



Federación Dominicana de Fútbol
Manual de Políticas y Procedimientos

**POLITICA: CERTIFICACION DE
PROVEEDORES DE BIENES Y
SERVICIOS**

**AREA DUEÑA: FINANZAS Y
ADMINISTRACION**

PL-FDF-009

OBJETIVO

Establecer el método de certificación de proveedores de Bienes y Servicios, basado en la capacidad de estos en atender a los requerimientos y especificaciones establecidos originalmente al momento de la selección. Con la finalidad de fortalecer, controlar y transparentar las relaciones que mantiene la federación con sus proveedores.

Permitir la inducción, formación y capacitación del personal de nuevo ingreso o para consulta generalizada.

ALCANCE

Esta política aplica para todos los todos los proveedores externos de materiales, productos y servicios, definidos como críticos para la operatividad de la federación en las diferentes áreas.

MARCO JURIDICO

Acuerdos de servicios y contratos

REFERENCIA DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTACIONES

1. PR-FDF-010 Política de Selección y Mantenimiento de Proveedores
2. PL/PR-FDF-011 Política y Procedimiento de Compra de Bienes y Servicios

TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES

- **Proveedor:** Es la persona natural o jurídica, que cumple con las exigencias establecidas por la federación para prestar servicios o entregar productos o materiales requeridos.
- **Proveedor de Productos o materiales:** persona natural o jurídica que, luego de un proceso de Cotización o Licitación, entrega como resultado final un Producto a la federación.



Federación Dominicana de Fútbol
Manual de Políticas y Procedimientos

**POLITICA: CERTIFICACION DE
PROVEEDORES DE BIENES Y
SERVICIOS**

**AREA DUEÑA: FINANZAS Y
ADMINISTRACION**

PL-FDF-009

- **Proveedor de Servicios o Contratista:** persona natural o jurídica que entrega como resultado final un Servicio a la federación.
- **Proveedores Críticos:** Corresponde a aquellos proveedores cuyo producto o servicio tienen gran impacto en la realización de las actividades en la federación. La falta, omisión, retraso o falla del producto o servicio imposibilita la realización de las actividades planificadas por la federación.
- **Proveedores No Críticos:** Corresponde a aquellos proveedores cuyo producto o servicio no tienen gran impacto en la realización de las actividades en la federación. No representa un mayor impacto o relevancia para la ejecución o cumplimiento de las funciones propias de la federación.
- **Proveedores Fijos o Preferidos:** Son aquellos que según la evaluación, son importantes mantener, ya que reúnen características que consideramos claves para el desarrollo adecuado de la federación, como son los criterios de selección.
- **Proveedores Constantes:** Son proveedores que por la naturaleza de los productos o servicios que ofrecen son utilizados de manera constante y son evaluados en base a la variable (Calidad/precio).
- **Proveedores Eventuales o de emergencia:** Son proveedores que solo son utilizados cuando no pueden suplir el producto o servicio ninguno de los anteriores o que por su nivel de especialización (Especificaciones Técnicas), se hace difícil encontrar otras alternativas en el mercado.
- **Proveedores con contratos o acuerdos:** Son aquellos con los cuales se mantiene un convenio o contrato de prestación de Servicios. Estos también son llamados proveedores informales.
- **Productos:** Corresponde a clasificación genérica para compras generales de bienes y productos tangibles (activos fijos, utilerías deportivas, suministros, herramientas etc.).
- **Servicios:** Corresponde a clasificación genérica para compras de servicios, obras, contratistas, consultorías y otros servicios, se pueden agrupar en:
 - **Servicios y Obras:** los servicios en general, cuyo desarrollo requiere despliegue de personal, materiales y/o herramientas dentro de las instalaciones de la



Federación Dominicana de Fútbol
Manual de Políticas y Procedimientos

**POLITICA: CERTIFICACION DE
PROVEEDORES DE BIENES Y
SERVICIOS**

**AREA DUEÑA: FINANZAS Y
ADMINISTRACION**

PL-FDF-009

federación en forma permanente, incluye los contratos de construcción y montaje de eventos.

