

Mejores prácticas para la adquisición

Agosto de 2025



Presentadores:
John Heveron, Jr. CPA
Paula L. McElwee

Antes de comenzar : accesibilidad

- Los intérpretes de Lengua de Señas Americana (ASL) y español están disponibles e identificados
- Acceda a los subtítulos haciendo clic en el botón “CC” ubicado en la parte inferior de la ventana de Zoom
- Para hacer preguntas, utilice las funciones de “levantar la mano” o el “chat” de Zoom
- Recuerde mencionar su nombre antes de hablar
- Envíe un mensaje a nuestro equipo de IL T&TA a través del Chat si tiene dificultades con la llamada de hoy.
- Complete la encuesta al final de la capacitación de hoy.

Lo que usted aprenderá

- Qué requisitos debe seguir y documentar para la adquisición (compra) con fondos federales.
- Cómo determinar si su política de adquisiciones cumple con la normativa.
- Qué umbrales de adquisición están actualmente en vigor y cómo encontrar actualizaciones.
- Cuáles son los requisitos de conflicto de interés para la adquisición.

Presentadores

Paula McElwee

Directora de asistencia técnica

Centro IL T&TA

John Heveron, Jr. CPA

Consultor, Centro IL T&TA

Director, Heveron and Company

Contadores Públicos Certificados (CPA)

Objetivos de la política de adquisiciones

NECESITA UNA POLÍTICA

Los objetivos de una política de adquisiciones incluyen:

1. Limitar las compras a artículos **razonables y necesarios**.
2. Minimizar la posibilidad de robo o uso indebido.
3. Controlar los costos garantizando la calidad.
4. Cumplir con las normas federales, del Departamento de Salud y Servicios Humanos (HHS) y otras.
5. Identificar la naturaleza y el programa o servicio de apoyo de la compra.



Componentes de la política de adquisiciones

Las áreas clave de la política de adquisiciones incluyen:

- Identificar la responsabilidad de las compras. Esto variará según el tamaño y la complejidad de su organización.
- Cumplir con la Guía Uniforme y las regulaciones del HHS establecidas en 2 CFR 200.317-327. Esto incluye comprar únicamente artículos necesarios para cumplir con los requisitos del otorgamiento, analizar, cuando corresponda, las opciones de arrendamiento frente a la compra, y documentar la base para la selección de contratistas cuando se utilice la licitación competitiva.
- La reciente actualización de la guía uniforme confirma que esto debe ser por escrito.



Componentes de la política de adquisiciones (cont.)

Las áreas clave de la política de adquisiciones escrita incluyen:

- Evitar conflictos de interés.
- Mantener una política de protección para denunciantes.
(Los empleados descubren la mayoría de los errores, fraudes e incumplimientos).
- Las propuestas competitivas siguen el proceso de solicitud de propuestas (RFP).



Reglamento federal de adquisiciones

Umbral de micro-compra

Micro-compra significa una adquisición de suministros o servicios utilizando procedimientos de adquisición simplificados, cuyo monto total no excede el umbral de micro-compra. *Umbral de micro-compra* significa \$10.000, excepto que significa:

- 1) Para adquisiciones de construcción sujetas a [40 U.S.C. capítulo 31](#), subcapítulo IV, Requisitos de Tarifas Salariales (Construcción), \$2000;
- 2) Para adquisiciones de servicios sujetas a [41 U.S.C. capítulo 67](#), Normas Laborales de Contratos de Servicios, \$2500;
- 3) Para adquisiciones de suministros o servicios que, según lo determine el jefe de la agencia, se utilizarán para apoyar una operación de contingencia; para facilitar la defensa contra o la recuperación de un ataque cibernético, nuclear, biológico, químico o radiológico; para apoyar una solicitud del Secretario de Estado o del Administrador de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional para facilitar la provisión de asistencia internacional en desastres de acuerdo con [22 U.S.C. 2292](#) et seq.; o para apoyar la respuesta a una emergencia o desastre mayor ([42 U.S.C. 5122](#)), como se describe en 13.201(g)(1), excepto para la construcción sujeta a [40 U.S.C. capítulo 31](#), subcapítulo IV, Requisitos de Tasa de Salario (Construcción) ([41 U.S.C. 1903](#))—
(continuación)

Reglamento federal de adquisiciones

Umbral de micro-compra cont.

