

Orientación del Programa de Autodeterminación Parte B

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
ABRIL DE 2026

DDS Department of
Developmental
Services



Instrucciones para la Reunión



Para la interpretación **“Español:”** haga clic en el globo blanco "Interpretación" en la parte inferior de la pantalla. Luego, haga clic en **"Español"** y seleccione "Silenciar audio original".



Los subtítulos están activados.



Por favor mantener las cámaras encendidas.



Los materiales están disponibles aquí: [SCDD https://scdd.ca.gov/sdp-orientation/](https://scdd.ca.gov/sdp-orientation/)

Consejos para Zoom



Silenciar el micrófono



Prender/apagar la cámara web

El chat

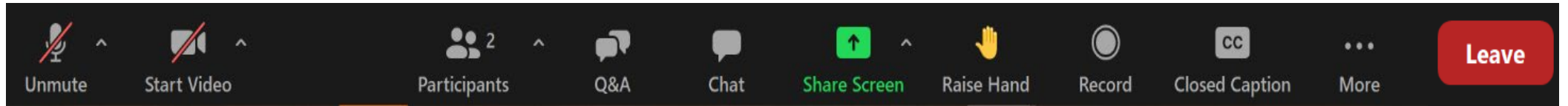
Desconectarse del la reunión



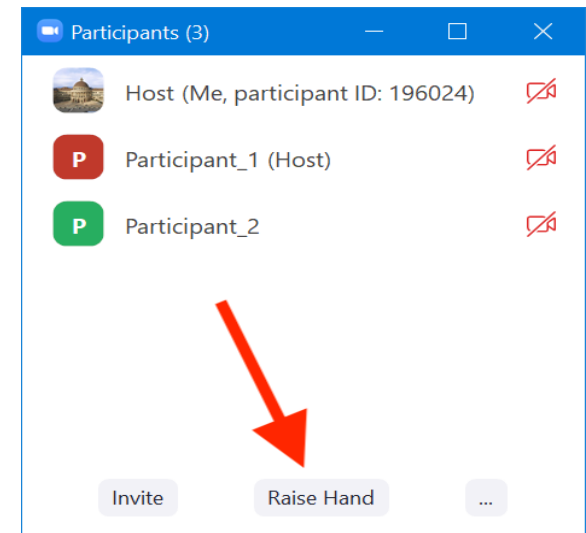
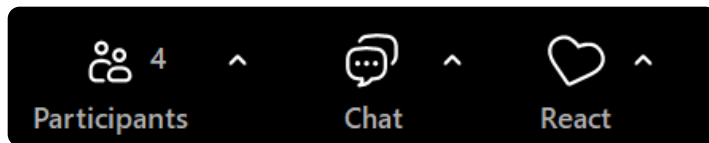
- Las funciones variarán según la versión de Zoom y el dispositivo que esté utilizando.
- Algunas funciones de Zoom no están disponibles para los participantes que acceden solo desde su teléfono.

Proporcionar Comentarios

Por favor, presione “Raise Hand” para levantar la mano y hacer un comentario.



Es posible que tenga que hacer clic en “Participants” y se abrirá una nueva ventana donde podrá levantar la mano “Raise Hand.”



Requisitos de Asistencia

¿Mas de un adulto asistiendo juntos?

- Escriba el nombre y apellido de cada adulto en el chat
- El personal del Concilio Estatal de Discapacidades del Desarrollo (SCDD) confirmará la asistencia (nombre y cámara encendida) a través del chat

Las instrucciones para obtener el certificado se proporcionan al final.