- **Consultorías y otros servicios:** servicios que se desarrollan en las instalaciones de la federación por el Proveedor del Servicio, cuyo resultado se expresa en soporte tecnológico, soporte administrativo, asesorías, desarrollos y conocimientos, que implican presencia menor u ocasional del personal del proveedor en las instalaciones de la federación.
- **Consultorías y otros servicios en terreno:** servicios que se desarrollan fuera de las instalaciones de la federación por el Proveedor de Servicio, cuyo resultado se expresa en soporte tecnológico, asesorías, ingeniería básica, desarrollos y conocimientos.
- **Formulario de Registro y Certificación de Proveedores:** el certificado de proveedor es un documento mediante el cual la empresa valida la calidad, servicio, higiene, condiciones físicas de las instalaciones del proveedor, planes de contingencia, con que cuenta el proveedor que ofrece los productos y servicios a la empresa. Dejándose constancia en este documento de que el suplidor cumple con los estándares de calidad que exige la empresa.

UNIDAD/ ES RESPONSABLE/S

- Presidencia
- Secretaria General
- Directores departamentales
- Finanzas

POLÍTICAS

Nombre	Descripción
Certificación de Proveedores	1. El proceso de certificación de los proveedores, es el seguimiento de las condiciones, comportamiento y mantenimiento de la calidad, de acuerdo al cumplimiento de los criterios establecidos en la evaluación inicial.



Federación Dominicana de Fútbol
Manual de Políticas y Procedimientos

**POLITICA: CERTIFICACION DE
PROVEEDORES DE BIENES Y
SERVICIOS**

**AREA DUEÑA: FINANZAS Y
ADMINISTRACION**

PL-FDF-009

Nombre	Descripción												
Criterios para la certificación de Proveedores	<p>2. Los criterios que son evaluados en la certificación de suplidores son diferentes para los casos de productos o servicios y se debe tener presente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de la certificación: El proceso es realizado anualmente, en el primer trimestre, para certificación de proveedores de acuerdo a las evaluaciones. • Las certificaciones a los proveedores, consideran criterios específicos: Como calidad, precio, tiempo de respuesta, plazos, infraestructura y plan de contingencia, entre otros aspectos.* <p>* El plan de contingencia con que cuenta un proveedor, es un aspecto crítico, que debe ser siempre considerado en toda certificación, ya que esto es lo que garantiza la continuidad de las operaciones a la empresa, para el plan de Contingencia la empresa tener más de dos suplidores del producto o servicio.</p> <p>Estos criterios son evaluados en una escala de 1 a 5, donde el 5 es el máximo posible y 1 el menor valor posible, anexo la descripción general:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Puntos Obtenidos</th> <th style="text-align: left;">Descripción (*)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5 Puntos</td> <td>Satisface totalmente</td> </tr> <tr> <td>4 Puntos</td> <td>Satisface medianamente</td> </tr> <tr> <td>3 Puntos</td> <td>Satisface regularmente</td> </tr> <tr> <td>2 Puntos</td> <td>Bajo desempeño</td> </tr> <tr> <td>1 Punto</td> <td>No satisface</td> </tr> </tbody> </table> <p>(*)Ver descripción y puntajes para cada criterio en la tabla 1 de la sección de herramientas</p> <p>2.1 Certificación de Proveedores de bienes y/o servicios:</p> <p>La certificación es el resultado de la información obtenida al evaluar los</p>	Puntos Obtenidos	Descripción (*)	5 Puntos	Satisface totalmente	4 Puntos	Satisface medianamente	3 Puntos	Satisface regularmente	2 Puntos	Bajo desempeño	1 Punto	No satisface
Puntos Obtenidos	Descripción (*)												
5 Puntos	Satisface totalmente												
4 Puntos	Satisface medianamente												
3 Puntos	Satisface regularmente												
2 Puntos	Bajo desempeño												
1 Punto	No satisface												



