

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS****Objetivo.**

Coordinar la gestión integral del Riesgo Operativo, de Mercado, de Crédito, de Liquidez, Tecnológico, Legal, Reputacional, Estratégico y Sectorial, así como establecer estrategias que permitan preservar el capital y procurar la sostenibilidad financiera y operativa de SHF, FOVI, y SCV-SHF, en apego a la normatividad aplicable y conforme a lo autorizado por las instancias de decisión correspondiente.

**Funciones.**

- a) Coordinar y dirigir las acciones para que la administración integral de riesgos considere los riesgos en que incurre SHF, FOVI, y SCV-SHF dentro de sus diversas unidades de negocio.
- b) Coordinar y dirigir las acciones para el cumplimiento a la regulación aplicable en materia de riesgos, así como atender las mejores prácticas en esta materia.
- c) Definir en su caso, el requerimiento de capital necesario para asegurar a la solvencia del banco conforme al nivel de riesgo definido por el Consejo Directivo.
- d) Coordinar y dirigir las acciones para que la norma establecida para la estimación del nivel de capitalización de SHF refleje adecuadamente la solvencia del banco.
- e) Informar de manera mensual a los órganos facultados correspondientes, al Director General y a los responsables de las unidades de negocio, y de manera trimestral al Consejo Directivo, sobre la exposición al riesgo de la Institución y su evolución.
- f) Proponer bajo el Marco de la Administración Integral de Riesgos, los objetivos, lineamientos y políticas para la administración integral de los distintos tipos de riesgo a los que se encuentra expuesta la Institución para su aprobación por los órganos facultados correspondientes, cuando menos una vez al año, y su integración en los Manuales de Riesgos correspondientes.
- g) Realizar, en el ámbito de su competencia, programas de revisión semestrales respecto al cumplimiento de objetivos, procedimientos y controles en la celebración de operaciones.
- h) Proponer los límites de exposición globales y específicos a los distintos tipos de riesgos, para su aprobación a los órganos facultados correspondientes.
- i) Verificar la observancia de los límites globales y específicos y de los niveles de tolerancia aceptables por tipo de riesgo cuantificable.
- j) Dirigir la investigación y documentación de las causas que originan desviaciones a los límites establecidos de exposición al riesgo e informar al Director General y a los órganos facultados correspondientes.
- k) Recomendar, en su caso, al Director General y a los órganos facultados correspondientes, disminuciones a las exposiciones observadas, y/o modificaciones a los límites globales y específicos de exposición así como los niveles de tolerancia

a los diversos riesgos a los que se encuentra expuesto el banco.

- l) Dirigir el desarrollo y propuesta de las metodologías de valuación y medición de riesgo a los Órganos Colegiados correspondientes.
- m) Procurar que las estimaciones preventivas por riesgo de crédito reflejen adecuadamente el riesgo asumido y se apeguen a lo establecido por la normatividad vigente.
- n) Coadyuvar en la definición de mecanismos de trabajo relativos a la identificación y medición de riesgos operacionales con la Coordinación General de Estrategia y Desarrollo Institucional, a efecto de que en los ámbitos de competencia respectivos se contribuya a la eficiencia institucional y la disminución de riesgos operativos.
- o) Coordinar las acciones para realizar informes, estudios y análisis respecto de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las acciones propuestas, para someterlos, en su caso, a las instancias facultadas.
- p) Coordinar, dirigir y ejecutar las acciones y actos que se le atribuyan en los manuales relacionados con Procesos, Políticas y Procedimientos y otros emitidos por las distintas instancias para la operación de la Institución, FOVI y SCV-SHF.
- q) Gestionar la elaboración, cambios o modificación del (los) Manual(es) de Procesos, Políticas y Procedimientos que apliquen en el ámbito de su competencia.
- r) Dirigir y coordinar las acciones del personal a su cargo, para cumplir con lo establecido en el Programa Institucional, así como con todas las disposiciones normativas aplicables, para mejorar el desempeño de su función y de la Institución.
- s) Integrar y proporcionar información requerida por las áreas de SHF y autoridades administrativas competentes, para efectos de planeación, programación, seguimiento, control, evaluación, transparencia y rendición de cuentas.
- t) Integrar, validar y enviar, en tiempo y forma, los reportes regulatorios que le correspondan, en el ámbito de su competencia.
- u) Dirigir la operación y conservación del archivo a su cargo de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- v) Dar atención y cumplimiento a los requerimientos y observaciones de las auditorías internas, externas y de autoridades regulatorias, así como las disposiciones de control interno que le competan.
- w) Las demás que le sean encomendadas por las instancias competentes, la Dirección General de SHF y la normatividad vigente.