- Debe asistir a toda la sesión y proporcionar la información requerida



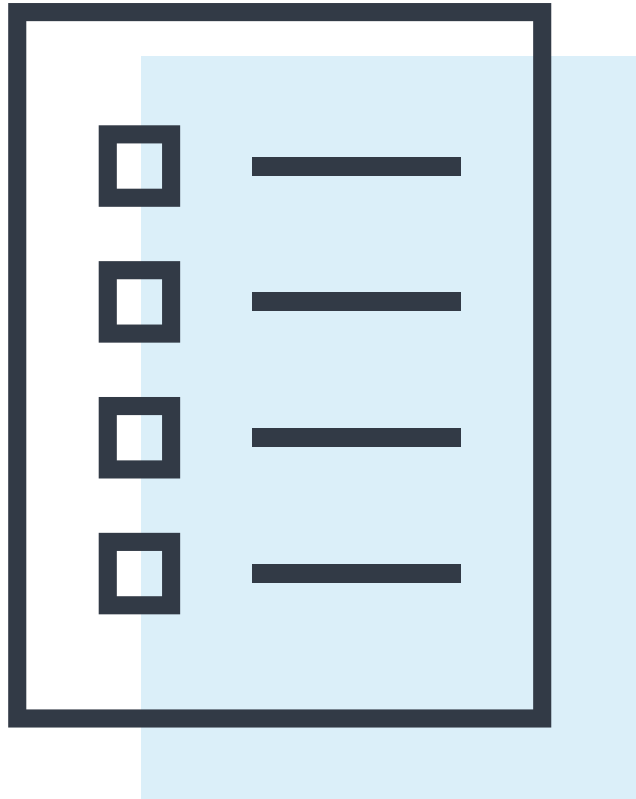
Bienvenido de Nuevo

Bienvenidos

Esta es la Parte B de la Orientación del Programa de Autodeterminación (SDP).
Debe haber completado la Parte A antes de hoy



Agenda



- Puntos Clave de Parte A
- Plan de Gastos
 - Facilitadores Independientes
- Vendedores de Servicios de Gestión Financiera y Modelos de Servicios
- Preparándose
- Recursos y Próximos Pasos



Puntos Clave de Parte A



Parte A Puntos Clave

Usted decide cómo obtener los servicios de su centro regional. Usted elige lo que es mejor para usted.

El SDP le proporciona **más flexibilidad y opciones** sobre los servicios y apoyos que utiliza para cumplir con las metas de su Plan de Programa Individual (IPP).

Usted tiene **más responsabilidad** en el SDP.

- Usted administra su presupuesto individual y plan de gastos
- Usted elige el vendedor de Servicios de Gestión Financiera (FMS) del SDP y el modelo de FMS que es adecuado para usted
- Usted organiza sus servicios y apoyos. Esto puede incluir contratar, capacitar y despedir personal

The slide features a decorative vertical bar on the left side, consisting of a light blue background with a darker blue horizontal bar at the bottom. Two orange circles are positioned vertically on the left side of the light blue area. The main content is centered on a white background.

Parte A Puntos Clave

Los Apoyos de la Transición al SDP están disponibles después de que completa ambas partes de la Orientación del SDP.

Durante este período de transición, continuara recibiendo los servicios como indica su IPP actual.



Verificación de Conocimiento

Pregunta:

¿Puede comprar servicios y apoyos en SDP que no coincidan con sus metas del IPP?

- A. Sí
- B. No
- C. A veces



Verificación de Conocimiento

Respuesta:

B. No

El SDP le ofrece más flexibilidad y opción sobre los servicios y apoyos que usted usa, pero deben ayudarle a cumplir sus metas del IPP.

Plan de Gastos





Plan de Gastos

Es un documento escrito que lista los servicios y apoyos que usted comprará con los fondos de su presupuesto individual.

Todos los servicios y apoyos deben ayudarle a **cumplir las metas de su IPP.**

Su plan de gastos no puede ser mayor que el monto de su presupuesto individual.

The slide features a decorative header on the left side consisting of two orange circles stacked vertically, with a light blue vertical bar extending downwards from the top circle. A solid dark blue horizontal bar runs across the bottom of the slide.

Plan de Gastos

Su plan de gastos debe incluir:

- Los **servicios y apoyos que usted necesita**
- Con **qué frecuencia** recibirá cada servicio
- Cuánto **costarán**
- **Quién** los proporcionará

Elabore un borrador de su plan de gastos y, si lo necesita, puede recibir ayuda de otras personas.



Plan de Gastos

Cada servicio y apoyo en su plan de gastos debe:

- Ayudarle a cumplir las metas de su IPP
- No reemplazar un servicio genérico disponible
- Ser elegible para la participación financiera federal
 - Coincidir con una [Definición de Servicio del SDP](#)
 - Tener un [Código de Servicio del SDP](#)



Plan de Gastos

Usted trabaja con su centro regional y con su vendedor de SDP FMS para finalizar su plan de gastos. Su centro regional certifica su plan de gastos.

