



NANCY BARGMANN  
DIRECTORA

Estado de California: Agencia de Salud y Servicios Humanos

## Departamento de Servicios del Desarrollo

1215 O Street, Sacramento, CA 95814  
[www.dds.ca.gov](http://www.dds.ca.gov)



GAVIN NEWSOM  
GOBERNADOR

22 de abril de 2024

PARA: DIRECTORES EJECUTIVOS DE LOS CENTROS  
REGIONALES ASUNTO: PROGRAMA DE AUTODETERMINACIÓN: REQUERIMIENTOS  
DE FACTURACIÓN ACTUALIZADOS PARA LA  
FACTURACIÓN DE SERVICIOS A "OTRA TARIFA"

El propósito de esta correspondencia es brindar pautas adicionales a los centros regionales con respecto a los servicios de gestión financiera (FMS) e informar los requisitos actualizados de facturación de servicios, según se describe en la directriz del Departamento de Servicios de Desarrollo (Departamento) del [26 de diciembre de 2023](#). Para los proveedores del Programa de Autodeterminación (SDP) que aplican en su facturación una tarifa diferente a la tarifa diaria o por hora, los requisitos que figuran a continuación sustituyen a los requisitos identificados en la directriz anterior. Esta directriz se emite de conformidad con la sección 4685.8(p)(2) del Código de Bienestar e Instituciones, que autoriza al Departamento a emitir directrices de programas o instrucciones similares hasta que se adopten los reglamentos correspondientes.

Esta directriz no se aplica a los proveedores del SDP que facturan a una tarifa diaria o por hora. Estos requisitos de facturación no se aplican a los negocios locales y a los recursos comunitarios o a los proveedores de los centros regionales que prestan servicios de conformidad con el diseño de sus programas, según se define en la directriz del 26 de diciembre de 2023, como se indica en el Anexo A.

Los participantes y los proveedores del SDP pueden acordar la prestación de servicios que no se facturen a una tarifa diaria o por hora. El costo de los servicios no puede superar el valor de una tarifa mensual. Las facturas presentadas por un proveedor del SDP incluirán, como mínimo, la siguiente información de respaldo:

- Tarifa cobrada por el proveedor del SDP;
- Código de servicio del [SDP](#);
- Descripción de los servicios o tareas específicos prestados;
- La cantidad de tiempo dedicada a cada servicio o tarea prestados por el proveedor del SDP específicos para el participante del SDP para el período de la factura;
- Fecha de prestación de cada servicio o tarea;
- Una declaración de que se han prestado al participante todos los servicios especificados en la factura.

Además, el participante y el proveedor del SDP deberán firmar un acuerdo de servicio. Este acuerdo de servicio incluirá, como mínimo, la siguiente información, y se deberá actualizar cada año:

- Información del participante;
- Información de contacto del prestador de servicios;
- Fecha de inicio y de finalización, si corresponde, del acuerdo de servicio;

- Descripción de los servicios efectivos que se prestarán y los códigos de servicio del SDP correspondientes;
- Frecuencia de los servicios;
- Tarifa/Unidad de servicios;
- Responsabilidades del participante y del prestador;
- Política de cancelación de servicios;
- Firma del participante y del prestador; y
- Una declaración que afirme que todos los pagos realizados por servicios prestados en virtud de este acuerdo se aceptarán completamente como pago.

El acuerdo de servicio completo y cualquier modificación a este acuerdo se enviarán al prestador de FMS del participante del SDP para que verifique que se han incluido los elementos arriba mencionados. Si un prestador de FMS identifica servicios en el acuerdo que no están alineados con los servicios permitidos en el SDP, el prestador de FMS deberá notificar al centro regional y se programará una reunión del equipo de planificación.

Los proveedores del SDP que aplican en su facturación una tarifa diferente a la tarifa diaria o por hora emitirán sus facturas de conformidad con los requisitos de facturación actualizados identificados en esta directriz para los servicios prestados después del 30 de junio de 2024.

Si los participantes o sus familias tienen preguntas sobre esta correspondencia, deben ponerse en contacto con su centro regional. Los centros regionales deben enviar sus preguntas a [sdp@dds.ca.gov](mailto:sdp@dds.ca.gov).

Atentamente,

*Original firmado por:*

BRIAN WINFIELD

Director Adjunto Principal

Adjunto

cc: Administradores de los 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  
Ernie Cruz, Departamento de Servicios de Desarrollo  
Jim Knight, Departamento de Servicios de Desarrollo  
Kathleen Dempsey, Departamento de Servicios de Desarrollo