

# INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACION CIVIL

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”.



Santo Domingo, D.N.  
17 febrero, del 2020

Mant-039/20



Al : **Dr. Marcelino Alejandro Herrera Rodríguez**  
Secretario de estado  
Director General IDAC.  
Su Despacho.

Vía : **Lic. José Agustín Ortiz**  
Director Administrativo IDAC.

Asunto : **Recomendación de Compra.**

Anexo : **Expediente y formulario de levantamiento.**




**Pláce saludarle**, y a la vez recomendar la compra de una (1) Fotocopiadora para ser utilizada en la **Sección de Facturación y Cobros del Aeropuerto Internacional Gregorio Luperon (Puerto Plata)**. Dicha maquina debe tener las características que se detallan en el formulario de levantamiento, anexo a esta comunicación. Esta recomendación se realiza con la previa evaluación del técnico de impresoras y faxes **Braulio Miranda**.



Premio Nacional  
a la Calidad 2016  
“Gran Premio”

Atentamente,

  
**Ing. Juan Carlos Guzmán R.**  
Enc. División Mantenimiento IDAC.  
JCG/ma.





## INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACION CIVIL

“AÑO DE LA INNOVACION Y COMPETITIVIDAD”

Santo Domingo, D.N.  
10 de febrero del 2020.



Gestión de  
Calidad

DC- 0022-2020

Al

: Ing. Juan Carlos Guzman  
Enc. Div. Mantenimiento.



Gestión  
Ambiental  
Premio Nacional  
a la Calidad 2016  
“Gran Premio”

Asunto

: Remisión Expediente.



PREMIO  
IBEROAMERICANO  
DE GESTIÓN EN  
SEGURIDAD  
& SALUD  
OCUPACIONAL  
PREMIO ORO  
2018

Cortésmente después de saludarle, tengo a bien remitirle los oficios **ESG-008-2020 de fecha 22/01/2020** para fines de evaluación, en el cual solicita la adquisición de **(1) FOTOCOPIADORA/PRINTER**, solicitado por el Sr. Esteban Augusto Polanco Peralta. Enc. Coordinador Administrativo. Aeropuerto Intl. Gregorio Luperón. Puerto Plata.

**NOTA: VERIFICAR LOS ADJUNTOS.**

Sr. Angel Peña Abreu

Sub-Enc. Departamento de Compras IDAC.

AP/jc



# INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACION CIVIL

## AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA

Puerto Plata, R. D.  
22 de Enero, 2020.



ESG-008



Al

: Doctor  
**ALEJANDRO HERRERA RODRIGUEZ**  
Secretario de Estado  
Director General del IDAC  
Su Despacho.-



Vía

: Lic. José Ortiz  
Director Administrativo

*Handwritten signature and date: 20/2/2020*

Asunto

: Remisión solicitud equipos de oficina

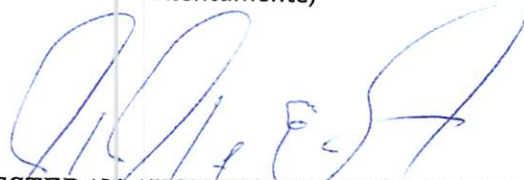
Anexo

: Comunicación OF#04-20, de la Enc. de la Sección de Cobros

Muy cortésmente me dirijo a su Superior Despacho, con el interés de reiterarles la solicitud de equipos de oficina con carácter de urgencias para el departamento de Facturación y Cobros.

Agradecemos mucho su atención a la presente solicitud.

Atentamente,



**ING. ESTEBAN AUGUSTO POLANCO PERALTA**  
Coordinador Administrativo

Aeropuerto Intl. Gral. Gregorio Luperón, Puerto Plata, R. D.

EAPP/gs



Premio Nacional  
a la Calidad 2016  
"Gran Premio"



# INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACION CIVIL

“AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

Puerto Plata, R.D.  
22 de Enero, 2020



OF #04-20

AI : Ing. Esteban Augusto Polanco Peralta  
Coordinador Administrativo, IDAC/AIGL.  
Su despacho.



Asunto : Solicitud equipos de oficina (Fotocopiadora/Computadora/Printer)

Anexos : Solicitudes d/f 25/04/2019 y 02/05/2018



Cortésmente, me dirijo a usted con la finalidad de solicitarle una Computadora, un Printer y una Fotocopiadora de carácter de urgencia para el departamento de Facturación y Cobros IDAC/AIGL.

