado más de 1 MO secundario. Para modelos Categoría 1-3, un MO secundario debe tener un puesto de director asociado o superior. Para modelos Categoría 4, un MO secundario debe tener al menos un

puesto de analista. El MO y el o los MO(s) secundario(s) son designados por el GGH o RGH apropiados, o la persona que estos designen, a través de *Criteria Cart* y son parte del grupo analítico. Ellos son responsables de lo siguiente:

- Recopilar y comunicar los requisitos de desarrollo de modelos al MDT y trabajar activamente con el MDT para ofrecer modelos robustos.
- Proponer y/o implementar apropiados, medidas de control con MDT y Operaciones para mitigar/ y prevenir el riesgo del modelo, en relación con la aplicación del mismo.
- Coordinación minuciosa de las pruebas del modelo (es decir, la aceptación del usuario y la evaluación del impacto en la calificación, etc.) y mantener la documentación de las pruebas de modelos relacionados para garantizar que este sea sólido, fácil de usar y compatible con las metodologías.
- Proporcionar capacitación y soporte diario para la aplicación sólida y congruente por parte de los usuarios del modelo, incluida la comunicación oportuna de las implementaciones de nuevas versiones de modelos
- Conservar las evidencias de las capacitaciones sobre nuevos modelos y revisiones importantes de modelos (por ejemplo, la fecha y el motivo de la capacitación, y los asistentes presenciales).
- Coordinar y preparar la actualización del modelo (como se define en la Sección 10.1) y los paquetes de Validación Anual para su revisión y aprobación, con la asistencia de MDT cuando sea necesario
- Actualización de Registros de Lanzamiento de Modelos para Actualizaciones de Modelos
- Colaborar con el MDT y el MVG (incluidos terceros para los Procedimientos de gestión de modelos de terceros TPMMP) para garantizar que el proceso de validación y desarrollo de modelos se complete de manera oportuna y de acuerdo con este Boletín.
- Supervisar el proceso de personalización del modelo (consulte la Sección 10.3 para obtener más información)
- Realizar la coordinación y comunicarse de forma oportuna en relación con la notificación y corrección de errores y hallazgos del modelo de acuerdo con las Secciones 13 y 14, con la asistencia de MDT cuando sea necesario.

Se espera que los MO y los MO secundarios comprendan y cumplan plenamente con este Boletín. En caso de duda, los MO deben escalar cualquier preocupación a su supervisor u otro personal relevante.

Equipo de Desarrollo de Modelos: El MDT es responsable de construir modelos siguiendo las Pautas de Mejores Prácticas de Desarrollo de Modelos de Fitch Ratings en asociación con el equipo de calificación, especialmente los MO. Las responsabilidades específicas incluyen:

- Diseñar, implementar, probar y documentar modelos en colaboración con los MO y otros miembros del grupo de trabajo de desarrollo de modelos.
- Llevar a cabo la personalización del modelo basado en código siguiendo el proceso acordado con el grupo de usuarios del modelo.
- Examinar la calidad de los modelos existentes y proponer mejoras para reducir y prevenir errores de modelo.
- Cumplir con los requisitos de Validación Adicional con los MOs.
- Servir de enlace y ayudar a los MO con ciertas tareas cruciales, como la investigación y corrección oportuna de errores y hallazgos basados en modelos.
- Trabajar con Operaciones para optimizar e integrar las operaciones del modelo.
- Coordinar con MVG para garantizar un proceso de validación eficiente.

- Mantener y publicar los Documentos Resumen de Modelos (MSD) en una página de acceso público dentro de fitchratings.com. Los MSD contienen información sobre los modelos de Calificación y Metodologías de Fitch, incluyendo el propósito del modelo, sus supuestos e insumos, los datos utilizados en su desarrollo, sus limitaciones y los cambios recientes. Los MSD se actualizan después de que los modelos sufren revisiones sustanciales.

El MDT no es responsable por la implementación y pruebas por los cambios relacionados con las actualizaciones de modelos, excepto en el caso de los modelos basados en código. El MDT no participa en el proceso de validación anual del modelo a menos que haya cambios en el modelo asociados u otras tareas que sean de su competencia.

8.2. Grupo de Revisión y Aprobación de Metodologías

Grupo de Validación de Modelos: El MVG es responsable de realizar análisis independientes de modelos, a través de un IMV designado. El MVG también es responsable de mantener un inventario central de modelos, y demás documentación de revisión de modelos, como la validación o revisión del memorándum y registros de aprobación, así como para crear Registros de lanzamiento de Modelo para modelos nuevos y actualizar Registros de lanzamiento de Modelo existentes para Revisiones principales del modelo y Modificaciones del modelo.

Jefe del Grupo de Validación de Modelos: Es responsabilidad del HMVG establecer el alcance, asegurar independencia y supervisando la revisión y la aprobación de los modelos de Fitch (la responsabilidad de la aprobación es en conjunto con un CrO o CRC, según se indica en la Sección 11.2). Además, es responsabilidad del HMVG revisar y aprobar las categorías de modelos, en conjunto con un CrO, y la determinación de clasificación de revisión de modelos. La base para estas aprobaciones se debe documentar con detalle razonable. Además de las operaciones diarias del MVG, el HMVG también trabaja con el CCrO mantener políticas y procedimientos de validación de modelos independientes y sólidos para mitigar riesgos de modelo. El HMVG puede designar de tiempo en tiempo a una persona para desempeñar las funciones del HMVG descritas en este documento.

Director de metodologías y ejecutivos de metodologías: Es responsabilidad de los CrO revisar y aprobar las categorías de modelos y las revisiones de modelos (como parte de un quorum de un CRC o junto con el HMVG, según se indica en la Sección 11.2). El CCrO puede designar de tiempo en tiempo a una persona para desempeñar las responsabilidades relacionadas con la gestión de modelos descritas en este documento.

9. MODELOS

9.1. Definición de modelo

Fitch clasifica un modelo como un modelo de calificación, modelo de metodología o modelo de terceros.

Los **modelos de calificación** son herramientas cuantitativas operadas por y propiedad de Fitch que:

- implementan los componentes cuantitativos en la metodología de calificación de Fitch; y
- sus resultados se presentan en el paquete del comité de calificación; y
- son complejos, de tal manera que no se podría esperar razonablemente que los miembros con derecho a voto del comité de calificación verifiquen el análisis utilizando la información contenida en el paquete del comité.

Los **Modelos de metodología** son herramientas cuantitativas propiedad de Fitch que:

- Producen supuestos cuantitativos que están contenidos o descritos en informes de metodología o modelos de calificación;
- No se actualizan por transacción o calificación específica; y
- Son complejos, de tal manera que no se podría esperar razonablemente que un CrO verifique la exactitud del análisis utilizando la información contenida en el paquete de presentación al CRC.

Los **Modelos de terceros** son herramientas cuantitativas que cumplen con la definición de los modelos de calificación o los modelos de metodología, pero que son propiedad u operados por terceros (véase la Sección 12).

El grupo de análisis es responsable de la precisión de todas las demás herramientas utilizadas en el proceso de desarrollo de calificaciones y metodologías que no cumplen con la definición de modelo. La gestión de herramientas está fuera del alcance de este Boletín.

9.2. Requisitos de presentación de informes de modelos

Los modelos de calificación, modelos de metodología y modelos de terceros se deben reportar al MVG de Fitch y se deben incluir en el inventario central de modelos.

El inventario de modelos se debe conservar, y la documentación y los registros de las validaciones y las revisiones se deben conservar usando una combinación de *Criteria Cart* y la estructura de carpetas de archivos de CRAG.

9.3. Uso de modelos

Todos los modelos de metodologías y calificación de Fitch se deben revisar y aprobar de acuerdo con la Sección 11.2 antes de su implementación. Los modelos de terceros están cubiertos por un TPMMP sujeto a la Sección 12.2.

El uso de versiones de modelos nuevos deberá estar sincronizado con las actualizaciones de la metodología relacionada y no puede ser utilizado en los comités celebrados antes de la publicación de la metodología. El uso de los modelos de calificación en el análisis de calificación crediticia se debe registrar en el Rating Cart.

9.4. Identificación de modelos

El CRAG les asignará a todos los modelos una ID de modelo. La ID de un modelo de calificación está conformada por un identificador único de cuatro dígitos más una letra descriptiva. Se utiliza la letra “I” para los modelos desarrollados internamente por Fitch y que no están disponibles al público, se utilizan la letra “P” para los modelos de Fitch que se hacen públicos y la letra “T” para modelos de terceros. La ID de un modelo de metodología está conformada por su ID base correspondiente al modelo de calificación más un número adicional de hasta dos dígitos. Por ejemplo, ID 1000-I indica un modelo de calificación interno y la ID de sus modelos de metodología asociados estará en el formato 1000-I-1, 1000-I-2, etcétera. La ID de un modelo para modelos personalizados es la ID base del modelo más “-C”, seguida de la ID del Rating Cart para la entidad o transacción en cuestión.

