



**SOLVENTA &
RISKMÉTRICA**
CALIFICADORA DE RIESGOS

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS

MARZO 2023

CAPITULO I: POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS.

En este apartado, la Calificadora establece las políticas bajo las cuales se sustentan y rigen sus Procedimientos Generales de Calificación. En tal sentido, es fundamental entender que el proceso de calificación de riesgos no se puede limitar simplemente al análisis de ciertas razones financieras. En la asignación de calificaciones, la Calificadora no utiliza únicamente fórmulas, ecuaciones o modelos preestablecidos que conduzcan a una determinada calificación porque los factores fundamentales de los negocios, que podrían incidir en la capacidad de pago, cambian con el tiempo y las administraciones reaccionan a estos eventos de forma diversa, por lo que su impacto es diferente para cada entidad e industria.

Es así, que la determinación de una evaluación de riesgos es un asunto de juicio basado en análisis cualitativos y cuantitativos que cambian de acuerdo a los efectos del desempeño de la economía, el ambiente económico de cada industria o sector y, dentro de cada uno de éstos, varía de acuerdo con el desarrollo de las prácticas de políticas de administración de riesgo, cambios o ajustes internos, desempeño particular y su propia cultura empresarial.

A pesar de que algunos métodos cuantitativos son utilizados para determinar ciertos factores de riesgos, la calificación de riesgos es de naturaleza cualitativa. El uso de los análisis cuantitativos permite llegar al mejor juicio cualitativo posible, toda vez que una calificación de riesgos es una opinión.

En la Calificadora, los Procedimientos Generales de Calificación contemplan dos etapas que a continuación se describen:

1.1 Análisis previo de las informaciones

En forma previa a la aplicación de los procedimientos normales de calificación, se verificará si la información recibida es representativa y suficiente, según los criterios de análisis. Se entenderá por información representativa aquella que permite inferir razonablemente sobre la capacidad de pago, mientras que suficiente, si se cuenta con la adecuada cantidad de información fundamental. Sólo si la información resultara representativa y suficiente se pasará a la segunda etapa. Caso contrario, si ambas condiciones no se cumplieren el procedimiento concluye con la comunicación formal de la categoría que corresponde a este tipo de situaciones. No obstante, es potestad del Comité de Calificación decidir avanzar a la segunda etapa en un escenario donde la información no sea suficiente o representativa, de acuerdo a lo que se define más adelante.

1.2. Procedimientos normales de calificación

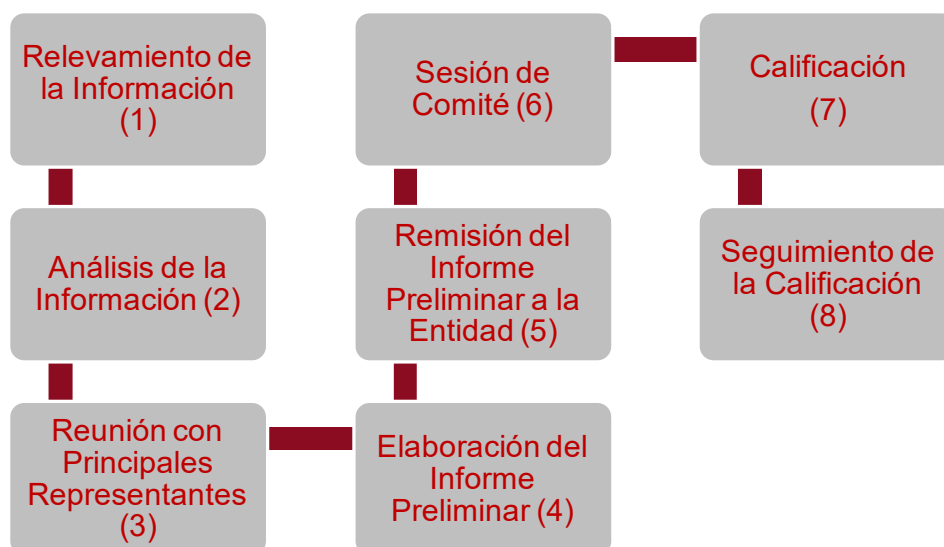
La calificación de riesgos comprenderá la evaluación y análisis de cada uno de los criterios mencionados más adelante, y las metodologías de calificación que incorporan criterios cuantitativos y cualitativos considerados.