- i. \$20.000 en el caso de cualquier contrato que se adjudique y ejecute, o compra que se realice, dentro de los Estados Unidos; y
 - ii. \$35.000 en el caso de cualquier contrato que se adjudique y ejecute, o compra que se realice, fuera de los Estados Unidos; y
- 4) Para adquisiciones de suministros o servicios de instituciones de educación superior ([20 U.S.C. 1001\(a\)](#)) o entidades sin fines de lucro relacionadas o afiliadas, o de organizaciones de investigación sin fines de lucro o institutos de investigación independientes
- i. \$10.000; o
 - ii. Un umbral más alto, según lo determine apropiado el jefe de la agencia y que sea consistente con los resultados limpios de auditoría conforme a [31 U.S.C. capítulo 75](#), Requisitos para auditorías únicas; una evaluación interna de riesgo institucional; o la ley estatal.

Referencia: <https://222.ecfr.gov/current/title-48/part-2/subpart-2.1#p-2.101>

Reglamento federal de adquisiciones

Umbral de adquisición simplificada

Umbral de adquisición simplificada significa los métodos prescritos en la parte 13 para realizar compras de suministros o servicios. *Umbral de adquisición simplificada* significa \$250.000, excepto para:

- 1) Adquisiciones de suministros o servicios que, según lo determine el jefe de la agencia, se utilizarán para apoyar una operación de contingencia; para facilitar la defensa contra o la recuperación de un ataque cibernético, nuclear, biológico, químico o radiológico; para apoyar una solicitud del Secretario de Estado o del Administrador de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional para facilitar la provisión de asistencia internacional en caso de desastre de acuerdo con [22 U.S.C. 2292](#) et seq.; o para apoyar la respuesta a una emergencia o desastre mayor ([42 U.S.C. 5122](#)), ([41 U.S.C. 1903](#)), el término significa:
 - i. \$800.000 para cualquier contrato que se adjudique y ejecute, o compra que se realice, dentro de los Estados Unidos; y
 - ii. \$1.5 millones para cualquier contrato que se adjudique y ejecute, o compra que se realice, fuera de los Estados Unidos; y

Reglamento federal de adquisiciones

Umbral de adquisición simplificada cont.

- 2) Adquisiciones de suministros o servicios que, según lo determine el jefe de la agencia, se utilizarán para apoyar una operación humanitaria o de mantenimiento de la paz ([10 U.S.C. 3015](#)), el término significa \$500.000 para cualquier contrato que se adjudique y ejecute, o compra que se realice, fuera de los Estados Unidos.

Referencia <https://222.ecfr.gov/current/title-48/part-2/subpart-2.1#p-2.101>

Umbral de compra de adquisiciones

Límites de la junta y del estado

- Su junta puede establecer límites más bajos para la aprobación de artículos si lo desea.
- Los fondos estatales también pueden establecer un límite inferior para las aprobaciones.



Umbrales de adquisición

- Los límites se actualizan periódicamente por inflación.
- El artículo 1908 de CFR 41 U.S.C. requiere que el Consejo FAR ajuste periódicamente todos los umbrales de adquisición relacionados con la ley en el FAR por inflación. Este ajuste se calcula cada 5 años, comenzando en octubre de 2005, utilizando el índice de precios al consumidor para todos los consumidores urbanos.
- En base a esto, esperamos un ajuste en octubre de 2025. El HHS debe confirmar la aceptación de estos ajustes.
- Sin embargo, las actualizaciones más recientes se incluyeron en un memorando de la Oficina de Administración y Presupuesto (OMB), emitido el 20 de junio de 2018 (memorando M-18-18).



¡Hay requisitos especiales para las compras de equipos!

- Toda compra de equipo utilizando fondos de subvenciones federales debe tener aprobación previa, por escrito, de su oficial del programa. Tenemos el formulario de solicitud en nuestros recursos para esta presentación.
- Equipo significa bienes muebles tangibles (incluidos los sistemas de tecnología de la información) que tienen una vida útil de más de un año y un costo de adquisición por unidad que es igual o superior al menor de los niveles de capitalización establecidos por la entidad no federal para fines de estados financieros, o \$5000.
- El equipo solo puede ser utilizado para fines del programa de subvenciones, y debe ser inventariado y dado de baja de manera adecuada.

Procedimientos de adquisición: compras superiores al umbral de adquisición simplificado

Las compras superiores al umbral de adquisición simplificado se dividen en tres categorías:

1. Compras por licitación sellada superiores a \$250.000, y
2. Compras por propuesta competitiva superiores a \$250.000.
3. Adquisición no competitiva, que solo puede ser utilizada si hay una única fuente para la compra, la competencia fue inadecuada, o se aprobó por adelantado una solicitud por escrito para la adquisición no competitiva.