9.5. Clasificación de modelos

Todos los modelos, salvo los modelos de terceros cubiertos por un TPMMP, deben designarse como Categoría 1, 2, 3 o 4 con base en una evaluación de su importancia, uso y complejidad (véase la Tabla de categorías de modelos a continuación). Esta categoría determina el tipo del proceso de revisión del modelo. La clasificación de modelos se reevaluará al menos una vez al año y se realizará como parte de una validación anual aplicable.

El grupo analítico debe proporcionar todas las herramientas analíticas que puedan cumplir con la definición del modelo en la sección 9.1. al HMVG para su revisión. En situaciones cuando un conjunto de herramientas está compuesto de herramientas similares para transacciones individuales, se puede proporcionar una muestra representativa al HMVG como una alternativa. El HMVG y el CrO son responsables en ese momento de determinar si las herramientas cuantitativas o el conjunto de herramientas cuantitativas representadas por la muestra, califican como modelos y si es así, asignar una categoría sobre la base de la información presentada.

Cuando los modelos se reclasifican en una categoría más riesgosa que la categoría actualmente asignada, y como resultado se requiere una revisión adicional, la revisión adicional debe completarse dentro de los seis meses siguientes a la reclasificación. La revisión proporcional a la categoría previa debe realizarse para la fecha de vencimiento original.

La categorización de los Modelos se utiliza para medir el nivel del riesgo del modelo para Fitch. El factor clave decisivo de la categoría es una puntuación ponderada de categoría que puede ser ajustada por otras consideraciones cualitativas consideradas que el HMVG, la CCrO o la CrO pertinente consideren necesarias.

La puntuación de la categoría del modelo está basada en la importancia, el uso y la complejidad del modelo con ponderaciones correspondientes de 50 %, 35 % y 15 %. Cada factor se clasifica como Baja (puntuación 1-3), Mediana (puntuación 4-6) o Alta (puntuación 7-9). La puntuación de categoría de modelo es la puntuación ponderada de estos tres factores y oscila entre 1 y 9. Una puntuación de 1 representa el riesgo de modelo más bajo y 9 el riesgo más alto. Las puntuaciones límite de las categorías se mencionan a continuación:

- Categoría 1: >8.0
- Categoría 2: >6.0 and <= 8.0
- Categoría 3: >3.5 and <=6.0
- Categoría 4: <= 3.5

Los modelos utilizados exclusivamente para calificaciones nacionales se clasificarán como Categoría 4 si se usan para calificar a cinco o menos transacciones o emisores.

Los modelos individuales de terceros cubiertos por un TPMMP no se clasificarán. En su lugar, se categorizará al TPMMP correspondiente con base en una evaluación ponderada equitativamente de los factores de Importancia y Uso. El Uso es el uso de todos los modelos conforme esta política.

Tabla de clasificación de modelos

Factor	Definición y clasificación	Calificación (Puntuación)
Importancia (ponderación 50 %)	**Refleja la ponderación que el modelo tiene en relación con el resultado de la calificación**	Alta (7-9) Mediana (4-6)

	Alto: El resultado del modelo es un componente dominante en el análisis de los factores clave de la calificación y para consideración del comité de calificación. **Mediana:** El resultado del modelo se utiliza para analizar los factores clave de la calificación, pero no es un componente dominante para las consideraciones del comité de calificación. **Baja:** El resultado del modelo se utiliza para evaluar factores de la calificación menos significativos. *Al determinar la importancia, Fitch también considera los elementos en la metodología que reducen la dependencia en el resultado del modelo. Estos incluyen topes y pisos a las calificaciones, así como datos analíticos alternos.*	Baja (1-3)
Uso (ponderación 35%)	**Evaluación de la materialidad de la cartera de calificación de Fitch** Los factores considerados incluyen la frecuencia del uso del modelo por región y por producto. A menudo, esto se determinará por el número de transacciones o entidades existentes calificadas utilizando el modelo, así como las expectativas para su uso futuro para nuevas asignaciones de calificaciones.	Alta (7-9) Mediana (4-6) Baja (1-3)
Complejidad (ponderación 15%)	**Considera el alcance de la experiencia matemática o de programación computacional necesaria para construir y mantener el modelo.** **Alto:** Los modelos contienen una programación sofisticada y compleja o implican grandes bases de datos. **Mediana:** Los modelos son relativamente complejos y utilizan funciones sofisticadas de hojas de cálculo. **Baja:** Cálculos sencillos de hojas de cálculo.	Alta (7-9) Mediana (4-6) Baja (1-3)

10. REVISIÓN DE MODELOS

10.1. Clasificación de revisión de modelos

Según la naturaleza y el alcance de los cambios, las revisiones de los modelos se clasifican en tres tipos diferentes: Actualizaciones de modelo, Modificaciones de modelo y Revisiones mayores. Estas clasificaciones están sujetas a distintos procedimientos de revisión y aprobación. El HMVG tiene la responsabilidad final de determinar si un cambio a un modelo es una Actualización de modelo, una Modificación de modelo o una Revisión mayor.

Actualizaciones de modelos: Las Actualizaciones de modelos incluyen cambios o adiciones a los modelos que no alteran el código, o cambios que únicamente se relacionan con los elementos de procesamiento de datos del modelo. Por ejemplo, un cambio en un modelo que únicamente implica cambios a la presentación del resultado o a la interfaz de información y que no afecta los cálculos finales del modelo, sería considerado como una Actualización de modelo. Las Actualizaciones de modelos también pueden incluir cambios que implican actualizaciones normales de valores periódicos, como índice mensual o trimestral o valores de tasa de interés, o actualizaciones únicamente de valores de supuestos. Cualquier designación de un cambio como una Actualización de modelo debe ser propuesta por el MO o MDT y debe ser aprobada por el HMVG. Véase la Sección 11 para información acerca del proceso de revisión y aprobación de Actualización de modelo.

Modificaciones de modelos: Las Modificaciones de modelos implican cambios de código de modelo a partes individuales de la arquitectura del modelo. Estos cambios de código no son lo suficientemente importantes como para afectar la arquitectura general del modelo. Véase la Sección 11 para información acerca del proceso de revisión y aprobación de Modificaciones de Modelos.

Revisiones mayores: Una Revisión mayor es un cambio lo suficientemente importante como para afectar la estructura o arquitectura general del modelo. Véase la Sección 11 para información acerca del proceso de revisión y aprobación.

10.2. Control de la versión del modelo

Número de versión: El MVG debe asignar un número de versión de modelo a todos los modelos antes de su uso. Los números de versión del modelo de metodología y clasificación seguirán el uso de X.Y.Z, en donde X cambiará cuando haya una Revisión mayor, Y cambiará para una Modificación de modelo y Z cambiará para una Actualización de modelo. Los TPMMP seguirán una convención de X.Y con X como el factor que cambia cuando haya una Revisión mayor e Y que cambia en una Revisión menor. Cuando sea absolutamente necesario, se puede agregar un descriptor de versión para almacenar otra información crítica en el formato X.Y.Z-ABC.

Es responsabilidad del MVG etiquetar el número de versión de liberación de modelo, así como implementar la versión del modelo aprobado y el *Model Release Log* en la carpeta centralizada de modelos de Fitch. MO, MO secundarios o personas designadas calificadas son responsables de comunicar las liberaciones de nuevos modelos a los analistas que correspondan y asegurar que los analistas usen la versión más reciente del modelo de esas carpetas centralizadas de modelos para todos los documentos del comité. También es responsabilidad de los MO y/o MO secundarios resguardar la documentación del modelo en las carpetas de modelo designadas.

10.3. Modelos personalizados

Creación de un modelo a la medida: En algunos casos, para una transacción o entidad determinada, puede ser necesario modificar el código de un modelo base validado para acomodar distintos riesgos crediticios, aplicar un escenario específico a una transacción o entidad o un análisis de sensibilidad, o, en algunos casos, aplicar diferentes supuestos o cálculos. Para ajustarse a tales necesidades, los grupos analíticos pueden mantener modelos personalizados que sean diferentes al modelo base validado. Los Oficiales del Modelo (MO) son responsables de supervisar el proceso de personalización del modelo. Los modelos personalizados creados y revisados de conformidad con esta sección no están sujetos a otros requisitos de revisión y aprobación de modelo de este boletín.

Revisión de un modelo a la medida: Antes de ser utilizados en un comité de calificación, todos los modelos a la medida deben ser revisados de manera independiente por un segundo analista calificado designado por el MD correspondiente. La revisión requerida incluirá una evaluación de la precisión e idoneidad de las adaptaciones personalizadas realizadas al modelo. Se debe registrar en el *Rating* Cart una descripción de las adaptaciones personalizadas realizadas al modelo base, así como el nombre del individuo que cambió el modelo base y el nombre del individuo que revisó el modelo a la medida.

Validación anual y adicional del modelo base: Durante la validación anual y adicional de un modelo base, el MVG revisará el Registro del modelo a la medida y puede revisar de manera selectiva los modelos a la medida asociados.