Los servicios y apoyos incluidos en su plan de gastos **empiezan en la fecha de inicio de su SDP.**

El Departamento está creando un proceso y un procedimiento uniforme para los planes de gastos.



Plan de Gastos

Usted tiene flexibilidad sobre quién le proporciona sus servicios en el SDP.

Proveedores de servicios en el SDP pueden ser:

- Vendedores del centro regional
- Negocios locales o recursos de la comunidad
- Proveedores del SDP
- Personas a quienes usted contrate, sus empleados



Ayuda para el Plan de Gastos

Usted puede recibir ayuda:

- **Encontrar proveedores de servicios** para los servicios que necesita
- Aprender cuánto **cuesta cada servicio** y cuánto puede pagar
- Obtener **todos los servicios genéricos disponibles**, como Medi-Cal, Servicios de Apoyo en el Hogar (IHSS), y el distrito escolar

Ayuda para el Plan de Gastos

Personas que pueden ayudarle:

- **Sus apoyos naturales** - ayuda voluntaria que recibe de familiares, amigos, vecinos y otras personas de la comunidad
- **Su coordinador de servicios** y el personal del centro regional
- **Los Apoyos de Transición al SDP**, pagados por su centro regional, incluyen:
 - Plan Centrado en la Persona
 - Apoyos Autodirigidos Generales
 - Apoyos de Transición de FMS



Servicios en Su Plan de Gastos

Los servicios que usted elija deben cumplir con la Regla Final de Servicios Basados en el Hogar y la Comunidad (HCBS).

- Esta regla tiene 10 requisitos que le ayudan a elegir **servicios inclusivos**

Su centro regional confirmará que sus servicios cumplan con la Regla Final de HCBS.



Verificación de Conocimiento

Pregunta:

¿Puede usted empezar a usar los servicios y apoyos el **borrador de su plan de gastos** tan pronto como se lo entregue a su centro regional?

- A. Sí
- B. No
- C. No estoy seguro



Verificación de Conocimiento

Respuesta:

B. No

Su centro regional debe certificar su plan de gastos.

Los servicios y apoyos en su plan de gastos empiezan en la fecha de inicio de su SDP.

Usted, su centro regional y su vendedor de SDP FMS deben estar de acuerdo sobre la fecha de inicio del SDP.



Facilitador Independiente

Los servicios de un Facilitador Independiente son opcionales.

Una vez que usted esté en el SDP, ellos pueden ayudarle a:

- **Identificar necesidades y metas** en su IPP
- Tomar **decisiones informadas** sobre su presupuesto individual
- **Encontrar y coordinar servicios** que le ayuden a cumplir las metas de su IPP



Facilitador Independiente

Ellos no pueden:

- Promocionarle ningún otro servicio en su plan de gastos
- Trabajar para, hacer dinero, o beneficiarse de otro proveedor de servicios en su plan de gastos

Usted paga por un facilitador independiente con los fondos de su presupuesto individual. Su presupuesto individual no puede ser aumentado para cubrir el costo del facilitador independiente.



Servicios de Facilitador Independiente

Los facilitadores independientes deben estar capacitados en:

- Los principios del SDP
- El proceso de Planificación Centrado en la Persona
- Otras responsabilidades con la planificación de servicios

Los facilitadores independientes deben cumplir con los estándares y los requisitos de certificación del Departamento.



Verificación de Conocimiento

Pregunta:

¿Puede su Facilitador Independiente elegir a sus proveedores de servicios por usted?

- A. Sí
- B. No
- C. A veces



Verificación de Conocimiento

Respuesta:

B. No

Su Facilitador Independiente puede ayudarle a encontrar proveedores de servicios. Usted toma la decisión final sobre quién proporciona los servicios y apoyos en su plan de gastos.

Plan de Gastos

Usted, su centro regional y su vendedor de SDP FMS trabajan juntos para confirmar los servicios y apoyos:

Tarea	Usted	Su Centro Regional	Su vendedor de SDP FMS
Atienden sus metas del IPP	X	X	X
No reemplaza los servicios genéricos	X	X	
Cumple con las definiciones de servicios del SDP	X	X	X
Son elegible para la participación financiera federal		X	X
Cumple con los Requisitos de la Regla Final de HCBS		X	X
Certifican su plan de gastos		X	

Se adjunta una copia de su plan de gastos certificado a su IPP.

