

**DE-No.0314-2026**

25 de mayo de 2026

## **OFICIO ADMINISTRATIVO**

**Asunto:** Designación en funciones del Encargado del Departamento Administrativo y Financiero.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 28, numeral 22, de la Ley Orgánica de la Administración Pública No. 247-12, y de conformidad con los artículos 25, 32 y 33 de la Ley de Función Pública No. 41-08, esta Dirección Ejecutiva, con el propósito de fortalecer los procesos administrativos, financieros y de control interno institucional, dispone la presente designación a las funciones inherentes al cargo de Encargado del Área Administrativa y Financiera del Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE).

### **SE ORDENA:**

#### **PRIMERO:**

Designar al señor **Oswaldo Andrés Torres Díaz** como Encargado en funciones del Departamento Administrativo y Financiero, quien asumirá las responsabilidades de planificación, supervisión, coordinación y control de las operaciones administrativas y financieras de la institución, velando por el cumplimiento de las normativas legales, políticas institucionales y disposiciones internas vigentes.

#### **SEGUNDO:**

El Encargado tendrá las siguientes funciones inherentes al cargo:

#### **Funciones Administrativas**

1. Supervisar y coordinar las labores administrativas internas de la institución.
2. Velar por el cumplimiento de políticas, normas y procedimientos administrativos.
3. Coordinar el control y resguardo de documentos administrativos y financieros.
4. Supervisar los procesos de compras, suministros y manejo de bienes institucionales.

5. Coordinar la administración eficiente de los recursos materiales y operativos.
6. Dar seguimiento a contratos, servicios generales y requerimientos administrativos.
7. Supervisar al personal administrativo bajo su dependencia.
8. Presentar informes administrativos periódicos a la Dirección General.

### **Funciones Financieras**

1. Coordinar la elaboración y seguimiento del presupuesto institucional.
2. Supervisar el control de ingresos, egresos y ejecución financiera.
3. Verificar las conciliaciones bancarias y los movimientos financieros institucionales.
4. Autorizar y dar seguimiento a pagos, compromisos y obligaciones financieras.
5. Supervisar los procesos de facturación, cuentas por pagar y cuentas por cobrar.
6. Preparar informes financieros para fines administrativos y de auditoría.
7. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y normativas financieras aplicables.
8. Mantener mecanismos de control interno y transparencia institucional.

### **TERCERO:**

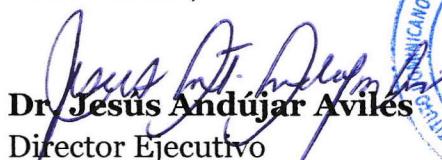
El Encargado deberá actuar con apego a los principios de ética, transparencia, confidencialidad, eficiencia y responsabilidad administrativa en el ejercicio de sus funciones.

### **CUARTO:**

La presente disposición entra en vigor a partir de la fecha de su emisión.

Sin otro particular.

Atentamente,

  
**Dr. Jesús Andújar Aviles**  
Director Ejecutivo