Referencia CFR 200.320 <https://www.ecfr.gov/current/title-2/subtitle-A/chapter-II/part-200/subpart-D/subject-group-ECFR45ddd4419ad436d/section-200.320>

Propuestas competitivas que no sean licitaciones selladas

Para propuestas de ofertas selladas que superen el umbral de adquisición simplificado:

- Solicitar propuestas: publique su solicitud identificando todos los factores de evaluación. Utilice sitios web del gobierno, periódicos, publicaciones comerciales.
- Contactar a un número adecuado de fuentes calificadas asegurando transparencia y equidad.
- Proporcionar igualdad de oportunidades para licitar y tener procedimientos escritos para evaluar y seleccionar a los destinatarios, especificados en la invitación a licitar.
- Adjudicar al licitador más bajo que sea admisible y responsable (uno que pueda ejecutar el contrato). El precio es un factor importante. Documentar la decisión.



Adquisiciones superiores al umbral de adquisición simplificado que no se realicen mediante licitación sellada

- Se deben solicitar cotizaciones de precios o tarifas a un número adecuado de fuentes calificadas.
- El contrato debe ser adjudicado al proveedor responsable cuya propuesta sea más ventajosa para el programa.
- El precio debe ser parte de la consideración.
- Los requisitos cualitativos también deben ser considerados.
- Los contratos con proveedores deben incluir una declaración de que no han sido suspendidos o inhabilitados para hacer negocios con ninguna agencia federal, o verificar la base de datos de SAM.gov



Otras disposiciones de adquisición

- Las políticas de adquisición también deben identificar las excepciones limitadas a la licitación competitiva, como cuando solo hay una única fuente, o en caso de emergencia o necesidad urgente, donde la salud, la seguridad o el bienestar están en riesgo, o cuando se determine que la competencia es inadecuada.
- Las agencias también deben tomar medidas afirmativas para trabajar con empresas propiedad de minorías, veteranos y mujeres, tales como dividir los requisitos para permitir la participación de estas organizaciones.
- La política debe expresar una preferencia por los materiales provenientes de los EE. UU. y los bienes fabricados en los EE. UU.



Normas generales de adquisición

Documentación

Los requisitos administrativos uniformes y la guía uniforme proporcionan normas de adquisición que incluyen:

- El beneficiario debe utilizar sus propios procedimientos de adquisición documentados que reflejen las leyes y regulaciones estatales y locales aplicables, siempre que las adquisiciones se ajusten a la ley federal aplicable y a las normas identificadas en esta parte.
- Debe mantener normas escritas de conducta que cubran conflictos de interés y que regulen las acciones de los empleados involucrados en la selección, adjudicación y administración de contratos.
- Revise y actualice periódicamente sus políticas de adquisición para alinearlas con las últimas pautas federales.

Normas generales de adquisición

Conflicto de interés

- Ningún empleado, funcionario o agente puede participar en la selección, adjudicación o administración de un contrato apoyado por una subvención federal si tiene un conflicto de interés real o aparente.
- Un conflicto de interés surgiría cuando el empleado, funcionario, agente, cualquier miembro de su familia inmediata, su pareja, o una organización que emplea o está a punto de emplear a cualquiera de estas partes tiene un interés financiero u otro tipo de interés o un beneficio personal tangible de una empresa considerada para un contrato.

Normas generales de adquisición

Conflicto de interés cont.

- Los funcionarios, empleados y agentes de la entidad no federal no pueden solicitar ni aceptar gratificaciones, favores o nada de valor monetario de contratistas o partes de subcontratos. Sin embargo, las entidades no federales pueden establecer normas para situaciones en las que el interés financiero no sea significativo, o el regalo sea un artículo no solicitado de valor nominal.
- Las normas de conducta deben prever la aplicación de medidas disciplinarias a funcionarios, empleados o agentes del beneficiario que incumplan esas normas.

Normas generales de adquisición

Razonabilidad

- Los procedimientos deben evitar la adquisición de artículos innecesarios o duplicados. Se debe considerar la consolidación o desglose de adquisiciones para obtener una compra más económica.
- Cuando sea apropiado, se realizará un análisis de las alternativas de arrendamiento frente a compra, y cualquier otro análisis apropiado para determinar el enfoque más económico.
- Se alienta al beneficiario a celebrar acuerdos intergubernamentales estatales y locales o acuerdos entre entidades donde sea apropiado para la adquisición o uso de bienes y servicios comunes o compartidos.