The slide features a decorative vertical bar on the left side, consisting of a light blue background with a darker blue horizontal bar at the bottom. Two orange circles are positioned vertically on the light blue background. The main title is centered at the top in a large, bold, dark blue font.

Verificación de Conocimiento

Pregunta:

¿Puede agregar cualquier servicio que quiera a su plan de gastos?

- A. Sí
- B. No
- C. A veces

Verificación de Conocimiento

Respuesta:

B. No

Los servicios y apoyos de su plan de gastos deben:

- Ayudar a cumplir sus metas del IPP
- No reemplazar un servicio genérico disponible
- Ser elegibles para la participación financiera federal, coincidir con una [Definición de Servicio del SDP](#) y tener un [Código de Servicio del SDP](#)



Programa de Autodeterminación: Vendedor de Servicios de Gestión Financiera (FMS) y los Modelos





Vendedor de SDP FMS

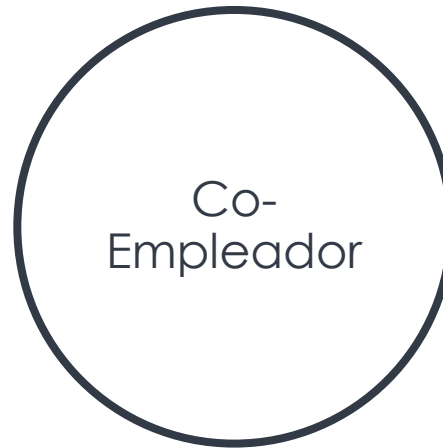
Usted debe **elegir un vendedor de SDP FMS** para participar en el SDP.

Usted debe:

- Considerar qué modelo de FMS le ofrecerá el mejor apoyo a usted y a los servicios de su **plan de gastos**
- Confirmar que el vendedor de SDP FMS que quiere **si trabaja con su centro regional**
- Confirmar que el vendedor de SDP FMS, **apoya los tipos de servicios** en su borrador de plan de gastos

Modelos de FMS

Hay tres modelos diferentes de vendedor de SDP FMS. Cada modelo tiene diferentes responsabilidades para usted y para su vendedor de SDP FMS .



Modelos de FMS



Usa proveedores de servicios para proporcionarle sus servicios.

No puede contratar a ningún empleado.

El vendedor de SDP FMS paga a sus proveedores de servicios.



Puede usar proveedores de servicios incluyendo a empleados, para proporcionar sus servicios.

Usted y su vendedor de SDP FMS comparten las responsabilidades de sus empleados.

El vendedor de SDP FMS paga a sus proveedores de servicios incluyendo a empleados y otros costos relacionados con el empleo.



Puede usar proveedores de servicios incluyendo a empleados, para proporcionar sus servicios.

Usted es el empleador único y tiene más responsabilidades.

El vendedor de SDP FMS paga a sus proveedores de servicios incluyendo a empleados y otros costos relacionados con el empleo.



Verificación de Conocimiento

Pregunta:

En el SDP, usted quiere tomar clases de arte en el estudio de arte local y contratar a un empleado que le ayude con el cuidado personal. ¿Qué modelo(s) de FMS funcionarían mejor para usted?

- A. Pagador de Facturas
- B. Co-Empleador
- C. Empleador Único



Verificación de Conocimiento

Respuesta:

B. Co-Empleador C. Empleador Único

Usted puede contratar a su propio personal en ambos modelos en Co-Empleador y en Empleador Único. La diferencia entre estos dos modelos es la cantidad de responsabilidad que usted tiene como empleador.

No puede contratar empleados directos para proporcionar cuidado directo u otros servicios en el modelo Pagador de Facturas.