Revisión mayor a un modelo base: Cuando el modelo base ha sido sometido a una Revisión mayor, el modelo a la medida correspondiente se debe retirar y, en caso de ser necesario, se deberá crear un nuevo modelo a la medida en función del nuevo modelo base. Estas revisiones de modelos a la medida están sujetas a las mismas expectativas de control de calidad que la creación de un modelo a la medida.

Actualización de modelo o Modificación de modelo a un modelo base: Cuando el cambio en el modelo base se clasifica como una Actualización de modelo o una Modificación de modelo, no es necesario modificar el modelo a la medida si el cambio en el modelo base no afecta al modelo a la medida. El MO o un analista cualificado designado por el MO es el responsable de evaluar si los cambios al modelo base tendrán un impacto sobre los modelos a la medida asociados que aún están en uso activo. En caso de que el MO (o el analista cualificado designado) pueda documentar que el modelo a la medida no se verá afectado por las revisiones al modelo base, entonces no es necesario modificar el modelo a la medida. Los fundamentos para no mantener al día el modelo a la medida con la liberación del nuevo modelo base se deben documentar en el paquete del comité de calificación. Cuando se vean afectados, los modelos a la medida deben ser revisados tan pronto como sea posible y antes de su siguiente uso en un comité.

Designación como un modelo independiente: Un MVG o CrO pueden solicitar que un modelo a la medida se convierta en un modelo independiente (quedando sujeto a todos los requisitos de esta política) si el uso del modelo a la medida se vuelve muy frecuente. Opcionalmente, estas partes pueden ordenar al MDT y MO que desarrolle más el modelo base validado para adaptar las características que dieron lugar al uso de modelos a la medida frecuentes.

11. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE MODELOS

11.1. Tipo de revisión de modelos

Pruebas y revisión del grupo analítico: El grupo analítico es responsable de la calidad de los modelos utilizados en su análisis de calificación. El grupo debe probar y revisar todos los modelos antes de solicitar su aprobación, y el documento de pruebas se debe presentar al MVG para todo tipo de solicitudes de revisión descritas en esta política. El documento de pruebas debe contener el nombre del analista que desarrolló o revisó el modelo, los nombres de los analistas que probaron el modelo, las pruebas realizadas y los resultados de esas pruebas.

No se puede presentar un modelo para revisión hasta que el grupo analítico haya (i) verificado que el modelo produce los resultados esperados; (ii) confirmado que el modelo es coherente con la metodología asociada; (iii) garantizado que el modelo cuenta con funciones adecuadas de protección y control para minimizar riesgos operacionales.

Revisión de Actualización de modelo: Las designaciones de Actualización de modelo deben ser aprobadas por el HMVG. Si un modelo requiere de actualizaciones regulares, como actualizar los valores del índice cada trimestre, entonces el proceso para realizar estas actualizaciones puede ser autorizado en el CRC una revisión Anual/Multianual en lugar de que cada actualización sea autorizada por separado. Las pruebas y revisiones de una Actualización de modelo (incluido el comparar las diferencias entre la versión actualizada del modelo con la versión implementada, lo cual se hará para los modelos de Excel utilizando una herramienta de comparación de Excel) deben ser realizadas por el MO o la persona que este designe, y debe ser presentadas al MD correspondiente para su aprobación a través de *Criteria Cart*. El informe de metodologías y el Documento de definición del modelo (MDD, *Model Definition Document*) también se deben proporcionar si se están modificando en relación con la Actualización de modelo. El MD correspondiente es responsable de la revisión de los materiales presentados y la aprobación de las Actualizaciones de modelos.

Toda documentación debe ser enviada a través de *Criteria Cart*.

Revisión de Modificación de modelo: Toda Modificación de modelo requiere de revisión y aprobación. El grupo analítico debe presentar los resultados de sus pruebas y revisión del modelo al MVG. Para modelos Categoría 1, 2 y 3, el IMV también debe elaborar un memo de revisión que resuma el alcance de la revisión independiente, las pruebas realizadas, los hallazgos y la recomendación. Para modelos Categoría 4, el MO o MDT es responsable de la revisión de la Modificación de modelo y de presentar el modelo al HMVG para su aprobación.

Validación de modelo: El objeto principal de la validación es (i) verificar que el modelo produce los resultados esperados; (ii) confirmar que el modelo es coherente con la metodología asociada; (iii) asegurar que el modelo cuenta con funciones adecuadas de protección y control para minimizar riesgos operacionales; y (iv) evaluar la idoneidad de la documentación del modelo.

Fitch requiere una validación anual de los modelos de calificación utilizados en la asignación y el mantenimiento de calificaciones crediticias internacionales. La validación anual de un modelo deberá realizarse en conjunto con una revisión Anual/Multianual del CRC de su metodología principal asociada.[22,23] Las validaciones anuales de los modelos también se pueden realizar sobre una base incidental, cuando sea necesario.

Cuando no se revisen y aprueben los modelos dentro de los intervalos de tiempo exigidos, se deberán implementar las acciones que se señalan en “Rechazada” (véase la Sección 4.6). Los modelos de metodología son validados cuando se usan por primera vez, pero no están sujetos a una validación anual.

La validación anual de un modelo consiste en las siguientes revisiones:

- Revisión de implementación del modelo:
  - Confirmar que todos los cambios al modelo desde la última validación han sido revisados y aprobados y, por lo tanto, el modelo produce los resultados esperados.
- Revisión de congruencia del modelo y metodología:
  - Informar al CrO sobre cualquier componente crediticio clave relacionado del modelo que no esté descrito en los documentos públicos de definición de modelos, incluida la metodología.
  - Informar al CrO sobre cualquier supuesto de modelo, parámetros y fórmulas que no concuerden con la metodología o la documentación de definición de modelo.
- Control operacional:
  - Revisar el registro de errores de modelo para cualquier Error de información y determinar si son necesarias mejores funciones de protección y control para minimizar riesgos operacionales.
- Evaluar la idoneidad de la documentación del modelo:

[22] No se requiere que los modelos a escala nacional con asociaciones primarias con metodologías internacionales se sometan a Validación Anual para los CRC revisión Anual de las metodologías. Estos modelos deben validarse cada tres años o ser acordes con los requisitos de la jurisdicción pertinente y coincidir con la revisión de metodologías relevantes.

[23] No se requieren validaciones anuales dirigidas por los CRC una revisión Anual/Multianual de las metodologías primarias asociados de un modelo si se cumplen todas las condiciones siguientes: (1) El modelo tiene múltiples metodologías primarias, (2) ni las metodologías que se someten a CRC de Revisión Anual/Multianual ni el modelo han cambiado desde que La última Validación Anual del modelo junto con esa metodología, o la última Validación Adicional del modelo, lo que ocurra más tarde, y (3) renunciar a la Validación Anual no resultará en una violación de la fecha límite de la Revisión Anual ya que el modelo ha sido validado en el último año.

- Revisar y examinar la documentación relacionada con el modelo, incluido el formato de envío del Modelo a través de Criteria Cart, el Registro de liberación de modelos y, en su caso, el Registro del modelo personalizado.

El programa para la validación de modelos para calificaciones crediticias nacionales se sincronizará con su programa de revisión de su metodología asociada, normalmente cada tres años o proporcionalmente con el requisito de la jurisdicción correspondiente.

Además de la validación integral inicial realizada para todos los modelos nuevos, Fitch también lleva a cabo una validación adicional al menos cada tres años o cada vez que hay una Revisión mayor. La frecuencia de la validación adicional de un modelo puede aumentarse o disminuirse con la aprobación de un quórum CRC. La validación inicial y adicional incluyen los siguientes elementos adicionales:

- Reproducción del modelo, revisión integral del código o revisión de alto nivel del código, según corresponda.
- Pruebas del modelo.
- Revisión del manual del usuario para evaluar si el proceso es lo suficientemente claro para minimizar los riesgos operacionales.

Fitch lleva a cabo tanto los elementos de réplica como los de revisión del código durante las validaciones iniciales y adicionales de todos los modelos de categoría 1 y 2. Adicionalmente, Fitch realiza una replicación y/o revisión de código durante las validaciones iniciales y adicionales de todos los modelos de Categoría 3.

Tras la finalización de los trabajos de validación, el IMV documentará en un Memorando de validación el resultado de las pruebas o revisión y una recomendación respecto de si el modelo debe ser aprobado.

11.2. Responsabilidad de la revisión y aprobación de modelos

Todos los modelos, excepto los modelos de terceros cubiertos por un TPMMP, se deben revisar y aprobar antes de su utilización. La tabla siguiente brinda un resumen de la responsabilidad de revisión y aprobación para los modelos de Categorías 1 a 4 y para diferentes tipos de revisión de modelos. Véase la Sección 12.2 para información acerca de la revisión y aprobación de modelos de terceros cubiertos por un TPMMP. El GGH pertinente puede otorgar excepciones para el uso extendido de un modelo antes de completar una revalidación a través del Sistema de gestión de excepciones, excepto en los casos en que esto dé como resultado que el modelo incumpla su requisito de revisión anual. En dichas circunstancias, también se debe informar al HMVG. No se permiten las excepciones al uso de modelos antes de que se aprueben, ni tampoco las excepciones para extender el plazo de revisión anual.

