NANCY BARGMANN
DIRECTORA

Estado de California: Agencia de Salud y Servicios Humanos
Departamento de Servicios de Desarrollo
1215 O Street, Sacramento, CA 95814
www.dds.ca.gov

GAVIN NEWSOM
GOBERNADOR

22 de diciembre de 2023

PARA: DIRECTORES EJECUTIVOS DE LOS CENTROS REGIONALES

ASUNTO: PROGRAMA DE AUTODETERMINACIÓN: APOYOS PARA LA TRANSICIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA

El propósito de esta correspondencia es brindar pautas sobre los tipos de apoyos para la transición que los proveedores de servicios de gestión financiera (FMS) pueden proporcionar a los participantes del Programa de Autodeterminación (SDP), sus familias y representantes autorizados. Estos apoyos para la transición de FMS están asociados al período de inscripción inicial, cuando un participante del SDP se transfiere de un FMS a otro, o se transfiere de un centro regional a otro, y al pago al FMS de esos servicios. Esta guía se emite de conformidad con la sección 4685.8(p)(2) del Código de Bienestar e Instituciones, que autoriza al Departamento de Servicios de Desarrollo (Departamento) a emitir directrices de programas o instrucciones similares hasta que se adopten los reglamentos.

Los apoyos para la transición se abonarán a los proveedores de FMS en tres casos:

a. Inscripción inicial de una persona en el SDP.
b. Transferencia de un participante de un SDP de un FMS a otro (a pagar al FMS receptor).
c. Transferencia de un participante de un SDP de un centro regional a otro.

En el caso de que un participante se traslade de un centro regional a otro y cambie a un nuevo FMS, el nuevo FMS podrá facturar los apoyos para la transición como lo haría en el apartado
(b) anterior.

<u>Tipos de apoyos para la transición de FMS</u>

1. Educación y asesoramiento a los participantes y sus familias sobre temas como los siguientes:
    a. Leyes laborales, normas sobre las horas extras, requerimientos y responsabilidades relativos al registro de horas y requerimientos del seguro.
    b. Revisión del informe presupuestario mensual proporcionado por el FMS y responsabilidades en la revisión de los gastos presupuestarios individuales.
    c. Requisitos en cuanto a las mejores del presupuesto individual y del plan de gastos y procesos de FMS para ellos.

2. Ayuda para la contratación y la incorporación de personal y la obtención de bienes y servicios elegibles:
    a. Ayudar con la tramitación y asistencia para la obtención de comprobantes de antecedentes penales.
    b. Instruir sobre la elaboración de descripciones de puestos de trabajo para el personal, la revisión de solicitudes y entrevistas, y la contratación y despido de personal.
    c. Verificar que los servicios propuestos cumplan con los requerimientos de los Entornos de Servicios Basados en el Hogar y la Comunidad.
    d. Revisar y ayudar a mejorar el plan de gastos para garantizar que el método de cálculo de los gastos propuestos se basa en costos fiables y en el uso y ajuste de los servicios, según sea necesario.
    e. Formar al nuevo personal y a los proveedores sobre los requisitos de verificación electrónica de las visitas, si corresponde.

3. Conversar con el centro regional sobre la inclusión del plan de gastos y las autorizaciones de servicios en el sistema de facturación electrónica y otros requerimientos financieros y de facturación, los procesos de adquisición de servicios y los procesos del centro regional para apoyar una transición exitosa.

4. Otros temas, según sea necesario, para facilitar la transición al SDP.

Pagos de los apoyos para la transición de FMS

Para proporcionar los apoyos para la transición de FMS identificados anteriormente, los centros regionales autorizarán a los proveedores de FMS para facturar un monto mensual equivalente a su tarifa mensual, tal y como se indica en el plan de gastos individual, durante un período de tres meses a partir de la fecha de inscripción o transferencia.

Por ejemplo, un proveedor de FMS que atienda a un participante con un plan de gastos que indique una tarifa mensual de FMS de $450 estaría autorizado a facturar una tarifa mensual adicional de $450 durante tres meses a partir de la fecha de inscripción o transferencia.

Los apoyos para la transición de FMS se introducirán como una autorización independiente para el proveedor de FMS bajo su correspondiente número de proveedor y código de servicio, con "FTS" como subcódigo.

La guía y el anexo del 26 de abril de 2023 del Departamento sobre las tarifas de FMS pueden consultarse en la página web sobre directrices del SDP.

Los participantes o sus familias que tengan preguntas sobre esta guía deben comunicarse con el coordinador de servicios de su centro regional. Los proveedores de FMS que tengan preguntas deben comunicarse con el contacto principal de su centro regional. Los centros regionales deben enviar sus preguntas a sdp@dds.ca.gov.

Atentamente,

Original firmado por:

VICKI L. SMITH, Ph.D.
Directora adjunta
División de Desarrollo de Políticas y Programas

cc: Administradores de centros regionales
Directores de servicios al consumidor de centros regionales
Directores de servicios comunitarios de centros regionales
Asociación de agencias de centros regionales
Consejo Estatal de Discapacidades del Desarrollo
Nancy Bargmann, Departamento de Servicios de Desarrollo
Brian Winfield, Departamento de Servicios de Desarrollo
Carla Castañeda, Departamento de Servicios de Desarrollo
Jim Knight, Departamento de Servicios de Desarrollo
Ernie Cruz, Departamento de Servicios de Desarrollo
Suzy Requarth, Departamento de Servicios de Desarrollo
Kathleen Dempsey, Departamento de Servicios de Desarrollo