Responsabilidades del Vendedor de SDP FMS

En todos los modelos de FMS, ellos:

- Le ayudan a administrar y monitorear su presupuesto individual y su plan de gastos
 - Le proporcionan a usted y a su centro regional su estado mensual de presupuesto individual
- Colaboran con usted y con su centro regional para asegurarse que sus servicios y apoyos estén en su plan de gastos antes de pagarlos
- Pagan a sus proveedores de servicios

Responsabilidades del Vendedor de SDP FMS

En todos los modelos de FMS, su vendedor de SDP FMS:

- Le ayuda a comprobar que sus servicios
 - Cumplan con el requisito de la Regla Final de HCBS
 - Sean elegibles para la participación financiera federal
- Le ayuda a comprobar que sus proveedores de servicios
 - Tengan las calificaciones y/o la capacitación requerida
 - Reciban un pago razonable por el tipo de servicio que están proporcionando

Responsabilidades del Vendedor de SDP FMS

En los modelos de Co-Empleador y Empleador Único, su vendedor de SDP FMS:

- Le educa sobre las leyes laborales que usted debe cumplir. Esto incluye:
 - Confirmar el salario mínimo en su área
 - Entender los requisitos de horas extras, comidas y descansos
 - Pagar los impuestos, seguros y beneficios requeridos

Responsabilidades del Vendedor de SDP FMS

En los modelos de Co-Empleador y Empleador Único, su vendedor de SDP FMS le ayuda a:

- Confirmar que su posible trabajador sea elegible para trabajar
- Contratar a sus empleados
 - Confirmar que han sido aprobado las verificaciones de antecedentes penales requeridas **antes de que su empleado empiece a trabajar**
- Asegurarse de que sus empleados completen la documentación necesaria

Su vendedor de SDP FMS les paga a sus empleados directamente.



Verificación de Conocimiento

Pregunta:

¿Puede usted pagar por un servicio o apoyo que esté en su plan de gastos y luego recibir un reembolso del vendedor de SDP FMS?

- A. Sí
- B. No
- C. A veces



Verificación de Conocimiento

Respuesta:

B. No

Su vendedor de SDP FMS debe pagar directamente por todos los servicios y apoyos a sus proveedores de servicios. Su vendedor de SDP FMS no puede reembolsarle.



Sus Responsabilidades

En todos los modelos de FMS, usted:

- Elige un vendedor de SDP FMS que trabaje con su centro regional y que ofrezca el modelo de FMS que usted desea
- Elige a sus proveedores de servicios para ayudarlo a cumplir sus metas del IPP
- Informa a su vendedor de SDP FMS y a su coordinador de servicios si sus proveedores de servicios cambian
- Comuníquese con su coordinador de servicios si tiene alguna pregunta



Sus Responsabilidades

Además de sus responsabilidades generales, en el modelo de Pagador de Facturas usted:

- Revisa y aprueba las facturas presentadas para el pago a su vendedor de SDP FMS

Sus Responsabilidades

Además de sus responsabilidades generales, en el modelo de Co-Empleador usted:

- Comparte las responsabilidades como empleador con su vendedor de SDP FMS
- Trabaja con su vendedor de SDP FMS para confirmar que:
 - Sus empleados están calificados
 - Se aprueben cualquier verificación de antecedentes penales requeridos antes de empezar a trabajar
 - Usted cumple con las leyes laborales
- Revisa y aprueba las tarjetas de tiempo y las facturas de sus servicios

Su vendedor de SDP FMS paga a sus proveedores de servicios, incluyendo sus empleados.

Sus Responsabilidades

Además de sus responsabilidades generales, en el modelo de Empleador Único usted:

- **Es el empleador de récord** y debe completar el papeleo requerido
 - Incluyendo obtener un Número de Identificación del Empleador
- Trabaja con su vendedor de SDP FMS para confirmar que:
 - Sus empleados están calificados
 - Pasar cualquier verificación de antecedentes penales requeridos antes de empezar a trabajar
 - Usted cumple con las leyes laborales
 - Incluyendo los seguros requeridos como compensación para trabajadores
- Revisa y aprueba las tarjetas de tiempo y las facturas de sus servicios.

Su vendedor de SDP FMS paga a sus proveedores de servicios, incluyendo a sus empleados.



Verificación de Conocimiento

Pregunta:

Sus responsabilidades son las mismas en todos los modelos de FMS :

- A. Verdadero
- B. Falso



Verificación de Conocimiento

Respuesta:

B. Falso

Hay tres diferentes modelos de vendedor de SDP FMS . Cada modelo tiene diferentes responsabilidades para usted y su vendedor de SDP FMS .