Todos los modelos nuevos y las Revisiones mayores de los modelos existentes utilizados con respecto a calificaciones a escala internacional también deben ser aprobados por el Consejo. Esto no incluye los modelos de terceros cubiertos por un TPMMP, para los cuales el Consejo debe aprobar los cambios nuevos e importantes a los TPMMP.

Responsabilidad de la revisión				
	Categoría 1	**Categoría 2**	**Categoría 3**	**Categoría 4**
Revisión de Actualización de modelo	MO	MO	MO	MO
Revisión de Modificación de modelo	IMV	IMV	IMV	MO / MDT

Validación de modelo	IMV	IMV	IMV	IMV[24]
Facultad de aprobación				
	Categoría 1	**Categoría 2**	**Categoría 3**	**Categoría 4**
Clasificación de modelos	CrO & HMVG	CrO & HMVG	CrO & HMVG	CrO & HMVG
Revisión de Actualización de modelo	MD correspondiente	MD correspondiente	MD correspondiente	MD correspondiente
Revisión de Modificación de modelo	CrO & HMVG	CrO & HMVG	HMVG	HMVG
Validación de modelo	CRC	CRC	CRC	CRC

11.3. Documentos requeridos del modelo

La siguiente información es necesaria para todo tipo de revisión de modelos, salvo que se indique expresamente lo contrario. La documentación requerida se debe presentar a través de *Criteria Cart*.

Informe de metodología: Todos los modelos de calificación deben estar descritos en las metodologías de calificación, incluida una descripción de todos los supuestos crediticios relacionados y sus rangos de valores (incluidos valores fijos [hard-coded], o incorporados), la manera en que se aplican los supuestos y la importancia de los resultados del modelo. En el caso de los modelos disponibles públicamente o de los modelos con MDD disponibles públicamente, los supuestos y sus rangos de valores se pueden revelar en el mismo modelo o en el MDD.

Documento de definición de modelo: El MDD debe incluir los siguientes componentes en la medida en que no estén cubiertos por otros documentos.

- Una lista completa de las variables de la información y sus definiciones.
- Una explicación de los cálculos importantes.
- Una lista completa y una descripción de los principales resultados del modelo, incluida una descripción de los informes de resultados.

En caso de que la metodología de calificación, otros reportes publicados, la guía del usuario y la interfaz del modelo cubran los anteriores elementos del MDD requeridos, entonces estos documentos pueden fungir en su conjunto como el MDD y no es necesario un MDD por separado.

Registro de liberación de modelos y Registro de modelos personalizados: El Registro de liberación de modelos lo debe llevar el MVG que es responsable de la creación inicial de un Registro de liberación del modelo al implementar un nuevo modelo y de actualizar el Registro de liberación del modelo cuando un modelo se somete a una Revisión importante o una Modificación; Los Oficiales de Modelo o una persona designada calificada son responsables de actualizar el Registro de liberación de modelo cuando un modelo se somete a una actualización. Un formato del Registro de liberación de modelos está disponible en el Team Hub del CRAG en FitchXchange. El Registro de liberación de modelos debe contener un registro de las versiones de modelos usados con su descripción (cambios aplicados), fecha de aprobación, nivel de aprobación y estado (utilizado o retirado). Cualquier error o hallazgo del modelo de implementación también se debe documentar en el Registro de liberación de modelos junto con las

[24] Es responsabilidad del MO la validación del modelo para modelos utilizados exclusivamente para calificaciones a escala nacional.

correcciones asociadas. Se debe documentar un error o hallazgo del modelo de la manera descrita en las Secciones 13 y 14 respectivamente.

El uso de un modelo personalizado se debe registrar en el Rating Cart. El registro de modelos personalizados se revisará durante la validación anual del modelo asociado en el que se basa.

Revisión y pruebas a nivel de grupo: Todos los modelos deben ser probados por el grupo analítico para evaluar su precisión e idoneidad en el cumplimiento con su función analítica indicada. Tales registros de pruebas se deben presentar al MVG para todo tipo de revisión de modelos. En los casos en donde no hay un cambio en el modelo asociado con la revisión particular, se pueden utilizar registros de pruebas anteriores.

Guía del usuario: Debe tener una guía del usuario, a menos que el modelo sea operativamente sencillo o si cualquier instrucción necesaria se encuentra incluida directamente en el modelo y un usuario podría ser capaz de manejar el modelo sin una guía. Solo se requiere presentar una guía del usuario en la validación inicial del modelo y la validación adicional cada tres años.

Formulario de envío de Modelo: El formulario de envío de modelo en *Criteria Cart* se usa para proporcionar información clave sobre el modelo, como su propósito y alcance, las metodologías asociadas, su *input* y *output*, y su importancia, uso y complejidad. El Formulario de envío del modelo se utiliza además para proporcionar un resumen de las pruebas realizadas por el grupo analítico, así como información clave relacionada con la revisión específica.

12. MODELOS DE TERCEROS

Esta sección establece las consideraciones específicas para modelos de terceros.

El MVG decidirá para cada modelo de terceros si aplica los procedimientos estándar de revisión y aprobación (véase la Sección 11) o si determina que el modelo de terceros está sujeto a un TPMMP definido en la Sección 12.2. Algunos ejemplos de las razones por las cuales el MVG puede decidir solicitar un TMMP incluyen que el modelo se encuentra bloqueado y Fitch no puede tener acceso al código o el modelo es operado por un tercero.

12.1. Presentación de información, identificación del modelo y clasificación

El uso de modelos de terceros se debe informar al MVG usando un Cuestionario para modelos o un TPMMP. Se asignará a los modelos de terceros o TPMMP una ID, una categoría y se registrarán en el inventario central de modelos de Fitch.

12.2. Procedimiento de gestión de modelos de terceros

Lo siguiente aplicará cuando MVG designe que un TPMMP deberá ser utilizado:

- El grupo analítico debe presentar un TPMMP al MVG.
- El TPMMP está sujeto a la revisión y aprobación por parte del HMVG y el CrO y debe de ser aprobado por el Consejo antes de ser utilizado. El TPMMP se volverá a revisar anualmente, incluida la clasificación, junto con la revisión de la metodología principal asociada.
- En lugar de un MO, el MD correspondiente deberá designar a un ejecutivo de procedimiento (PO, *Procedure Officer*) y a un PO secundario para cada TPMMP. El PO debe ser por lo menos Director y un PO secundario debe ser por lo menos director asociado. Puede ser asignado más de un PO secundario. Los PO son responsables de la vigilancia de la aplicación del

procedimiento, de cualquier documentación relacionada o capacitación necesaria, de mantener el inventario de los modelos de terceros relacionados y de proporcionar al MVG los materiales necesarios para el proceso de revisión y clasificación.
- Un analista para cada transacción que utilice un modelo de terceros específico para la transacción debe seguir el TPMMP establecido y es responsable de la correcta aplicación del TPMMP.
- La numeración de la versión del modelo es requerida, pero los registros de liberación de modelos no son requeridos.
- No se requiere de la Validación de modelo, Revisión de actualización de modelo ni Revisión de modificación de modelo.
- Los modelos de terceros individuales no serán validados por el MVG.
- Los cambios menores al TPMMP deben ser revisados y aprobados por el MD correspondiente. Las Revisiones mayores al TPMMP están sujetas a la revisión y aprobación del HMVG y del CrO.

El TPMMP debe incluir una descripción del marco aplicado por el grupo analítico para verificar lo siguiente:

- Los modelos de terceros desempeñan las tareas establecidas en la documentación relacionada.
- Los modelos de terceros son congruentes con la metodología correspondiente.
- Un resumen de las pruebas y la validación de los propietarios del modelo de terceros. En caso de que no se reciba lo anterior, se debe incluir una explicación respecto de por qué el grupo analítico aún está satisfecho con el rigor analítico del proveedor.
- El uso de los modelos de terceros no plantea riesgos operacionales significativos.

El TPMMP también debe detallar los procedimientos de conservación de archivos para los modelos de terceros o resultados de los modelos. El grupo analítico debe mantener un inventario de los modelos de terceros utilizados por el grupo para cada transacción. Todos los TPMMP deben de ser publicados en la página de *Policy Tech*.

La plantilla para TPMMP está disponible en el Team Hub de CRAG en FitchXchange.

