



*Federación Dominicana de Fútbol*  
*Manual de Políticas y Procedimientos*

**POLITICA: SELECCIÓN Y  
MANTENIMIENTO DE  
PROVEEDORES DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**AREA DUEÑA: FINANZAS Y  
ADMINISTRACION**

**PL-FDF-010**

## **OBJETIVO**

Establecer las reglas y lineamientos que deben regir para la selección, relación y mantenimiento de proveedores.

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

## **ALCANCE**

Esta política aplica a todos los proveedores externos de materiales, productos y servicios, definidos como críticos en la Federación Dominicana de Fútbol para el desarrollo de las actividades propias de la operación.

## **MARCO JURIDICO**

Acuerdo de servicios o contrato.

## **REFERENCIA DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTACIONES**

1. PL/PR-FDF-009 Política y procedimiento de certificación de proveedores.
2. FDF-001 Formulario de registro y certificación de Proveedores

## **TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES**

1. **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.

## **UNIDAD/ ES RESPONSABLE/S**

- Presidencia
- Secretaria General
- Directores departamentales
- Finanzas



Federación Dominicana de Fútbol  
Manual de Políticas y Procedimientos

POLITICA: SELECCIÓN Y  
MANTENIMIENTO DE  
PROVEEDORES DE BIENES Y  
SERVICIOS

AREA DUEÑA: FINANZAS Y  
ADMINISTRACION

PL-FDF-010

- **POLÍTICAS**

Nombre	Descripción
<b>Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Durante la relación, la Encargada de compras, el secretario General y todos los directores de los diferentes departamentos se asegurarán de que el proveedor cumpla <b>consistentemente</b> con cada uno de los criterios establecidos en la presente política.</li><li>2. Es responsabilidad de la encargada de compras evaluar cada 6 meses al proveedor y cambiar el estatus siempre que sea requerido tomando en consideración los parámetros utilizados para la certificación.</li><li>3. Sólo se comprarán bienes o servicios a los proveedores previamente evaluados y seleccionados e incluidos en el módulo de proveedores.</li><li>4. Todos los proveedores deben ser sometidos a un procedimiento de evaluación por parte del Encargado de compras, completando el formulario de evaluación de suplidores (<b>FDF-001</b>), diseñado para estos fines, el cual contiene:<ol style="list-style-type: none"><li>3.1. <b>Formulario de evaluación</b><p>La Encargada de compras, completará junto con el proveedor (físico o electrónico), el formulario de evaluación (<b>FDF-001</b>) debiendo el proveedor responder a todas las preguntas y facilitar toda la documentación soporte que sea necesaria, en caso de ser requerida.</p></li><li>3.2. <b>Revisión y Visita a las instalaciones del proveedor</b><p>La encargada de compras de Compras revisará el cuestionario y los documentos soportes. Luego, conjuntamente con la Secretaria General decidirán si aprueban directamente al proveedor o si realizan una evaluación adicional en las instalaciones del proveedor, en los casos que aplique.</p></li><li>3.3. <b>Estado de Calificación del Proveedor</b></li></ol></li></ol>



Federación Dominicana de Fútbol  
Manual de Políticas y Procedimientos

POLITICA: SELECCIÓN Y  
MANTENIMIENTO DE  
PROVEEDORES DE BIENES Y  
SERVICIOS

AREA DUEÑA: FINANZAS Y  
ADMINISTRACION

PL-FDF-010

Nombre	Descripción
	<p>Una vez completada la revisión, la Encargada de Compras, procederá a seleccionar al Suplidor si califica, o a rechazarlo, dejando constancia en el formulario de registro y certificación de proveedores.</p> <p>En esta etapa será considerado calificado el Proveedor, hasta la siguiente revisión en la que se aplique este proceso, de acuerdo a lo establecido en el <b>procedimiento de certificación de proveedores PR-FDF-009</b>.</p> <p>La inclusión en el sistema de proveedores, se hará basándose en el formulario aprobado. En el maestro de proveedores en la sección de comentarios deberá colocarse el estatus del suplidor como calificado, calificado con reservas, descalificado, igualmente deberá colocar qué tipo de suplidor es como fijo, constante, contratos o acuerdos etc. En los casos de suplidores a los cuales le hemos realizado una sola compra se calificara como calificado compra temporal.</p>
<b>Criterios de Selección</b>	<p>5. Los criterios de selección y mantenimiento de proveedores son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Características y calidad</u>: cumplimiento con las características y calidad requeridas del bien o servicio.</li><li>• <u>Relación costo/beneficio</u></li><li>• <u>Precio</u>: una buena relación precio/calidad en función del momento actual del mercado.</li><li>• <u>Servicio</u>: cumplimiento con requerimientos de la empresa en cuanto a cantidad, condiciones de transportación, rapidez y oportunidad en la entrega.</li><li>• <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.</li></ul> <p><u>Solvencia</u>: Debe tener un buen respaldo económico para cumplir los compromisos y capacidad de distribución.</p>



Federación Dominicana de Fútbol  
Manual de Políticas y Procedimientos

<b>POLITICA: SELECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>AREA DUEÑA: FINANZAS Y ADMINISTRACION</b>	<b>PL-FDF-010</b>
---	--	-------------------

<b>Nombre</b>	<b>Descripción</b>
<b>Frecuencia de evaluación</b>	5. Los criterios de selección y mantenimiento de proveedores serán evaluados cada seis (6) meses. Adicional a la evaluación y certificación que se hará anualmente, por parte de la Encargada de compras tomando como referencia el <b>procedimiento de certificación de proveedores PR-FDF-009</b>
<b>Clasificación de proveedores</b>	6. La Clasificación de los proveedores se hará en base a los siguientes criterios establecidos en la <b>política de Certificación de Proveedores PL-FDF-009</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Proveedores Fijos o Preferidos</li><li>• Proveedores Constantes.</li><li>• Proveedores Eventuales o de emergencia. Proveedores con contratos o acuerdos.</li></ul>

<b>Herramientas y Anexos:</b>
1. FDF-001 Formulario Registro y certificación de Proveedores 2. Tablas debajo descritas para fines de evaluación de proveedores.
<b>Frecuencia/Tiempo:</b>
Cada 6 meses y Anual



**Federación Dominicana de Fútbol**  
Manual de Políticas y Procedimientos

<b>POLITICA: SELECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>AREA DUEÑA: FINANZAS Y ADMINISTRACION</b>	<b>PL-FDF-010</b>
---	--	-------------------

**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*

<b>POLITICA: SELECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>AREA DUEÑA: FINANZAS Y ADMINISTRACION</b>	<b>PL-FDF-010</b>
---	--	-------------------

**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%
<b>CALIFICACIÓN</b>			<b>100%</b>



Federación Dominicana de Fútbol  
Manual de Políticas y Procedimientos

<b>POLITICA: SELECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>AREA DUEÑA: FINANZAS Y ADMINISTRACION</b>	<b>PL-FDF-010</b>
---	--	-------------------

**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 3 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 1 meses	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
<b>ANDREA ACOSTA</b>	<b>JANET RIVERA</b>	<b>Versión 1, Aprobada el 20 de Octubre del 2020</b>	
			
<b>Finanzas y Administración</b>	<b>Presidenta Comisión de Finanzas</b>		