Responsabilidades del Proveedor de Servicios

Usted puede comprar sus servicios de:

- Vendedores del centro regional
- Negocios locales o recursos de la comunidad
- Proveedores del SDP

Estos tipos de proveedores de servicios deben:

- Cumplir con los requisitos de ser un negocio
- Contratar, supervisar y pagar a sus empleados para que le proporcionen los servicios
- Pagar los impuestos requeridos y seguir las leyes laborales
- Cuando sea requerido, obtener verificaciones de antecedentes penales para sus empleados
- Proporcionarle a usted y a su vendedor de SDP FMS una factura por los servicios que le proporcionaron



Costos del Co-Empleador y del Empleador Único

Cuando usted contrata empleados, los costos de empleado requeridos por las leyes estatales y federales se pagan de su presupuesto individual. **Estos costos se llaman cargas de empleador.**

Estos costos incluyen:

- Seguro de compensación para trabajadores
- Horas de enfermedad pagadas
- Seguro de desempleo
- Impuestos de nómina requeridos

Además, usted puede elegir ofrecerles a sus empleados beneficios opcionales, como vacaciones o seguro médico. Estos también se pagarán de su presupuesto individual.

Resumen de los Modelos de FMS

Tarea	Pagador de Facturas	Co-Empleador	Empleador Único
Paga por los servicios y apoyos en su plan de gastos	Vendedor de SDP FMS	Vendedor de SDP FMS	Vendedor de SDP FMS
¿Quién es el empleador?	Proveedor de Servicio	Usted y su vendedor de SDP FMS	Usted
Supervisión y Aprobación de Tarjetas de Tiempo			
Programa el horario de su empleado	N/A	Usted	Usted
Aprueba las tarjetas de tiempo	N/A	Usted	Usted
Administrar el Presupuesto			
Controla el uso de fondos	Vendedor de SDP FMS	Vendedor de SDP FMS	Vendedor de SDP FMS y Usted
Proporciona un estado mensual del presupuesto individual a usted y a su coordinador de servicios	Vendedor de SDP FMS	Vendedor de SDP FMS	Vendedor de SDP FMS

Preparándose

The image features a light blue rectangular area on a white background. A dark blue horizontal bar is positioned at the top right, and another dark blue horizontal bar is at the bottom left. Two orange circles are placed at the top right and bottom left corners of the light blue area.



Iniciando en el SDP

Usted, su centro regional y su vendedor de SDP FMS acuerdan una fecha de inicio.

Sus servicios tradicionales del centro regional terminan el día antes de su fecha de iniciando el SDP.

En su fecha de inicio al SDP, usted empieza a usar los servicios y apoyos de su plan de gastos.

Su vendedor de SDP FMS paga por esos servicios y apoyos.



Conciencia Sobre el Abuso

Los individuos con discapacidades del desarrollo tienen derecho a vivir libres de abuso. Es importante aprender sobre el abuso y qué hacer si le ocurre a usted.

Los diferentes tipos de abuso incluyen:

- Físico
- Sexual
- Financiero
- Negligencia
- Emocional



Reportar Abuso

Si piensa que usted o alguien que conoce está sufriendo abuso, repórtelo a:

- Su coordinador de servicios
- Su vendedor de SDP FMS
- Los servicios de protección para adultos o menores
- Las autoridades policiales locales



Responsabilidades Continuas

Usted y su coordinador de servicios continúan trabajando para:

- Desarrollar y revisar sus metas del IPP centradas en la persona y decidir los servicios y apoyos que necesita para cumplirlas
 - Hablar sobre si sus circunstancias, necesidades o recursos que han cambiado
- Actualizar su IPP, presupuesto individual y plan de gastos si es necesario
- Planificar los servicios del SDP para el próximo año
- Dialogar sobre preguntas y preocupaciones



Verificación de Conocimiento

Pregunta:

Una vez que usted inicia en el SDP, ¿todavía necesita hablar con su coordinador de servicios?

- A. Sí, pero solo cuando necesita algo.
- B. Sí, necesita seguir trabajando con su coordinador de servicios.
- C. No, puede trabajar únicamente con su facilitador independiente.