Parte III. Manejo de errores y hallazgo de modelos

13. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE ERRORES

13.1. Definición de Error

Un Error es un error dentro de las metodologías, suposiciones, modelos (incluidos modelos personalizados y de terceros), herramientas o su solicitud en el proceso de calificación crediticia, incluidas las inconsistencias entre las metodologías y los modelo o una implementación incorrecta de un modelo, donde, en dicho caso, existe una probabilidad considerable de que la corrección de error produzca un cambio en una o más calificaciones crediticias vigentes.[25] Esto incluye situaciones en las que el MD

[25] Considerar que esta sección no aplica para opiniones crediticias. Los errores en opiniones crediticias deben ser resueltas de acuerdo al Boletín 7.

correspondiente considera que será necesario presentar una transacción o entidad ante un comité después de que el error ha sido corregido para determinar si la calificación aún es apropiada.

13.2. Identificación de Errores

Tras la identificación de un Error, un analista debe notificar de inmediato al GGH correspondiente y al MD correspondiente o al jefe de un sector (director sénior o superior) por escrito. La evidencia de esta notificación debe ser archivada en el Administrador de Documentos [26] Es responsabilidad del MD o del jefe del sector correspondiente asegurarse de que se siga el Procedimiento de Resolución de error. El memorándum de Error debe ser completado dentro de una semana de ser identificado el error. La fecha límite de una semana se puede prorrogar en una semana adicional con el consentimiento por escrito del GGH.

Si el error es identificado por MVG, el memorándum de Error debe ser completado dentro de una semana desde la fecha de revisión del memo.

13.3. Notificación y resolución de errores

Período de Notificación: El "Período de Notificación" es el tiempo comprendido entre la identificación del error y la finalización del memorándum de Error.

Acción de Calificación: Cualquier acción de calificación derivada de un Error debe realizarse lo antes posible.) El proceso de resolución de errores depende de que la acción de calificación ocurra (i) dentro del Período de Notificación, o (ii) seguido del Período de Notificación.

1. **Resolución dentro del Período de Notificación:** Si la acción de calificación puede ser tomada oportunamente dentro del Período de notificación, entonces no se requiere Rating Watch. El(los) emisor(es) deben ser notificados de acuerdo con el Manual del Proceso de Calificación (RPM). La notificación del emisor debe incluir información sobre la naturaleza del Error, así como su impacto relevante en la calificación. Además, el RAC (o carta de calificación privada para calificaciones privadas) debe revelar la naturaleza del Error y su impacto en la calificación. El RAC debe ser revisado por Legal antes de su publicación. La evidencia de la revisión legal del RAC se debe de registrar en *Document Manager*.[27].
2. **Resolución posterior al Período de Notificación:** Si la acción de calificación requiere investigación adicional y no puede ser resuelta dentro del Período de Notificación, entonces las calificaciones potencialmente impactadas por el error deben ser colocadas en Calificación en Observación (Rating Watch)[28] mientras que el equipo analítico está realizando el análisis necesario (incluyendo volver a convocar un comité) para resolver el Error. Las calificaciones deben ser colocadas en calificación en observación (Rating Watch) tan pronto como sea posible después de la identificación del Error. Los emisores deben ser notificados de acuerdo con el RPM. La notificación del emisor debe incluir información sobre la naturaleza del Error y su posible impacto en la calificación, en la medida en que se conozca al momento de la Calificación en Observación (Rating Watch). Además, la naturaleza del Error y el posible impacto sobre la

[26] Correspondencia significativa desde el punto de vista analítico (Analytically Significant Correspondence)" debe seleccionarse como Tipo de documento.

[27] Correspondencia significativa desde el punto de vista analítico (Analytically Significant Correspondence)" debe seleccionarse como Tipo de documento.

[28] La Observación de Calificación debe ser Positiva o Negativa dependiendo de la dirección de la posible corrección del Error. Observación de Calificación en Evolución debe reservarse para situaciones en las que las calificaciones se identifiquen como potencialmente afectadas por múltiples errores de compensación.

calificación se deben revelar en el RAC (o carta de calificación privada para calificaciones privadas) en la medida en que se conozcan al momento de la calificación en observación (Rating Watch). El RAC debe ser revisado por Legal antes de su publicación. La Evidencia de la Revisión Legal del RAC se debe archivar en *Document Manager*[29].

Los errores relacionados con las calificaciones colocadas en Observación serán resueltos por un comité de calificación lo antes posible.

Reporte Interno: El equipo analítico debe completar un memorándum de Error (el formato del mismo está disponible en FitchXchange) para reportar el error, su impacto de calificación, y cualquier otra acción correctiva. El memorándum de Error contiene una lista de destinatarios requeridos. El memorándum de Error debe ser distribuido para comentarios internos tan pronto como sea posible.

El memorándum de Error completo debe incluir ligas a los RACs relevantes que están publicados por error antes de la fecha del memorándum de Error (si alguno ha sido publicado en tal fecha), incluyendo con respecto a las acciones de calificación resueltas y/o colocando la calificación(es) en Observación (Rating Watch).

En los casos en los que se produzcan cambios sustanciales en un Error después de completar el Memorándum de Error, como el tipo, el impacto, la causa raíz o las medidas adoptadas para evitar que repitan errores similares, se debe enviar un Memorándum de Error actualizado al CRAG. Además, en los casos en que el Error no se resolvió dentro del Período de notificación y las calificaciones potencialmente afectadas por el Error se colocaron en Calificación en Observación, se debe enviar un Memorándum de Error actualizado al CRAG una vez resuelto el Error.

Reporte Regulatorio de Errores: Para Errores que incluyan Calificaciones Respaldadas (*Endorsed Ratings*), o calificaciones cubiertas por analistas líderes domiciliados en una entidad registrada en ESMA o una sucursal de una entidad registrada en ESMA, donde sea que se ubique, o una entidad registrada ante la FCA o una sucursal de una entidad registrada ante la FCA, donde sea que se ubique, el grupo analítico debe enviar el Memorándum de Error final a Cumplimiento Regulatorio de EMEA tan pronto como sea terminado el Memorándum. CRAG insertará por separado la información relevante del Memorando de error final en la plantilla de error de ESMA y/o de FCA (cuando aplique) y lo enviará a Cumplimiento Regulatorio de EMEA. Cumplimiento Regulatorio de EMEA debe notificar a ESMA o a la FCA, según sea apropiado. Para los errores relacionados con las calificaciones australianas, CRAG reenviará la información relevante a cumplimiento APAC. Cumplimiento APAC debe notificar a ASIC.

Si hay cambios materiales en un Error previamente registrado con ESMA, FCA o ASIC, entonces un segundo, formato de Error actualizado debe ser enviado a ESMA o FCA (a través de Cumplimiento Regulatorio de EMEA) o ASIC (a través de Cumplimiento APAC). Esto puede ocurrir cuando hay cambios materiales en el Memorándum de Error a: tipo, impacto, causa o pasos a tomar para evitar que errores similares vuelvan a ocurrir. Además, el Cumplimiento normativo de EMEA notificará a ESMA y/o a la FCA si cambia el estado abierto/cerrado de un error.

Reporte en Página Web: Todos los RACs que contengas Errores relacionados con calificaciones crediticias públicas internacionales deben ser listadas baso el encabezado “Correcciones” en la página

[29] Correspondencia significativa desde el punto de vista analítico (Analytically Significant Correspondence)” debe seleccionarse como Tipo de documento

Asuntos Regulatorios (*Regulatory Affairs*) de la página de Fitch. Para asegurar la correcta publicación, el analista primario debe notificar al editor del RAC y al Editor Manager Regional que el RAC está relacionado con un error que debe ser listado como se explica arriba. En casos donde esto involucre tanto como colocar la calificación en Observación (Rating Watch) inicialmente, y después tomar acción de calificación en un RAC subsecuente, ambos RACs deben estar enlistados en esta sección.

Calificaciones Privadas: se debe seguir el mismo proceso, pero la divulgación se hará directamente al emisor, administrador o banquero correspondiente de manera confidencial. Los Errores relacionados con calificaciones privadas no se enumeran en la página de Asuntos regulatorios del sitio web de Fitch ni se notifican a ESMA o a la FCA.

13.4. Proceso de escalonamiento de informes de Errores y Hallazgos del Modelo

Si un analista no está de acuerdo con la valoración del MD responsable del Error o Hallazgos del Modelo (ver sección 14) o manejo del proceso, el analista deberá notificar al GGH correspondiente junto con una explicación sobre su inquietud.

Cualquier controversia con respecto a lo que constituye un Error o Hallazgos del Modelo o las fechas límite para reportar un Error o Hallazgos del Modelo que no puede solucionarse, deberá ser resuelta por el Jefe Ejecutivo de Metodologías.

13.5. Registro de Errores

Es responsabilidad de CRAG registrar todos los Errores en el Registro de Errores tras las notificaciones proporcionadas por el grupo analítico. Los Errores deben estar clasificados de acuerdo con la región, clase de activos, metodología, modelo y la causa fundamental para la presentación de información a la alta dirección. El CRAG también registrará las notificaciones de Error recibidas para los asuntos que, tras una inspección adicional, no cumplen con la definición de Error.

