

- Coordinar los requerimientos de información y documentación que soliciten los auditores internos y externos, así como atender a la solventación y seguimiento de las observaciones que, en su caso, sean planteadas.
- Fomentar la instrumentación del sistema de control interno institucional, apegándose a las disposiciones oficiales y coordinando su instrumentación al interior de la Comisión, en el ámbito de su competencia.
- Colaborar en la elaboración, desarrollo y puesta en marcha de la planeación estratégica de la Comisión, en el ámbito de su competencia.
- Participar en el fortalecimiento de la cultura de la rendición de cuentas y la práctica cotidiana de la transparencia en la gestión pública, mediante el envío oportuno de información ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de su competencia a través del Sistema Integral de Información y de la Cuenta de la Hacienda Pública.
- Participar en la elaboración e integración del informe ejecutivo anual sobre el desempeño de la Comisión y su coordinación con las áreas sustantivas, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar y supervisar el uso del sistema GRP en temas de Recursos Financieros y Materiales.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que se le encomienden.

Subdirección de Recursos Financieros

Funciones:

- Participar en la elaboración y revisión del presupuesto de ingresos y egresos de la Comisión, conforme a los parámetros emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a las instrucciones de la Presidencia y de la Dirección General de Planeación y Administración.
- Supervisar la observancia de los criterios presupuestarios y de registro contable, en relación con la información emanada del departamento de contabilidad.
- Supervisar la emisión oportuna de los estados financieros, a partir de la revisión contra el libro mayor, la balanza de comprobación y los cuadros presupuestarios de las cuentas de egresos.
- Revisar los flujos de información relativas a los ingresos y egresos de la Comisión, verificando que se cuente con el debido soporte documental y con los requisitos fiscales que consigna el código fiscal de la federación.
- Revisar las Notas a los Estados Financieros y Presupuestales.
- Revisar las retenciones de impuestos por los pagos efectuados a proveedores de bienes y servicios.
- Supervisar las declaraciones mensuales, anuales, informativas.
- Supervisar la elaboración de los Oficios de Rectificación en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto y en el Sistema de Administración Financiera Federal
- Supervisar los Reintegros en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto.
- Supervisar los informes trimestrales para Junta de Gobierno sobre la situación financiera, programática y presupuestal de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
- Supervisar la integración de información para el INEGI.
- Atender las solicitudes de información del INAI por lo que respecta a Recursos Financieros de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
- Revisar los procesos en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (compromisos, solicitudes de pago y cuentas por liquidar certificadas).
- Supervisar la formulación de la información programática presupuestaria de la Comisión.
- Supervisar las Adecuaciones Presupuestarias internas y externas (compensadas, aplicaciones y reducciones líquidas).
- Supervisar las conciliaciones y depuración de cuentas contables, presupuestales, con los sistemas de la Secretaría de Hacienda como el SICOP, inventarios, entre otras.
- Supervisar los cierres contables y presupuestales.

- Supervisar el cálculo de las inversiones que lleva a cabo el Departamento de Tesorería e Inversiones.
- Supervisar las cuentas por liquidar certificadas que emite el Sistema de Administración Financiera Federal.
- Supervisar la codificación de las pólizas de ingresos, egresos y diario que elabora el Departamento de Contabilidad.
- Supervisar la elaboración de cheques y emisión de enlaces y SPEI's.
- Supervisar el Informe Diario de Operaciones Bancarias que lleva a cabo la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
- Supervisar el o los Acuerdos de Ministración de Fondos que la Secretaría de Hacienda y Crédito público autorice a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
- Supervisar el Fondo Rotatorio que la Secretaría de Hacienda y Crédito público autorice a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
- Supervisar la entrega de los cheques que sean elaborados por la institución bancaria correspondiente respecto al Fondo de Ahorro del personal operativo.
- Supervisar los oficios de devolución del pago de derechos por no concluir los trámites de agentes.
- Supervisar diversos trámites ante el banco como: modificación de tarjetas de firmas, compra y venta de divisas para viáticos.
- Supervisar la recepción, registro, custodia y endoso de billetes de depósito.
- Supervisar la emisión de reporte para Certificación de Ingresos.
- Supervisar la entrega de Reportes a la SHCP (SII; DEPAMIN).
- Supervisar la entrega de viáticos y sus comprobaciones.
- Revisar el pago a proveedores.
- Revisar las estadísticas de Servicio Médico.
- Atender a los auditores externos e internos.
- Supervisar la elaboración de Formatos Contables y Presupuestales de Cuenta Pública (anual)
- Supervisar el registro y seguimiento del Fideicomiso para la asistencia legal de los miembros de la Junta de Gobierno y servidores públicos de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas así como de los interventores administrativos o gerentes y funcionarios auxiliares de las intervenciones en el Portal de la Secretaría de Hacienda.
- Revisar la entrega de información en el Sistema Integral de Información como: Flujos de efectivo del presupuesto original, Flujo de Efectivo del Presupuesto Modificado y Flujo de Efectivo del Presupuesto Ejercido.
- Supervisar la carga y modificación de los Contratos Plurianuales (Portal del MSSN)
- Verificar el cobro de cuotas de inspección y vigilancia, así como el de los derechos respectivos de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Derechos.
- Coadyuvar en la implementación de las políticas relativas a las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria de acuerdo con los lineamientos que al efecto se establezcan.
- Apoyar en el fortalecimiento de la cultura de la rendición de cuentas y la práctica cotidiana de la transparencia en la gestión pública, mediante el envío oportuno de información ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de su competencia a través del Sistema Integral de Información y de la Cuenta de la Hacienda Pública.
- Apoyar en la elaboración e integración del informe ejecutivo anual sobre el desempeño de la Comisión y su coordinación con las áreas sustantivas, en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que se le encomienden.