Verificación de Conocimiento

Respuesta:

B. Sí, necesita seguir trabajando con su coordinador de servicios.

Usted continúa trabajando en colaboración con su coordinador de servicios y su equipo del IPP en el SDP. Ellos ayudan a desarrollar y actualizar su IPP, su presupuesto individual y su plan de gastos, además de comunicarse con usted para asegurarse de que sus servicios estén trabajando bien.

¿Cómo Puedo Recibir Ayuda Para la Transición al SDP?

Las personas que pueden ayudarle con su transición al SDP incluyen:

- Sus **apoyos naturales** - la ayuda voluntaria que recibe de familiares, amigos, vecinos y otras personas en la comunidad
- **Su coordinador de servicios** y otros empleados del centro regional
- **Apoyos para la Transición al SDP**, pagados por su centro regional, incluyen:
 - Plan Centrado en la Persona
 - Apoyos Generales de Autodeterminación
 - Apoyos de Transición de FMS



Recursos y Próximos Pasos





Recursos y Contactos

¿Preguntas sobre los materiales de orientación del SDP o los certificados?

Comuníquese con SCDD al sdporientation@scdd.ca.gov

Sitio web: <https://scdd.ca.gov/sdp-orientation/>

¿Tiene preguntas sobre el SDP?

Comuníquese con la División del SDP del Departamento al SDP@dds.ca.gov

Sitio web: <https://www.dds.ca.gov/initiatives/sdp/>

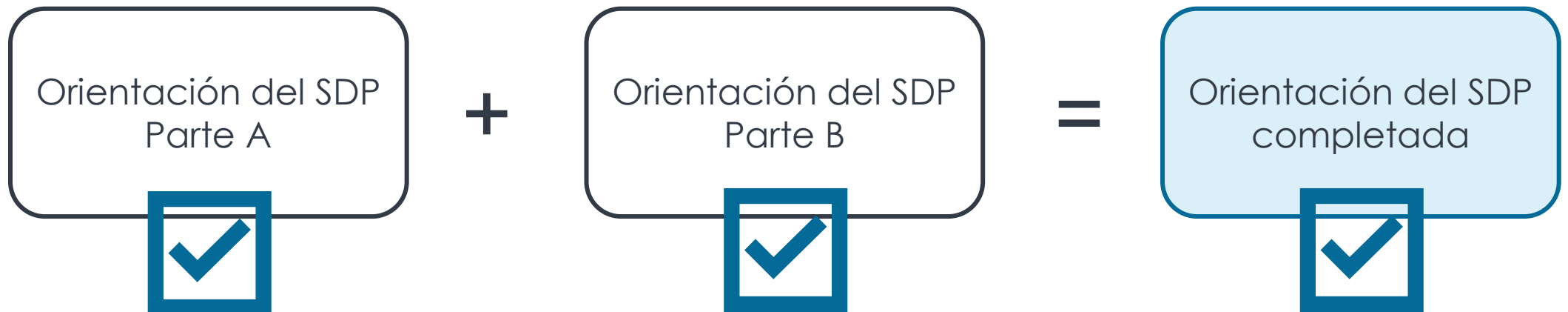
Recursos adicionales se pueden encontrar en: <https://scdd.ca.gov/sdp-orientation/>

Después de Hoy

Comuníquese con su coordinador de servicios y envíele una copia de sus certificados Parte A y la Parte B.

Infórmele a su coordinador de servicios si desea iniciar su camino en el SDP.

- Si quiere, pídale más información sobre los Apoyos de Transición del SDP.



Certificado de Finalización

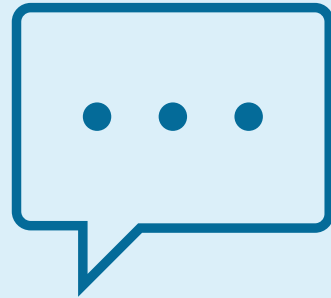
Complete la encuesta del certificado. El enlace se encuentra en el chat.

- Su nombre y apellido
- Nombre y apellido del individuo
- Número UCI del individuo
- Centro regional del individuo





¿Preguntas?



¡FELICIDADES!

Ha completado la Parte B de la Orientación del SDP