13.6. Revisión trimestral de Errores y Hallazgos del Modelo

El CRAG revisa los errores y Hallazgos del Modelo trimestralmente y presenta al Consejo de Administración relevante las estadísticas agregadas y las conclusiones (como la redacción de esta versión, esto incluye los Consejos de Fitch Ratings Inc., Fitch Ratings Ltd y Fitch Ratings Ireland Limited). Los grupos analíticos, las metodologías o los modelos con una incidencia de Errores y Hallazgo de Modelos fuera de las expectativas razonables pueden estar sujetos a medidas correctivas, incluidas, entre otras, el requisito de que el grupo analítico diseñe e implemente un plan de acción correctiva.

14. HALLAZGOS DEL MODELO

Los hallazgos del modelo se definen como imprecisiones que implican Modelos de calificación o Modelos de metodología que no alcanzan la definición de un Error. Los hallazgos del modelo pueden generarse a causa de entradas de datos incorrectos, aplicación incorrecta del modelo, cálculos o codificación incorrectos, inconsistencias entre el modelo y las metodologías relacionadas (incluido el lugar en el que las metodologías son incorrectas) u otras causas. En un plazo de dos semanas desde la identificación del Hallazgo del modelo, el grupo analítico debe completar un Memorando de hallazgo del modelo (plantilla disponible en FitchXchange) para registrar la identificación del hallazgo. CRAG registrará estos hallazgos dentro del Registro de hallazgos del modelo. Los Hallazgos del modelo no requieren notificación externa a los reguladores o emisores.

Las actualizaciones de las metodologías seguidas de la corrección de los Hallazgos del modelo deben incluir una descripción de los cambios del modelo que se han implementado.

La entrada de datos incorrectos y la aplicación incorrecta del modelo que no generen ninguna diferencia para el análisis presentado en el comité (al número de lugares decimales presentado en los documentos del comité o comentario de calificación externa) no serán consideradas como hallazgo del modelo.

Los cálculos o la codificación incorrectos, o las inconsistencias entre el modelo y las metodologías relacionadas (incluido el lugar en el que las metodologías son incorrectas), se considerarán un Hallazgo del modelo, a menos que sea improbable que dicha imprecisión pueda alterar los resultados del modelo al número de decimales que normalmente se presentan en los documentos de comité o en los comentarios externos.

DEFINICIONES

Memo de Propuesta de Metodología	El memorando que el equipo analítico presenta al Comité de Revisión de Metodologías para justificar sus propuestas.
Memo de Revisión y Validación de Metodología	El memorando que el Oficial Principal de Metodologías prepara para documentar las evaluaciones de revisión y validación realizadas como parte de un Comité de Revisión de Metodologías.
Memo sobre la Idoneidad de los Datos	El memorando que el Oficial Principal de Metodologías prepara para documentar la revisión y coherencia de los datos utilizados para justificar las metodologías.
Memo de Validación	El memorando que el Grupo de Validación de Modelos prepara para documentar el resultado de una revisión de modelo.
Memorándum de Error	El memorando que el equipo analítico prepara para documentar Errores como parte del procedimiento de resolución de errores.

PREGUNTAS

Si tiene preguntas o problemas relacionados con esta Política, comuníquese con Bart Oosterveld, Director de Metodologías (Chief Criteria Officer).

Propietario:	Bart Oosterveld, Chief Criteria Officer, CRAG
Resumen de Cambios:	Apéndice A
Suplementos:	Bulletin 32: Criteria Review Policy
	Bulletin 32A Operating Procedures for Sector Data Inputs
	Bulletin 32A Error and Model Finding Guidance Note
	Bulletin 32A Model Management Guidance Note

Nota:

Este documento es una traducción del original emitido en idioma inglés denominado “Bulletin 32A: Criteria Procedure Manual (CPM)”. En caso de conflicto entre la versión en inglés y la versión en español, prevalecerá la versión en inglés y la versión en inglés será la versión que predominará para cualquier cuestión relativa a la interpretación de cualquiera de las versiones.

Apéndice A

Resumen de cambios

26 de junio de 2025

Subsección "Grupo Analítico"

Documentos Resumen de Modelos: Se añadió el requisito para que MDT mantenga y publique los Documentos Resumen de Modelos (MSD) en una página de acceso público dentro de fitchratings.com. Se detalló qué información contienen los MSD y cuándo se actualizan.

Subsección "Procedimiento de Gestión de Modelos de Terceros"

Publicación de TPMMP: Se aclaró que todos los TPMMP deben publicarse en *Policy Tech*.

6 de febrero de 2025

General

Ediciones para modificar nombres de equipos, nombres de roles y abreviaturas debido a cambios organizacionales.

Subsección "Revisión y Aprobación de Metodologías"

Materiales requeridos para el CRC: Se aclaró que debe proporcionarse la justificación para cualquier cambio propuesto en las metodologías si se proponen cambios como parte de una Revisión Anual.

Subsección "Procedimientos Operativos"

Seguimientos: Se aclaró que los Oficiales de Crédito y los miembros del Grupo de Revisión de Créditos pueden recomendar acciones.

Rotación de Oficiales de Metodologías: Se eliminó la sección; los roles y responsabilidades de los Oficiales de Metodologías están descritos en el Boletín 32.

Subsección "Requisito de Borrador de Consulta"

Documentos de Discusión: Se añadieron disposiciones respecto al uso de Documentos de Discusión.

Subsección "Variaciones de Metodologías"

Aprobación y Publicación de Variaciones de Metodologías: Se eliminaron referencias a los Oficiales de Crédito Regionales.

4 de octubre de 2024

Subsección "Justificación de Metodologías y Supuestos"

Responsabilidades: Se añadió la responsabilidad del equipo RPA de monitorear los incumplimientos posteriores al retiro.

Subsección "Revisiones de Metodologías y Borradores de Consulta"

Periodo de Borrador de Consulta: Se aclaró que la duración del periodo de borrador de consulta se rastrea para todos los borradores de consulta y que todos los borradores requieren una actualización de mercado cada 3 meses.

12 de agosto de 2024

Subsección "Justificación de Metodologías y Supuestos"

Revisiones Cuantitativas del Desempeño de Calificaciones: Se eliminó la referencia a Fitch Ratings (CIS) Ltd. de la Nota al Pie 16

Subsección "Variaciones de Metodologías"

Aplicación de Variaciones de Metodologías: Se aclararon las condiciones bajo las cuales una variación de metodología puede aplicarse a múltiples transacciones.

Revisión de Variaciones de Metodologías: Se añadió el requisito de revisar las variaciones aprobadas y considerarlas para su inclusión en las metodologías durante el proceso de revisión anual de metodologías.

Aprobación de Variaciones de Metodologías: Se añadió la responsabilidad del presidente del comité de asegurar que una variación de metodologías existente pueda aplicarse a otras transacciones, en casos donde un Grupo de Oficiales de Crédito o Regional no esté incluido en el quórum.

Subsección "Procedimiento de Resolución de Errores"

Revisión Trimestral de Errores y Hallazgos de Modelos: Se eliminó la referencia a Fitch Ratings (CIS) Ltd.

11 de junio de 2024

Subsección "Procedimientos Operativos"

Correspondencia: Se añadió la responsabilidad para el presidente del CRC de cargar cualquier correspondencia por correo electrónico sobre cambios editoriales a un borrador de metodología entre el equipo analítico y los Oficiales de Metodologías al *Criteria Cart*.

4 de junio de 2024

Subsección "Contenido de las Metodologías"

Derivación y Aplicación de los SDIs: Se incorporó el uso de Entradas de Datos Sectoriales (SDIs). Ahora está disponible un suplemento Boletín 32A que describe los procedimientos operativos para SDIs.

Subsección "Procedimiento de Resolución de Errores"

Errores de Opinión Crediticia: La Nota al Pie 27 aclara que el Procedimiento de Resolución de Errores no se aplica a opiniones crediticias.

29 de abril de 2024

Subsección "Materiales requeridos para el CRC"

Plantillas de Justificación: Se aclaró que el grupo analítico debe utilizar una plantilla de justificación como parte de sus materiales para el CRC.

Subsección "Capacitación de Metodología"

Capacitación de Metodología: Se añadió el requisito de revisar los materiales de capacitación en metodologías como parte de la presentación de metodologías al CRC para revisión y de actualizar los materiales según sea necesario.

Sección "Definiciones"

Definiciones: Se añadió una sección de definiciones al final del boletín.

RESUMEN EJECUTIVO

Objetivo: Comunicar la política de Fitch Ratings respecto a la protección y la divulgación permisible de la Información Confidencial, incluida la Información Privilegiada ("MNPI", por sus siglas en inglés).

Aplicación: Fitch Ratings, Inc. y cada una de sus filiales calificadoras de crédito que emite calificaciones bajo el nombre comercial de "Fitch Ratings".

1. RESUMEN

Esta Política establece los requisitos aplicables a los Representantes de Fitch Ratings con relación a la protección y divulgación permisible de la Información Confidencial, incluida Información calificada como privilegiada.

Como se resume a continuación, distintas restricciones aplican a la divulgación de diferentes tipos de Información Confidencial.