Federación Dominicana de Fútbol
Manual de Políticas y Procedimientos

POLITICA: CERTIFICACION DE
PROVEEDORES DE BIENES Y
SERVICIOS

AREA DUEÑA: FINANZAS Y
ADMINISTRACION

PL-FDF-009

Nombre	Descripción
	<p>diferentes criterios establecidos para el proveedor de los bienes y/o servicios, algunos de estos criterios deben ser contactados directamente en la localidad del proveedor.</p> <p>Los criterios utilizados, así como su definición y la escala de puntos, cuando se trata de proveedores de bienes y/o servicios están mostrados en la tabla 2 de la sección de herramientas.</p> <p>2.2 Certificación de Proveedores de Servicios:</p> <p>La certificación del proveedor de servicio debe hacerse considerando los elementos y acuerdos establecidos y deben ser realizadas durante la prestación del servicio, ya que le va a permitir una mejora continua del servicio mediante el feedback o entrega del formulario FDF-001, que se le debe dar al proveedor con el resultado de su certificación.</p> <p>La forma y tipo de certificación que se le hará al proveedor debe estar claramente especificada en el marco normativo del acuerdo o en la etapa de inicio de las operaciones con el proveedor y debe ser informado por el administrador del acuerdo al proveedor con la finalidad de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Garantizar que conoce todos los requerimientos que exige la empresa para poder ser proveedor de la misma, como son:<ol style="list-style-type: none">a. <u>Características y calidad</u>: cumplimiento con las características y calidad requeridas del servicio, establecidas en orden de compra y recepción del servicio.b. <u>Relación costo/beneficio</u>c. <u>Precio</u>: una buena relación precio/calidad en función del momento actual del mercado.d. <u>Servicio</u>: cumplimiento con requerimientos de la empresa en cuanto a cantidad, condiciones de transportación, rapidez y oportunidad en la entrega.



Federación Dominicana de Fútbol
Manual de Políticas y Procedimientos

**POLITICA: CERTIFICACION DE
PROVEEDORES DE BIENES Y
SERVICIOS**

**AREA DUEÑA: FINANZAS Y
ADMINISTRACION**

PL-FDF-009

Nombre	Descripción
	<p>e. <u>Condiciones de pago</u>: posibilidad para negociar las condiciones de pago, descuentos, aplazamientos de pago y descuentos por volumen de compra, por pronto pago, etc.</p> <p>f. <u>Solvencia</u>: Debe tener un buen respaldo económico para cumplir los compromisos y capacidad de distribución.</p> <p>Nota: Estos deben estar establecidos en el acuerdo inicial que firma el proveedor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que el proveedor va a cumplir con los acuerdos establecidos. • Evitar que el proveedor alegue desconocimiento al momento de la certificación. <p>La certificación del proveedor, se obtendrá del promedio simple de todas las evaluaciones registradas en el formulario FDF-001.</p>
<p>Ponderación de la Certificación</p>	<p>3. Los aspectos a evaluar y sus criterios asociados tendrán asignadas una ponderación relativa para obtener la calificación final, en base a la agrupación de los servicios que se están evaluando, estos están parametrizados en la tabla 2 de la sección de herramientas.</p>
<p>Escala de calificación del desempeño del proveedor</p>	<p>4. Para los proveedores de producto o servicio se utiliza la misma escala de calificación final del desempeño y la base sobre la que es calculada es una escala continua de 0 a 100% asignado por el secretario general y la Encargada de compras. El puntaje máximo es 100%, quedando las calificaciones distribuidas de la forma siguiente descrita en la tabla 3 de la sección de herramientas.</p> <p>5. Todo proveedor calificado, a la fecha de entrada en vigencia de la presente política, será homologado y evaluado en base a esta política de “Certificación de Proveedores” y serán certificados en un plazo no mayor a 12 meses desde el momento de entrada en vigencia de esta política. Los proveedores que fueron utilizados o son utilizados de manera temporal o</p>



Federación Dominicana de Fútbol
Manual de Políticas y Procedimientos

POLITICA: CERTIFICACION DE
PROVEEDORES DE BIENES Y
SERVICIOS

AREA DUEÑA: FINANZAS Y
ADMINISTRACION

PL-FDF-009

Nombre	Descripción
	<p>con una compra única serán calificados como: CALIFICADO Compra temporal y estos no necesitan ser certificados anualmente.</p> <p>6. Los proveedores Certificados serán actualizados por Encargado de compras en la base de datos creada para estos fines en el sistema, con su calificación final y planes de acción en caso de que apliquen.</p> <p>7. Las certificaciones de los proveedores serán analizadas anualmente por la Encargada de compras, tomando en consideración lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Los proveedores que tengan un resultado en su certificación igual o superior a 90%, serán notificados vía carta, correo electrónico u otro medio de comunicación de su condición de “CALIFICADO”,b) Los proveedores que tengan un resultado en su certificación menor a 80% y mayor o igual a 60%, serán notificados vía carta, correo electrónico u otro medio de comunicación de su condición de “CALIFICADO CON RESERVA”, y el Encargado de compras debe coordinar una reunión con el proveedor para establecer un compromiso de su parte de mejorar los renglones que originaron esa calificación. Sin embargo el proveedor podrá seguir prestando servicios o productos a la empresa, bajo estricta supervisión y será supervisado el compromiso de mejora en la fecha que se le estableció y a la vez será evaluado en el próximo proceso de certificación de proveedores.c) Los proveedores que tengan un resultado en su certificación menor a 60%, serán “DESCALIFICADOS” * <p>*Nota: Los proveedores descalificados que requieran en algún momento información de porque no se les compra, se les dará información invitándolos a mejorar.</p>
Frecuencia de la certificación	8. Las certificaciones se ejecutarán ANUALMENTE, en base a año vencido, iniciando el primer trimestre de cada año.



