



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



GAVIN NEWSOM
GOBERNADOR

25 de abril de 2024

PARA: DIRECTORES EJECUTIVOS DE LOS CENTROS REGIONALES

ASUNTO: PROGRAMA DE AUTODETERMINACIÓN: CARGAS PATRONALES
Y OTROS COSTOS RELACIONADOS CON EL EMPLEO

Esta guía incluye información sobre los costos de las cargas patronales y otros costos relacionados con el empleo, dirigida a los participantes del Programa de autodeterminación (SDP), los centros regionales y los prestadores de Servicios de gestión financiera (FMS) para el SDP. Esta guía se emite de conformidad con la sección 4685.8(p)(2) del Código de Bienestar e Instituciones (W&I), que autoriza que el Departamento de Servicios de Desarrollo (Departamento) emita directrices de programas o instrucciones similares hasta que se adopten los reglamentos correspondientes.

Las cargas patronales y otros costos relacionados con el empleo corresponden a la contratación de personal de un participante del SDP en virtud de un modelo de coempleador o empleador único. Los costos de las cargas patronales se deben incorporar en el plan de gastos del participante del SDP.

Es posible que se requieran otros costos relacionados con el empleo en virtud de la ley o la política de la compañía, o bien puede haber costos opcionales acordados por el participante del SDP y su empleado. El plan de gastos del participante del SDP solo debe cubrir los costos de los servicios y apoyos enumerados en su plan de gastos, lo que incluye las cargas patronales y los costos relacionados con el empleo identificados en esta directriz. No se incluirán otros costos en el plan de gastos del participante del SDP.

Cargas patronales

Las cargas patronales se identificarán y pagarán en función del plan de gastos del participante del SDP y se limitan a las siguientes:

- Impuesto de la Ley Federal de Contribuciones al Seguro (Impuesto FICA)
- Impuesto Federal para el Desempleo (Impuestos FUTA)
- Impuesto Estatal para el Desempleo (Impuestos SUTA)
- Impuesto sobre la Capacitación Laboral (ETT)
- Seguro por accidentes de trabajo
- Licencia paga por enfermedad

Algunas cargas patronales serán las mismas para todos los prestadores de FMS, como los impuestos, mientras que otras pueden variar para los distintos prestadores de FMS, como el seguro por accidentes de trabajo.

El [Cuadro comparativo de los modelos de FMS](#) publicado en el sitio web del Departamento describe las diferencias entre el modelo de coempleador y el modelo de empleador único.

Otros costos relacionados con el empleo

Es posible que el servicio de FMS de un participante deba ofrecer beneficios adicionales a los empleados de un participante del SDP, como un seguro de salud en virtud de la Ley de Cuidado de Salud Asequible (ACA) o el Programa de Ahorros Jubilatorios CalSavers. Un servicio FMS también puede ofrecer beneficios para todos sus empleados, incluidos aquellos que apoyan a los participantes del SDP, como atención odontológica y de la visión. El FMS abordará estos beneficios y el impacto de los costos asociados en el plan de gastos durante la planificación inicial de los servicios y en el momento en que se produzcan cambios.

Si bien no es un requisito, un participante y su personal pueden acordar incluir otros costos relacionados con el empleo de personal, por ejemplo:

- Seguro de salud
- Beneficios jubilatorios
- Pago de horas extras durante el trabajo con el participante del SPD

Proceso estandarizado para la notificación de las cargas patronales y los costos relacionados con el empleo

Para contar con un proceso estandarizado para la presentación por parte del FMS de sus cargas patronales relacionadas con el SDP, otros costos relacionados con el empleo, y las notificaciones posteriores, el Departamento exige lo siguiente:

- A. Antes del 31 de mayo de 2024, los prestadores de servicios de FMS notificarán sus cargas patronales al centro regional en el cual están inscritos como proveedores mediante el “Formulario Modelo para Cargas Patronales y Costos Relacionados con el Empleo” (Formulario) y, a pedido de su centro regional, presentarán la documentación de respaldo para los costos variables incluidos en el Formulario. El centro regional en el cual están inscritos como proveedor revisará el Formulario y enviará una copia de cada Formulario al Departamento para su aprobación antes del 30 de junio de 2024 a SDP@dds.ca.gov. El Departamento aprobará y enviará a este centro regional una copia del Formulario aprobado, y lo publicará en el sitio web del Departamento a más tardar el 31 de julio de 2024. Luego de la aprobación del Departamento, el centro regional enviará una copia del Formulario aprobado al FMS en el plazo de 10 días de su recepción.

El FMS suministrará a los participantes del SDP una copia del Formulario aprobado. El FMS también detallará cualquier otro beneficio laboral elegido por el participante del SDP y su personal. Se deben incluir en el plan de gastos del participante todos los costos relacionados con el empleo requeridos y elegidos por el personal.

Los participantes, con el apoyo de su FMS y del centro regional, actualizarán sus planes de gastos con cualquier ajuste a las cargas patronales de su FMS, según el Formulario aprobado, cuando se produzca una de las siguientes situaciones, la que suceda primero:

- Al inicio de un nuevo año presupuestario individual; o
- A pedido del participante; o
- Antes del 31 de octubre de 2024.

B. Después del 31 de octubre de 2024, cualquier cambio a las cargas laborales aprobadas del FMS y las notificaciones correspondientes se procesará de la siguiente manera:

- Los prestadores de servicios de FMS presentarán un nuevo Formulario, junto con cualquier documentación de respaldo seleccionada, al centro regional para el que prestan servicios para su revisión antes de la implementación propuesta.
- Luego de la revisión y en el plazo de 15 días a partir de la fecha de recepción, el centro regional para el cual el FMS presta servicios enviará una copia del Formulario al Departamento para su aprobación a SDP@dds.ca.gov.
- El Departamento revisará y aprobará el nuevo Formulario en el plazo de 15 días de su recepción, enviará una copia del Formulario aprobado al centro regional y publicará este Formulario en el sitio web del Departamento.
- El centro regional presentará al FMS el Formulario aprobado por el Departamento dentro de los 10 días de su recepción.
- Los participantes del SDP recibirán una copia del Formulario aprobado de los FMS que les prestan servicios antes de la fecha propuesta para la implementación. El participante, con el apoyo de su FMS y el centro regional, hará los cambios necesarios en su plan de gastos.

Los prestadores de servicios de FMS actualizarán sus cargas patronales como máximo una vez al año, a menos que sea necesario como resultado de un cambio significativo en una política o una ley y con la aprobación del Departamento.

Otra información relacionada con la implementación de las cargas patronales

La fecha de entrada en vigencia de las cargas patronales actualizadas es la fecha autorizada para el inicio del plan de gastos actualizado.

Un cambio en el costo de las cargas patronales no constituirá un ajuste al presupuesto individual de un participante, a menos que el equipo del Plan del programa individual considere que las circunstancias para dicho ajuste según se describe en la sección 4685.8(m)(1)(A)(i)(I) del Código W&I son apropiadas.

Directores ejecutivos del Centro Regional
25 de abril de 2024
Página cuatro

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.

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
Carla Castañeda, Departamento de Servicios de Desarrollo
Ernie Cruz, Departamento de Servicios de Desarrollo
Jim Knight, Departamento de Servicios de Desarrollo
Suzy Requarth, Departamento de Servicios de Desarrollo
Kathleen Dempsey, Departamento de Servicios de Desarrollo