Normas generales de adquisición

Limitación de la competencia

No se debe tomar ninguna medida para limitar la competencia, como:

- Conflictos de interés
- Imponer requisitos irrazonables a las empresas para que califiquen,
- Requerir experiencia innecesaria o garantías excesivas,
- Especificar una marca, o
- Cualquier medida arbitraria en el proceso de adquisición.



Normas generales de adquisición

Selección

La recomendación y selección deben basarse en el costo y los siguientes criterios (según corresponda):

- habilidad y experiencia del personal clave,
- experiencia en la provisión de productos o servicios al CIL,
- compromiso demostrado con el sector sin fines de lucro,
- información recibida de referencias de proveedores,
- compromiso con los plazos,
- en la medida de lo posible, preferencia por productos y servicios que conserven los recursos naturales y protejan el medio ambiente.



Normas generales de adquisición

Mantenimiento de registros

- Los contratistas que desarrollen o redacten especificaciones, requisitos, declaraciones de trabajo o invitaciones a licitaciones o solicitudes de propuestas serán excluidos de competir por tales adquisiciones.
- Todas las solicitudes deben incluir una descripción clara y precisa de los requisitos técnicos para el material, producto o servicio a adquirir.
- La documentación de las compras debe ser suficiente para que una persona independiente determine qué se compró y con qué propósito.
- La documentación debe conservarse durante 3 años (algunos elementos fiscales pueden conservarse durante 7 años) y debe demostrar la justificación del método de adquisición, la selección del proveedor y la base para el precio del contrato y la verificación de que el contratista no está suspendido o inhabilitado.



Normas generales de adquisición Construcción

- Se deben cumplir los requisitos de salario prevaleciente Davis-Bacon para los contratos de construcción, si así lo exige la subvención federal
- Cuando se abordan los costos de construcción, debe considerar las regulaciones de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) aplicables, así como su propia evaluación de acceso que puede superar la ADA.

Referencia: Ley Davis-Bacon, y sus enmiendas
<https://www.dol.gov/agencies/whd/government-contracts/prevaling-wage-resource-book/db-wage-determinations#DBA>

Recursos de gestión financiera de CIL

- Considere contactar al Centro IL T&TA o a su Oficial de Programa de ACL para obtener orientación adicional.
- Gestión financiera de IL-NET para CILs <http://www.ilru.org/topics/cil-financial-management>
 - Si no encuentra el material en este enlace, puede localizar documentos en ILRU.org utilizando el enlace “Gestión financiera de CIL” en la barra de navegación Explorar por Tema o buscando “gestión financiera.”
- El sitio web de ACL contiene “Orientación para los beneficiarios de Centros de Vida Independiente” <https://acl.gov/programs/aging-and-disability-networks/centers-independent-living>
- Normas Generales de Adquisición <https://www.ecfr.gov/current/title-2/subtitle-A/chapter-II/part-200/subpart-D/subject-group-ECFR45ddd4419ad436d/section-200.318>



Reflexiones finales

- Revise la política de adquisición de muestra del Centro IL T&TA y determine si su política necesita actualizaciones.
- Su política no se considera una política hasta que su junta la adopte y documente la adopción.
- Su política no se seguirá a menos que las personas responsables de la adquisición estén familiarizadas con ella. Programe capacitación y actualizaciones periódicas de capacitación.
- Una revisión comparará su cumplimiento con su propia política así como con las regulaciones.



Evaluación

Gracias por participar en la capacitación de hoy.

Su opinión nos importa. Por favor, utilice el enlace en el chat para compartir sus comentarios.



Información de contacto

Centro de Capacitación y Asistencia Técnica para la Vida Independiente

Instituto Rural para Comunidades Inclusivas de la Universidad de Montana

 (406) 243-5300

 ilttacenter@mso.umt.edu

 www.ILTTACenter.org

 Manténgase conectado [Inscripción por correo electrónico](#) | [Facebook](#) | [LinkedIn](#) | [Instagram](#)

El Centro de Capacitación y Asistencia Técnica para la Vida Independiente está asignado al Departamento de Salud y Servicios Humanos, Administración para la Vida Comunitaria.

Centro de Capacitación y Asistencia Técnica para la Vida Independiente

El Centro de Capacitación y Asistencia Técnica para la Vida Independiente (Centro IL T&TA) está disponible para usted a través de un **contrato con el Departamento de Salud y Servicios Humanos de los EE.UU.**

El Centro IL T&TA proporciona **capacitación experta y asistencia técnica** a los Centros para la Vida Independiente (CILs), Consejos Estatales de Vida Independiente (SILCs) y Entidades Estatales Designadas (DSEs).

El Centro es operado por el Instituto Rural para **Comunidades Inclusivas de la Universidad de Montana.**