2. DEFINICIONES

"**Analista**" tendrá el significado que se establece en el Boletín 02: *Manual del Proceso de Calificación*.

"Información Confidencial" significa información que no es normalmente conocida por el público y que pertenece a finanzas, negocios u operaciones de Fitch Ratings o a finanzas, negocios u operaciones de una Entidad Calificada o a un Producto Analítico que Fitch Ratings ha producido o espera producir, ya sea si la información fue proporcionada por un tercero o fue creada u obtenida por Fitch Ratings. La información confidencial incluye, pero no se limita a la Información Analítica Confidencial y la información privilegiada.

"Información Analítica Confidencial" significa cualquier Información Confidencial confiada a un Representante de Fitch Ratings por una Entidad Calificada o sus agentes o representantes con el propósito de que Fitch Ratings realice análisis de datos e información y la evaluación, aprobación, emisión y revisión de Calificaciones Crediticias.

"Calificación Crediticia" significa una Calificación que evalúa la solvencia de un emisor o sus Valores.

"Productos Analíticos" tendrán el significado descrito en *Fitch Ratings: Boletín 07: Productos Crediticios: Definición: Calificaciones, Evaluaciones, Opiniones y Puntuaciones*.

"UE" significa la Unión Europea.

"ACC de la UE" significa Fitch Ratings Ireland Limited (incluyendo todas sus sucursales (donde sea que se encuentren)).

"Calificación Respaldada de la UE" significa una Calificación Pública Internacional en la cual el analista primario correspondiente es empleado por Fitch Ratings Ltd (incluyendo su sucursal en Dubai), Fitch Ratings CIS Ltd (incluyendo su sucursal en Moscú), Fitch Ratings, Inc., Fitch Australia Pty Ltd. (incluyendo sus sucursales en Taiwán y Corea), Fitch Ratings Brasil Ltda., Fitch (Hong Kong) Ltd., Fitch Ratings Japan Ltd., Fitch México S.A. de C.V. o Fitch Singapore Pte. Ltd.

"Fitch Ratings" significa Fitch Ratings, Inc. y cada una de sus filiales de calificación crediticia que emiten Calificaciones bajo el nombre comercial de "Fitch Ratings".

"Representantes de Fitch Ratings" significa todos los funcionarios, directores y empleados de Fitch Ratings y otras personas que desempeñan funciones similares para o en nombre de Fitch Ratings.

"Interés Comercial Legítimo" significa que un posible receptor de la Información Confidencial podría obtener un beneficio comercial legítimo del acceso a, conocimiento o posesión de esta. Ese beneficio puede ser para Fitch Ratings o sus filiales, o para el propietario y/o proveedor de la Información Confidencial y/o un tercero. La norma de

Interés Comercial Legítimo es más amplia en su alcance (es decir, permite una mayor divulgación de la información) que el principio de "Necesidad de Conocer".

"Información Privilegiada", también llamada "Información Interna" en algunas jurisdicciones, significa Información Confidencial que un inversionista razonable consideraría importante al decidir si comprar, retener o vender un Valor, o que se relaciona, directa o indirectamente, a uno o más emisores o a uno o más Valores que, si fueran dados a conocer, tendrían probablemente un efecto significativo en los precios de dichos Valores. Entre otros ejemplos se citan los siguientes:

- Acciones de calificación potenciales o pendientes y opiniones que no tienen el alcance de una calificación o puntos de vista, y cualquier análisis relacionado, informes o comunicados de prensa creados por Fitch Ratings;
- Información con relación a la fecha/hora en que un comité de calificación ha sido programado; si la acción de calificación resultante puede tener un efecto significativo en el precio de los Valores emitidos y en circulación, a menos que la fecha/hora haya sido divulgada públicamente de acuerdo con los requisitos legales o los requisitos regulatorios;
- Se le otorga a Fitch Ratings el mandato de producir un Producto Analítico frente a una Entidad Calificada o Valor, si el conocimiento del mandato, en sí mismo, da lugar a la divulgación de una transacción material, no pública o un evento de una Entidad Calificada;
- Retiro de un producto analítico por razones analíticas;
- Ganancias o proyecciones de ganancias;
- Planes estratégicos;
- Nuevos productos, descubrimientos o servicios;
- Una fusión, adquisición, oferta o financiamiento, posible o pendiente;
- La enajenación de una subsidiaria o una venta de activos significativa;
- La ganancia o pérdida de un contrato material, cliente o proveedor;
- Un cambio en la administración;
- Un aumento o disminución de dividendos, la declaración de un *split* de acciones o la oferta de Valores;
- Investigaciones gubernamentales u otras acciones; y
- Litigios materiales, incluidos posibles litigios y desarrollos de litigios.

"Necesidad de Conocer" (*Need to Know*) significa que en el momento en que la información es proporcionada, un probable receptor de la información requiere esa información específica para realizar su tarea o actividad asignada o servicios a nombre de Fitch Ratings. El principio de "Necesidad de Conocer" es más limitado en alcance (es decir, permite menor divulgación de la información) que el "Interés Comercial Legítimo" definido anteriormente.

"Entidad Calificada" significa: (i) el emisor o deudor con respecto a cualquier Valor que ha recibido o que espera recibir, según sea el caso, una Calificación de Fitch Ratings o (ii) una entidad a la que Fitch Ratings ha asignado o espera asignar, según sea el caso, una Calificación.

"Calificación" significa una "Calificación" tal como se define en *Fitch Ratings: Boletín 07: Productos Crediticios: Definición: Calificaciones, Evaluaciones, Opiniones y Puntuaciones*

"Valor(es)" significa cualquier nota, acción, acciones propias, valores futuros, intercambio basado en valores

(*security-based swap*) o derivado, bono, obligación, evidencia de endeudamiento, certificado de interés o participación, instrumento del mercado de dinero, unidades en inversiones colectivas, u otro tipo de instrumento financiero que represente un activo negociable (*tradable asset*).

"ACC del Reino Unido" significa Fitch Ratings Ltd. y Fitch Ratings CIS Ltd. (incluyendo cualquiera de sus sucursales (donde sea que se ubiquen)).

"ACC Respaldada del Reino Unido" significa Fitch Ratings, Inc., Fitch Ratings Ireland Limited, Fitch Australia Pty Ltd., Fitch Ratings Brasil Ltda., Fitch (Hong Kong) Ltd., Fitch Ratings Japan Ltd., Fitch México S.A. de C.V. o Fitch Singapore Pte. Ltd. (o cualquier sucursal de una de estas entidades, dondequiera que se encuentre).

"Calificación Respaldad del Reino Unido" significa una calificación pública en escala internacional en la cual el analista primario correspondiente es una analista de una ACC Respaldada del Reino Unido.

3. USOS PERMITIDOS DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Los Representantes de Fitch Ratings que tienen acceso a la Información Confidencial no pueden usar ni compartir esa información para ningún propósito que no sea el desarrollo de las actividades relacionadas con el tipo de servicio proporcionado por Fitch Ratings o propio de las operaciones de Fitch Ratings o como se estipula expresamente en esta Política.

4. PROTEGER INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Los Representantes de Fitch Ratings deben proteger y salvaguardar la información confidencial confiada o puesta a su disposición respecto de fraude, robo, mal uso y divulgación inapropiada. Lo que incluye llevar a cabo lo siguiente:

- Los Representantes de Fitch Ratings deben guardar, mantener y transmitir Información Confidencial exclusivamente en o mediante las redes, sistemas y aparatos administrados por Fitch. Sin limitación, esto significa que los Representantes de Fitch Ratings no pueden enviar información confidencial a sus correos electrónicos personales o cuentas de mensajería, u otro de acuerdo con la política *Fitch Group Bulletin 17: Mobile Device Management Policy*. La Información Confidencial puede ser compartida a través de la solución de transferencia segura de archivos pesados de Fitch Ratings solo como se describe en el *IT: Fitch Group: Boletín 11: Política de Uso Aceptable*.

- Al comunicarse con el público, inversionistas o participantes de mercado, los Representantes de Fitch Ratings deben respaldar sus análisis u opiniones sin revelar Información Confidencial, a menos que, con respecto a la Información Confidencial perteneciente a una Entidad Calificada particular, sea expresamente permitido por la Entidad Calificada o sus agentes o representantes. Además, estas comunicaciones no deben reflejar o señalar que podría darse un cambio en la Calificación o perspectiva; y

- Los Representantes de Fitch Ratings deben acceder, usar y mantener Información Confidencial en un lugar seguro, fuera de la vista de personas no autorizadas a acceder a la información. Además, deben abstenerse de discutir Información confidencial en donde personas no autorizadas puedan escucharla, tal como en lugares públicos, en conferencias o eventos externos, o en otras conversaciones con terceros.