La calificadoradora mantendrá las documentaciones que ha utilizado para sustentar las calificaciones asignadas durante un periodo razonable de tiempo en conformidad con los plazos establecidos por la legislación vigente.

Estos registros se almacenan en servidores dedicados internos y externos (herramientas “en la nube”) con los procedimientos correspondientes de seguridad y backup.

CAPITULO II: DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LA CALIFICACIÓN DE RIESGOS.

Cada proceso interno de calificación de riesgos se encuentra respaldado por una metodología de calificación específica, a la que cada analista deberá demostrar la debida observancia en su aplicación. En términos generales, para cada proceso de calificación, ya sea de una nueva calificación o una revisión anual de calificación, se sigue el siguiente circuito. Para revisiones interinas de calificaciones, dentro de un periodo de 12 (doce) meses, asociadas a cambios repentinos en la capacidad de pago, el proceso podría abreviarse a través de la emisión de informes intermedios cortos donde se expresen los fundamentos que motivaron la modificación de una calificación y/o su tendencia:



- Una vez iniciada la relación con el cliente, el Team Leader se contacta con la persona encargada de la entidad calificada, a fin de remitir a través de notas escritas o vía correo electrónico la solicitud de informaciones requeridas para iniciar el proceso de calificación.
- El Team Leader asigna al analista encargado y elabora un cronograma del proceso a través de una planilla de control y seguimiento, con las fechas estimadas de cada etapa, dando inicio al proceso de calificación.

- Luego de la correspondiente asignación del trabajo por parte del Team Leader de la Calificadora, el analista de riesgos elabora un checklist con la información solicitada y lo actualiza en la medida que va recibiendo la información del cliente e informa al Team Leader en caso de existir información pendiente o de requerir información adicional.
- El Team Leader es el encargado de relevar toda la información relevante (punto 1). La información solicitada podrá recopilarse en medios magnéticos y/o impresos. Adicionalmente, los integrantes de la Calificadora podrán recabar informaciones por medio de reuniones y complementarlas con informaciones obtenidas del mercado o de terceras fuentes, incluyendo datos específicos de la macroeconomía y sectoriales. La calificadora no realiza auditorías sobre la veracidad de la información recabada.
- Es importante destacar que la información recabada deberá ser suficiente y representativa para el proceso de calificación, ya que servirá de respaldo a las calificaciones otorgadas, y formará parte del expediente de trabajo de cada proceso de calificación. Si bien la calificadora no realiza auditorías sobre la veracidad de la información recabada puesta a disposición del público o proporcionada a ésta, los analistas evalúan las declaraciones e informaciones proveídas para una calificación, por lo que si la información suministrada resultase insuficiente o inconsistente, Solventa & Riskmétrica se ajustará a los procedimientos establecidos.
- Una vez recabada la información, el analista realiza la carga de datos de la entidad calificada en la planilla respectiva del BI y genera la plantilla inicial con los registros correspondientes.
- El análisis de la información (punto 2) queda a cargo del analista principalmente, pudiendo intervenir el Team Leader o algún miembro del Comité de Calificación.
- El Team Leader podrá solicitar reuniones virtuales o visitas para realizar los trabajos de campo (punto 3), en cuyo caso deberá documentar con una minuta de reunión que formará parte de los papeles de trabajo. En las interacciones se podrá debatir sobre aspectos cuantitativos y cualitativos adicionales de una calificación, los cuales serán incorporados dentro del análisis de la calificación.
- El analista es el encargado de elaborar el informe preliminar (punto 4) una vez reunida toda la información, con el acompañamiento del Team Leader de ser necesario, aplicando el enfoque metodológico pertinente de Solventa & Riskmétrica, que incluye la consideración de los factores cuantitativos y cualitativos que podrían incidir en la capacidad de pago.
- Una vez finalizado el informe en borrador, el analista elabora el índice de papeles de trabajo y presenta el informe borrador al Team Leader, quien realiza la revisión completa tanto de forma como de contenido, verificando que todos los datos hayan sido cargados correctamente.
- El Team Leader remite el informe preliminar, en el cual se exponen los fundamentos de la calificación y los factores claves que se consideró para llegar a formular su opinión. El referido informe preliminar es remitido para su consideración y análisis (punto 5) vía correo electrónico y en formato PDF. Esto a modo de que se pueda

corroborar que el informe no contenga información inexacta o que no deba hacerse pública.