Federación Dominicana de Fútbol
Manual de Políticas y Procedimientos

**POLITICA: CERTIFICACION DE
PROVEEDORES DE BIENES Y
SERVICIOS**

**AREA DUEÑA: FINANZAS Y
ADMINISTRACION**

PL-FDF-009

Nombre	Descripción
Seguimiento de la certificación a los Proveedores	<p>9. El resultado de la certificación debe ser administrado por la Encargada de compras y en el caso de servicios la persona contratante y el seguimiento debe estar apoyado de las siguientes áreas internas involucradas El responsable o Coordinador del área que administra la relación, acuerdo/contrato o utiliza el producto o servicio, debe darle seguimiento al plan de acción establecido por el proveedor del producto o servicio y asegurar la mejora continua de los productos o servicios que ofrecen a la federación.</p> <p>Entre sus responsabilidades están:</p> <ul style="list-style-type: none">• Solicitar y dar feedback al proveedor.• Responder preguntas con relación a los resultados de la certificación.• Darle seguimiento al plan de acción establecido por el proveedor.• Comunicar a la Encargada de compras, el plan de acción establecido para su registro en el sistema diseñado para la certificación de los proveedores.
Gestión del proceso	<p>10. Las certificaciones estarán administradas por la Encargada de compras en una base de datos y verificando siempre la constancia de que el suplidor está calificado por el periodo que fue certificado como Proveedor de la federación. Para los nuevos proveedores la Certificación deberá hacerse antes de comenzar cualquier negociación.</p>

Herramientas y Anexos:

1. FDF-001 Formulario de registro y certificación de Proveedores
2. Tablas debajo descritas para fines de evaluación de proveedores.

Frecuencia/Tiempo:

Diario



Federación Dominicana de Fútbol
Manual de Políticas y Procedimientos

**POLITICA: CERTIFICACION DE
PROVEEDORES DE BIENES Y
SERVICIOS**

**AREA DUEÑA: FINANZAS Y
ADMINISTRACION**

PL-FDF-009

Tabla 1 Criterios para la certificación de Proveedores

ASPECTO A EVALUAR	CRITERIO	DESCRIPCION	PUNTAJE
Respuesta	Cotizacion	Se refiere a la respuesta eficiente (En días hábiles) por parte del proveedor ante cualquier inquietud, cotización y/o solicitud realizada por la empresa, con respecto al bien o servicio que se quiera adquirir	1. Menor a 1 día - 5 2. Entre 1 día y 2 días - 4 3. Entre 3 día y 5 días -3 4. Entre 5 días y 5 10 días -2 5. Mas de 10 días -1
Capacidad	Calidad	Este criterio está definido por la capacidad para cumplir con los requisitos descritos en la orden de compra,	1. Satisface Totalmente - 5 2. Satisface Medianamente - 4 3. Satisface Regularmente - 3 4. Bajo Desempeño - 2 5. No Satisface - 1
Comercial	Cumplimiento	Establece el tiempo efectivo de la garantía del producto o adquisición realizada.	1. Satisface Totalmente - 5 2. Satisface Medianamente - 4 3. Satisface Regularmente - 3 4. Bajo Desempeño - 2 5. No Satisface - 1
	Plazo de entrega	Este criterio se refiere al periodo de tiempo entre la notificación al proveedor de la aceptación de oferta y la llegada del bien o servicio a las instalaciones de la federacion	1. Menor a 1 día - 5 2. Entre 1 día y 2 días - 4 3. Entre 3 día y 5 días -3 4. Entre 5 días y 5 10 días -2 5. Mas de 10 días -1
	Plazo de pago	Este criterio define los plazos de pago acordados con el proveedor en la negociación, siendo mayor a 90 días un plazo bueno.	1. Mayo de 90 días - 5 2. Entre 61 día y 89 días - 4 3. Entre 31 día y 60 días -3 4. Entre 15 días y 30 10 días -2 5. Menos de 10 días -1
	Precios	Este criterio se refiere al valor en pesos o dólares del bien o servicio adquirido.	1. Bajo el prom (Desc un 5%) -5 2. Bajo el prom (Desc un 5%) -4 3. Precio igual al mercado - 3 4. Precio sobre el prom(un 5% más) - 2 5. Precios sobre el promedio (sobre un 5% más) - 1
Seguridad	Instalaciones físicas	Criterio que evalúa las condiciones de las instalaciones donde opera el proveedor, para ofrecer el servicio.	1. Satisface Totalmente - 5 2. Satisface Medianamente - 4 3. Satisface Regularmente - 3 4. Bajo Desempeño - 2 5. No Satisface - 1
Mejores Practicas	Plan de Contingencia	Criterio que certifica si el proveedor cuenta con un plan de contingencia, que permitan seguir operando el negocio, ante cualquier evento.	1. Satisface Totalmente - 5 2. Satisface Medianamente - 4 3. Satisface Regularmente - 3 4. Bajo Desempeño - 2 5. No Satisface - 1