5. RESTRICCIONES DE DIVULGAR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

5.1 Intercambio Admisible de información Confidencial que no sea Información Privilegiada o la información Analítica Confidencial

Sujeto a las restricciones descritas en el *Fitch Ratings: Boletín 04: Segregación de Actividades Comerciales y*

Analíticas, los Representantes de Fitch Ratings pueden compartir Información Confidencial que no constituya Información Privilegiada ni Información Analítica Confidencial, con:

- Otros representantes de Fitch Ratings que tengan un Interés Comercial Legítimo en la Información Confidencial;
- Asesores y expertos que brindan servicios a Fitch Ratings bajo el deber de confidencialidad; y
- Filiales de Fitch Ratings que tienen un Interés Comercial Legítimo en la información y están sujetas a un deber de confidencialidad.

5.2 Intercambio Admisible de Información Privilegiada

Sujeto a las restricciones descritas en el Boletín 4 y en otras partes de esta Política, los Representantes de Fitch Ratings pueden compartir Información privilegiada solo con:

- Representantes de Fitch Ratings que tienen una necesidad de conocerla;
- Asesores y expertos que brindan servicios a Fitch Ratings bajo un deber de confidencialidad que tienen una necesidad de conocerla;
- La Entidad Calificada o el emisor del Valor (o sus agentes o representantes) a la que pertenece la información privilegiada; y
- En relación con una Calificación Crediticia relacionada con un emisor, un deudor o una Garantía que Fitch Ratings emitió a petición de un tercero, a dicho tercero.

Note que el *Fitch Ratings: Boletín 13: La Política Global de Negociación de Valores y Conflictos de Interés* impone prohibiciones adicionales en la transacción de Valores mientras estén en posesión de Información Privilegiada (es decir, Prohibición de Operaciones con Información Privilegiada).

5.3 Intercambio Admisible de Información Confidencial Analítica por parte de Empleados No Pertenecientes a la UE/Reino Unido

Sujeto a las restricciones descritas en el Boletín 4 y en otras partes de esta Política, los empleados de Fitch Ratings fuera de la UE y Reino Unido pueden compartir Información Confidencial Analítica, a menos que se trate de una Calificación Respaldada de la UE y Reino Unido, con otros Representantes de Fitch Ratings y asesores y expertos que brindan servicios a Fitch Ratings bajo un deber de confidencialidad, que tienen una Necesidad de Conocer la información.

5.4 Intercambio Admisible de Información Confidencial Analítica por parte de Empleados Pertenecientes a la UE y Reino Unido y Todos los Empleados con respecto a las Calificaciones Respaldadas de la UE o Reino Unido.

Sujeto a las restricciones descritas en el Boletín 4 y en cualquier otra parte de esta Política, los Analistas empleados por una ACC de la UE o una ACC del Reino Unido y los Analistas que se encuentran trabajando en una Calificación Respaldada de la UE o Reino Unido, pueden compartir Información Confidencial Analítica solo con:

- Analistas que tienen una Necesidad de Conocer información;
- Asesores y expertos que brindan servicios a Fitch Ratings bajo un deber de confidencialidad que tienen una Necesidad de Conocer información; y
- Representantes de Fitch Ratings que llevan a cabo funciones de asesoría o apoyo a los Analistas o Actividades Analíticas (p. ej., Legal, Cumplimiento, Publicación, Política de Crédito, Criterios, etc.) quienes tienen una Necesidad de Conocer la información.

En la medida en que el personal de BRM (i) contratado por una ACC de la UE o una ACC del Reino Unido reciba Información Confidencial Analítica de un tercero o (ii) reciba Información Confidencial Analítica con respecto a una Calificación Respaldada de la UE o del Reino Unido de un tercero, podrá compartir la información solo con Analistas, expertos y Representantes de Fitch Ratings de conformidad con esta Sección, y con otro personal de BRM que tenga la Necesidad de Conocer la información.

5.5 Producción de Información Confidencial en Procesos Gubernamentales, Legales y Regulatorios

Nada en esta Política prohibirá a Fitch Ratings producir Información Confidencial a un tercero:

- De confinidad con lo requerido por cualquier ley, norma o regulación aplicable, o en respuesta a una solicitud de información en una citación o de cualquier agencia o autoridad gubernamental o reguladora; o

- Dentro de cualquier procedimiento legal en el que Fitch Ratings o cualquiera de sus funcionarios, directores, empleados o afiliados sea parte designada.

5.6 Intercambio de Información Analítica Confidencial por parte de Empleados de Fitch Ratings Canadá, Inc. (la "DRO")

Los empleados de Fitch Ratings Canadá Inc. (incluidos los empleados de BRM de Fitch Ratings Canadá Inc.) solo pueden compartir Información Analítica Confidencial con otros empleados de Fitch Ratings Canadá Inc. y con empleados de las filiales DRO de Fitch Ratings Canadá, Inc[1].

6. CONFIANZA DE LOS EMISORES

Fitch Ratings reconoce que los emisores o Entidades Calificadas que divulgan su Información Confidencial a Fitch Ratings pueden confiar en las obligaciones y limitaciones de Fitch Ratings con respecto a la no divulgación y protección de su Información Confidencial como se establece en esta Política.

7. SIN RESTRICCIONES PARA REPORTAR CONDUCTA ILEGAL

Ningún punto de esta Política prohíbe a los Representantes de Fitch Ratings reportar posibles incumplimientos de la ley o las regulaciones a cualquier agencia o entidad gubernamental, que incluyen, a modo enunciativo, el Departamento de Justicia de los Estados Unidos, la Comisión de Bolsa y Valores de los Estados Unidos, el Congreso de los Estados Unidos y a un Inspector General de cualquier agencia de los Estados Unidos, o realizar otras divulgaciones protegidas bajo las disposiciones de denuncia de las leyes o regulaciones de cualquier jurisdicción. Los representantes de Fitch Ratings no requieren autorización ni notificar a Fitch Ratings que han llevado a cabo dichos informes o divulgaciones.

8. PREGUNTAS

Para preguntas relacionadas con esta Política, comuníquese con el Departamento de Cumplimiento: reporting@fitchratings.com.

[1] Puede consultar la lista completa de las filiales DRO en https://www.fitchratings.com/regulatory.

Responsable	*Chief Compliance Officer*
Suplementos:	Fitch Ratings: Boletín 02: Manual del Proceso de Calificación Fitch Ratings: Boletín 04: Segregación de Actividades Analíticas y Comerciales Fitch Ratings: Boletín 07: Productos Crediticios: Definición: Calificaciones, Evaluaciones, Opiniones y Puntuaciones. Fitch Ratings: Boletín 13: Política Global de Negociación de Valores y Conflictos de Interés IT: Fitch Group: Boletín 17: Política de Gestión de Dispositivos Móviles
Resumen de Cambios	Apéndice A

Apéndice A

Resumen de cambios

21 de julio de 2025

Cambio no sustancial para añadir la sección 5.6 relativa al intercambio de Información Analítica Confidencial por parte de Empleados de Fitch Ratings Canadá, Inc.

09 de septiembre de 2022

Se referenció el *Fitch Group Bulletin 17: Mobile Device Management Policy* que elimina la referencia a la política BYOD anterior. Se eliminó la transferencia segura de archivos grandes con nombre BigMail porque ya no está en uso.

09 de noviembre de 2021

Hipervínculos eliminados para la Política de BYOD: correo electrónico en dispositivos personales, ya que esta política se archivó el 11 de octubre de 2021.

23 de septiembre de 2021

Los hipervínculos se actualizaron a lo largo de la política y se eliminaron la fecha de vigencia y el número de versión, ya que PolicyTech realiza un seguimiento de esta información.

31 de diciembre de 2020

Esta política fue modificada para agregar al Reino Unido junto a las referencias de la UE. Esto es para reflejar la Autoridad de Conducta Financiera (FCA), asumiendo la supervisión regulatoria de ESMA para el negocio de Fitch Ratings en el Reino Unido, a partir del 31 de diciembre de 2020.

28 de agosto de 2019

Esta política fue modificada para satisfacer un hallazgo de un examen de cumplimiento en relación a la aceptación del uso de aplicaciones de transferencias para archivos pesados, tales como BigMail. Esta política fue específicamente modificada para incorporar como referencia la Política de Uso Aceptable de Tecnologías de Información.

31 de diciembre de 2018

Se eliminó la definición de Actividades Analíticas y se modificó la definición de Entidades Calificadas. Se agregó texto para aplicar a las calificaciones respaldadas la restricción de la UE sobre la divulgación de información confidencial específica a BRM. Finalmente, ordenamos algunas definiciones y eliminamos una nota al pie de página, porque era innecesaria.

Nota de traducción:
Este boletín es una traducción del original emitido en idioma inglés, boletín #41 *Confidential Information Policy*. En caso de conflicto entre la versión en inglés y la versión en español, prevalecerá la versión en inglés y la versión en inglés será la versión que predominará para cualquier cuestión relativa a la interpretación de cualquiera de las versiones.

Nota de Estandarización Regional:
Se aclara que cuando a lo largo del presente documento se alude a calificación debe entenderse incluido el término clasificación.