- Paralelamente, el Team Leader elabora la matriz de riesgos para presentar al Comité de Calificación junto con los papeles de trabajo, y convoca a la reunión donde participan además de los miembros asignados, el analista y Team Leader como invitados.
- Dentro de un plazo prudencial, la Calificadora podrá recibir el parecer por escrito (preferentemente por email) respecto al informe preliminar, dando pie a que en sesión del Comité de Calificación se consideren los descargos si los hubieren, donde es importante señalar que en ningún caso estos comentarios tienen efecto vinculante sobre la decisión final de Solventa & Riskmétrica respecto a la calificación asignada. Luego se procede a formalizar la calificación y versión final del informe de calificación (punto 6) a través de un acta del Comité, que deberá llevar las firmas de sus miembros. El Team Leader será responsable de la correcta instrumentación de las actas y su remisión en tiempo y forma a las instancias correspondientes, así como la tramitación oportuna de la publicación en la página web institucional. El o la Encargada Administrativa Contable de la calificadora será la responsable de la comunicación a la CNV junto con el informe, matriz de riesgos y papeles de trabajo conforme la normativa vigente, y su posterior guarda y custodia de las actas del Comité.
- La calificación (punto 7) es comunicada a las respectivas partes, caso que las disposiciones legales así lo requieran. Asimismo, se realiza la publicación de la calificación y el informe en el sitio web de Solventa & Riskmétrica en el menor tiempo posible.
- Si bien no existe ningún derecho específico de apelación de la calificación, el sujeto calificado puede solicitarla únicamente en el caso de que proporcione información nueva o adicional que no haya estado disponible durante el proceso de calificación. De considerarse apropiada la apelación, se convocará al Comité de Calificación para reconsiderar la decisión de calificación a la luz de la nueva información.
- El tiempo que toma asignar una calificación inicial puede variar dependiendo del sector, el tamaño, la complejidad y tipo de instrumento, así como del tiempo que conlleve el proceso de relevamiento de informaciones. No obstante, Solventa & Riskmétrica hará un esfuerzo razonable para acomodarse a los tiempos de visitas y reuniones, como a la conclusión del proceso de calificación posterior.
- Una vez emitida la calificación, se realizarán los correspondientes seguimientos periódicos (punto 8) conforme a las normas vigentes en la materia y a las circunstancias del sujeto calificado o el mercado. El analista es el responsable de que se lleven a cabo los seguimientos correspondientes de los sujetos calificados, contando para esto con el apoyo del Team Leader .
- Para la realización de las tareas de seguimiento, el Team Leader solicitará de manera periódica informaciones sobre la situación financiera, económica y patrimonial, así como la coordinación de reuniones puntuales, en caso de ser necesario. La calificación se revisa formalmente cuando menos una vez al año, quedando a criterio de la

Calificadora la realización de revisiones intermedias al tomar la Calificadora conocimiento de la existencia de cualquier información que pudiera razonablemente afectar la capacidad de pago del sujeto calificado.

- Las calificaciones de carácter privado, no exigidas por la regulación, no podrán ser publicadas, y sus seguimientos podrían tener tratamientos diferenciados con respecto a las calificaciones públicas.
- Solventa & Riskmétrica puede retirar una calificación de riesgos en cualquier momento por decisión de la calificadora o del sujeto calificado. El retiro de la calificación se comunicará, cuando así se requiera, a los entes reguladores, a la Bolsa de Valores, al sujeto calificado, y al público en general, a través de notas y un comunicado que la calificadora dispondrá en su página web institucional. Una vez retirada una calificación de carácter pública, los informes de calificación y otras informaciones relacionadas a un sujeto calificado podrán permanecer en la página web de Solventa & Riskmétrica por el tiempo prudencial que estime la calificadora. En general los retiros de calificación podrían ocurrir cuando se amortiza totalmente un programa de emisión calificado, como resultado de una fusión o consolidación de una entidad calificada, por falta de información o información inconsistente sobre la entidad calificada, por falta de pago de honorarios, o por decisión unilateral de un sujeto calificado, entre otras razones.

CAPITULO III: REVISIÓN Y APROBACIÓN

La revisión y actualización de este reglamento quedará a cargo exclusivamente del Directorio de la firma, de acuerdo a los resultados que se vayan produciendo en su desarrollo, así como de la evolución de la normativa vigente y recomendaciones de mejores prácticas que puedan surgir.