Federación Dominicana de Fútbol
Manual de Políticas y Procedimientos

**POLITICA: CERTIFICACION DE
PROVEEDORES DE BIENES Y
SERVICIOS**

**AREA DUEÑA: FINANZAS Y
ADMINISTRACION**

PL-FDF-009

Tabla 2 Ponderación de la Certificación

ASPECTO A EVALUAR	CRITERIO	DESCRIPCION	PONDERACIÓN DEL CRITERIO
Respuesta	Cotizacion	Se refiere a la respuesta eficiente (En días hábiles) por parte del proveedor ante cualquier inquietud, cotización y/o solicitud realizada por la empresa, con respecto al producto que se quiera adquirir	10%
Capacidad	Calidad	Este criterio está definido por la capacidad para cumplir con los requisitos descritos en la orden de compra,	20%
	Cumplimiento	Establece el tiempo efectivo de la garantía del producto o adquisición realizada.	15%
Comercial	Plazo de entrega	Este criterio se refiere al periodo de tiempo entre la notificación al proveedor de la aceptación de oferta y la llegada del bien o servicio a las instalaciones de la federacion	10%
	Plazo de pago	Este criterio define los plazos de pago acordados con el proveedor en la negociación, siendo mayor a 90 días un plazo bueno.	10%
	Precios	Este criterio se refiere al valor en pesos o dólares del bien o servicio adquirido.	15%
Seguridad	Instalaciones físicas	Criterio que evalúa las condiciones de las instalaciones donde opera el proveedor, para ofrecer el servicio.	10%
Mejores Practicas	PLAN DE CONTINGENCIA	Criterio que certifica si el proveedor cuenta con un plan de contingencia, que permitan seguir operando el negocio, ante cualquier evento.	10%
	CALIFICACIÓN		100%





Federación Dominicana de Fútbol
Manual de Políticas y Procedimientos

POLITICA: CERTIFICACION DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	AREA DUEÑA: FINANZAS Y ADMINISTRACION	PL-FDF-009
---	--	-------------------

Tabla 3 Escala de calificación del desempeño del proveedor

Calificación de la Certificación (%)	Plan de Acción	Resultado
Mayor o igual a 90%	Mantener como proveedor	Calificado
Mayor o igual a 80% Y Menor que 90%	Su registro como proveedor de la Federación queda sujeto a las mejoras de su desempeño, que serán acordadas Encargado de compras y el secretario general en un plazo de tres meses.	Calificado con reserva (sujeto a plan de mejora de 3 meses)
Mayor o igual a 60% Y Menor que 80%	Su registro como proveedor de la federación queda sujeto a mejorar su desempeño, que serán acordadas con el Encargado de compras y el secretario General en un plazo de un mes.	Calificado con reserva (sujeto a plan de mejora de 1 mes)
Menor de 60%	No considerar como proveedor de la empresa. Esto no lo excluye de ser suplidor posteriormente, iniciando de nuevo el proceso de selección, luego de pasado un año de la certificación.	Descalificado

Validado por:	Autorizado por:	Versión y Fecha de aprobación	Control de Cambios- Descripción
ANDREA ACOSTA 	JANET RIVERA 	Versión 1, Aprobada el 20 de Octubre del 2020	
Finanzas y Administración	Presidenta Comisión de Finanzas		