Actualmente estamos trabajando sin estos equipos, condición que está dificultando la entrega del trabajo en tiempo oportuno, a demás está generando un mayor consumo de tonel en la oficina central de facturación, debido a que las informaciones de las operaciones aéreas están siendo escaneadas y enviadas por correo electrónico, por las razones expuestas anteriormente.

Lo que informo para su conocimiento y fines de lugar.



Premio Nacional  
a la Calidad 2016  
“Gran Premio”

Atentamente,

Alexandra Morales

Enc. de la sección de Facturación y Cobros, IDAC/AIGL.



Copia: Licda. Rosa Elena De Dios/Supervisora de Cuentas por Cobrar/IDAC.





## INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACIÓN CIVIL

AÑO DE LA INNOVACION Y LA COMPETITIVIDAD

Puerto Plata, R. D.  
02 de Mayo, 2019.



Premio Nacional  
a la Calidad 2016  
"Gran Premio"



ESG-027

Al

: Doctor

**ALEJANDRO HERRERA RODRIGUEZ**  
Secretario De Estado  
Director General  
Su Despacho.-

Vía

: Lic. José Ortiz  
Director Administrativo  
Su Despacho.-

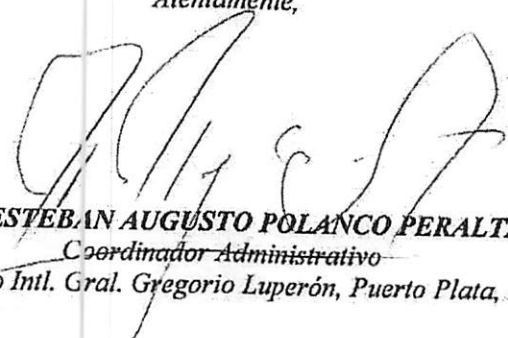
Asunto

: Remisión solicitud equipos de oficina

Cortésmente, me dirijo a ese Superior Despacho con el interés de solicitar con carácter de urgencia una (1) Computadora y una (1) Fotocopiadora para el departamento de Cobros, estos equipos están dañados y el departamento está presentando problemas con la entrega de los trabajos.

Esperamos que esta solicitud sea acogida por usted.

Atentamente,

  
**ING. ESTEBAN AUGUSTO POLANCO PERALTA**  
Coordinador Administrativo

Aeropuerto Intl. Gral. Gregorio Luperón, Puerto Plata, R. D.



EAPP/gs



## INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACIÓN CIVIL

"AÑO DE LA INNOVACION Y LA COMPETITIVIDAD"

Puerto Plata, R.D.  
25 de Abril, 2019

OF #34-19

A la : Ing. Esteban Augusto Polanco Peralta  
Coordinador Administrativo, IDAC/ AIGL.  
Su despacho.

Asunto : Solicitud Fotocopiadora y Computadora de carácter de urgencia

Cortésmente, me dirijo a usted para solicitarle una Fotocopiadora y una computadora de carácter de urgencia, actualmente tenemos estos equipos fuera de servicio, los mismo han sido reparados en reiteradas ocasiones y de acuerdo a la información suministrada por el técnico su tiempo de vida útil ha caducado.

Hago de su conocimiento que la falta de estos equipos está retrasando la entrega del trabajo.

Atentamente,

  
Alexandra Morales

Enc. Sección de facturación y Cobros IDAC. AIGL.

Copia: Licda. Rosa Elena De Dios, Supervisora de Cuentas por Cobrar/IDAC.





INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACIÓN CIVIL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO

Dependencia. Facturación y Cobros Pto Plata

Fecha. 11-2-2019

Maquina de escribir.

Fotocopiadora. X

Impresora.

Fax.

Scanner.

**Recomendación. Copiado e impresión Blanco y Negro. Escáner Color**

- Volumen mensual 90,000 copias/impresiones mes
- Velocidad de copiado e impresión 47 copias por minuto
- Velocidad de escaneo 55 originales por minuto
- Impresora y Escáner en red
- Dimensiones de Papel hasta A4
- Una bandeja de alimentación de papel para 550 hojas y 1 bypass para 100 hojas
- Dúplex automático
- Alimentador de Originales RADF
- Opcionales: FAX/Pedestal, mueble, bandeja y Finish
- WIFI (Opcional)

Firma técnico



Firma Enc. División Mantenimiento IDAC