

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE ASEGURADORA**Objetivo.**

Identificar, medir, analizar, limitar y monitorear los riesgos a los que se encuentra expuesta SCV-SHF, así como SHF y FOVI en materia de garantías, incluyendo aquéllos que no sean cuantificables, estableciendo los procesos y metodologías aplicables con estricto apego a la normatividad vigente en materia de administración de riesgos. Así como, privilegiar la adecuada cobertura del capital y reservas respecto de los riesgos que enfrenta SCV-SHF, coadyuvando el uso eficiente del capital de la Institución.

Funciones.

- a) Elaborar y proponer para aprobación del Consejo de Administración los objetivos, políticas y procedimientos para la administración integral de riesgos así como los límites de tolerancia aplicables a cada uno de ellos, abarcando los riesgos establecidos para el cálculo del Requerimiento de Capital de Solvencia (RCS).
- b) Diseñar, implementar y documentar las metodologías para identificar, medir, analizar, monitorear, mitigar y limitar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la SCV-SHF, así como SHF y FOVI en materia de garantías, de conformidad con los límites, objetivos, políticas y procedimientos aprobados por el consejo de administración.
- c) Realizar la medición de riesgos, incluyendo pruebas de sensibilidad y estrés que deberán incluirse en la Prueba de Solvencia Dinámica, que permitan identificar el riesgo que enfrentaría SCV-SHF, a efecto de establecer los planes de contingencia aplicables.
- d) Generar y revelar el Informe trimestral de Riesgos de la Aseguradora para el Consejo de Administración, mostrando la exposición global, por área de operación y por tipo de riesgo, el grado de cumplimiento de los límites, resultados obtenidos y pruebas retrospectivas, así como los resultados del análisis de sensibilidad y pruebas de estrés y la prueba de solvencia dinámica a los que se encuentra expuesta la aseguradora.
- e) Realizar las acciones para que se presente anualmente al Consejo de Administración, la Autoevaluación de Riesgos y Solvencia Institucionales (ARSI), de acuerdo a los lineamientos marcados por las disposiciones aplicables.
- f) Estimar el monto de pérdidas potenciales por riesgo de crédito asociado a la exposición de garantía de paso y medida, y riesgo de extensión asociado a la exposición de créditos y garantías de saldo final, para su registro en los estados financieros.
- g) Mantener actualizado el Manual de Administración Integral de Riesgos (MAIR) de acuerdo a su definición y categorización establecidas por los órganos facultados internos y la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF).
- h) Identificar y analizar los riesgos asociados a los nuevos productos en SCV-SHF.

- 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.