

**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS NO DISCRECIONALES Y NORMATIVIDAD****Objetivo.**

Identificar, medir, analizar y monitorear los riesgos no discrecionales a los que están sujetas SHF, FOVI y SCV-SHF, estableciendo los procesos y metodologías aplicables con estricto apego a la normatividad vigente en materia de administración de riesgos.

Asegurar que el Índice de Capitalización de SHF y el Requerimiento de Capitalización por Pérdidas Inesperadas de FOVI, reflejen de forma efectiva la cobertura del capital respecto de los riesgos que enfrentan las Instituciones, coadyuvando el uso eficiente del capital de las Instituciones.

Coordinar las actividades a emprender para el cumplimiento de las diversas normatividades aplicables a la Administración Integral de Riesgos emitidas por los diversos organismos reguladores.

**Funciones.**

- a) Desarrollar las metodologías, modelos, parámetros, escenarios y supuestos para identificar, medir, estimar, analizar, monitorear, limitar, informar y revelar los riesgos no discrecionales, así como los impactos cuantitativos y cualitativos de las contingencias operativas a los que se encuentran expuestas las Instituciones.
- b) Identificar, analizar, calcular y monitorear los requerimientos de capitalización por riesgo de crédito, de mercado y operacional utilizados en el cómputo del Índice de Capitalización de SHF y el Requerimiento por Pérdidas Inesperadas de FOVI, que se revelan a las autoridades regulatorias requirentes, así como a los Órganos Colegiados de las Instituciones encargadas de la toma de decisiones estratégicas para la administración del capital.
- c) Establecer los niveles de tolerancia al riesgo operacional para cada tipo de riesgo identificado, definiendo sus causas, orígenes y factores de riesgo.
- d) Identificar, documentar, evaluar e informar los riesgos operacionales implícitos a los procesos y nuevos productos de las Instituciones, así como las posibles consecuencias que se podrían experimentar ante la materialización de los riesgos identificados e informar los resultados a los responsables de las unidades implicadas, a fin de que se evalúen las diferentes medidas de control de dichos riesgos. Asimismo registrar e informar los eventos de pérdida por riesgos no discrecionales.
- e) Estimar pérdida potencial por daños, interrupción, alteración o fallas derivadas del uso o dependencia en el hardware, software, sistemas, aplicaciones, redes y cualquier otro canal de distribución de información en la prestación de servicios bancarios con los clientes de la Institución.

- f) Estimar el monto de pérdidas potenciales derivado de resoluciones judiciales o administrativas desfavorables, así como la posible aplicación de sanciones, en relación con las operaciones que se lleven a cabo.
- g) Coordinar y atender en tiempo y forma con las áreas involucradas los trabajos de cumplimiento normativo relativos a la Unidad de Administración Integral de Riesgos de SHF.
- h) Mantener actualizado el Manual de Administración Integral de Riesgos según la regulación vigente en materia de Riesgos No Discrecionales, conforme a las determinaciones del Comité de Riesgos.
- i) Elaborar 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Integrar, validar y enviar, en tiempo y forma, los reportes regulatorios que le correspondan, en el ámbito de su competencia.
- n) Establecer la operación y conservación del archivo a su cargo de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- o) 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.
- p) Las demás que le sean encomendadas por las instancias competentes, la Dirección de Área a la que esté adscrito y la normatividad vigente.