

**Descripción general de la metodología**  
**Dirección de investigación, auditoría y evaluación**  
**Informes anuales de compra de servicios**

**Aviso de actualización de metodología:**

*Como parte de los esfuerzos continuos para mejorar la precisión e integridad de datos, y para cumplir con los requisitos legales, el Departamento de Servicios de Desarrollo (Departamento) ha publicado [requisitos actualizados](#) para la recopilación de información demográfica clave. Estos requisitos serán implementados por los centros regionales en el año calendario 2025. La metodología utilizada para producir los informes de 2023-24 y futuros es diferente de la metodología y las fuentes de datos utilizadas para producir informes anteriores. Las comparaciones con períodos anteriores deben hacerse con cautela y sólo en consulta con el Departamento.*

**OBJETIVO**

Crear informes de compra de servicios anuales, requeridos por la sección 4519.5 del Código de Bienestar e Instituciones, que facilitan el acceso a los resúmenes de gastos y autorizaciones de los centros estatales y regionales.

**MARCO**

- Población: Personas en inicio temprano (estado 1) o con un estado activo (2, 3, U) en enero de un año fiscal determinado o personas con uno o más registros de compra de servicios durante el año fiscal
- Periodo de tiempo: Año fiscal 2023/24, es decir, del 1 de julio de 2023 al 30 de junio de 2024
- Temas: Gastos de Compra de servicios, autorizaciones, utilizaciones y traducciones del planificación de programas individuales por el centro regional

**DISEÑO**

Esta es una descripción transversal de los gastos, autorizaciones, tasas de utilización y traducciones del plan de programa individual en el año fiscal 2023-24.

## FUENTE(S) DE DATOS

- Fuentes de datos:

La mayoría de los datos utilizados en los informes compra de servicios anuales provienen de información recopilada por los centros regionales locales y enviada al Departamento cada mes:

- Archivo maestro de clientes: Identificadores individuales y datos demográficos
- Informe de evaluación del desarrollo del cliente: Diagnósticos reportados del archivo informe de evaluación del desarrollo del cliente más reciente
- Compra de servicios: Montos de gastos (o reclamaciones) y de autorizaciones, por año fiscal, para servicios autorizados

Además, los informes de compra de servicios anuales utilizan datos auto-informados de los centros regionales, enviados al Departamento en otoño de cada año:

- Tipo de solicitud de traducción de planificación de programas individuales (traducción de idioma prioritaria o no prioritaria)
- Fecha de solicitud de traducción de planificación de programas individuales
- Fecha en que se envió la planificación de programas individuales traducida al solicitante

- Preparación de datos:

- Se extraen los registros de las personas que no tienen un registro archivo maestro de clientes faltantes de estado activo en enero del año fiscal o al menos un registro en cualquier mes del año fiscal en el archivo de compra de servicios.
- Los registros se vinculan a los indicadores de diagnóstico del informe de evaluación del desarrollo del cliente mediante el identificador único de cliente, se eliminan los duplicados y luego se vinculan a los datos de gastos y autorizaciones del archivo de compra de servicios.

- Inclusiones/exclusiones:

- Se incluyen todos los registros de gastos y autorizaciones que no faltan, incluidos aquellos con montos en dólares cero y aquellos con créditos/ajustes (montos negativos).
- Se excluyen el identificador único de cliente con registros de compra de servicios pero sin registros del archivo maestro de clientes porque no tienen datos demográficos.

- Se excluyen los registros de contratos (es decir, el identificador único de cliente con 'CONTRATO' u otro identificador de contrato).

## TRANSFORMACIÓN O LIMPIEZA DE DATOS

- Recuento de personas (también conocido como carga de casos): El recuento único del identificador único de cliente con estatus 1, 2, 3 o U en enero o personas con uno o más Registro(s) de compra de servicios durante el año fiscal. Las personas que cambian de centros regionales pueden ser contabilizadas más de una vez a nivel de año fiscal. Las personas que no tienen registros de compra de servicio se asignan al centro regional según su registro del archivo maestro de clientes de enero.
- Gastos totales: La suma de las reclamaciones de compra de servicio.
- Total de servicios autorizados: La suma de las cantidades autorizadas.
- Gastos por persona/servicios autorizados: El total de gastos/autorizaciones dividido por el recuento de personas. Los cálculos por persona incluyen a todas las personas, incluso aquellas que no tienen gastos ni autorizaciones.
- Tasa de utilización: Los gastos totales divididos por el monto total autorizado (que se muestra en la columna "Utilizado" de los informes).
- Sin compra de servicios: Un filtro utilizado para identificar el subconjunto de personas sin gastos de compra de servicio. Esto incluye reclamos de compra de servicio faltantes, cero o negativos en el año fiscal.
- Edad: La edad se calcula en el punto medio (12/31) del año fiscal y se organiza en tres grupos: 0-2, 3-21 y 22 años o más.
- Raza: Raza se informa con base en el último registro del archivo maestro de clientes. Hay siete categorías: Indio americano o nativo de Alaska, asiático, negro/afroamericano, hispano, nativo de Hawái u otra isla del Pacífico, blanco u otra raza o multicultural. Si una persona tiene más de una raza se informa que se incluyen en la categoría Otra Raza o Multicultural.
- Idioma: El idioma se reporta según el idioma principal en el archivo maestro de clientes más reciente.
- Discapacidad del desarrollo: La discapacidad del desarrollo se reporta según la información más reciente del informe de evaluación del desarrollo del cliente. Hay seis categorías de discapacidad:
  - Autismo: Presencia de autismo o trastorno generalizado del desarrollo, definido como un valor AUTLEVEL de 1 o un valor PDD de 3 o 4.

- Parálisis cerebral: Presencia de parálisis cerebral u otra disfunción motora significativa, definida como un valor CPALSY de 1, 2 o 3.
- Epilepsia: Presencia de convulsiones parciales, generalizadas o no clasificadas, definidas como un valor EPSEIZ1 mayor que 0.
- Discapacidad intelectual: Presencia de una discapacidad intelectual, definida como un valor MRLEVEL de 317, 3170, 70, F70, 318, 3180, 71, F71, 3181, 72, F72, 3182, 73, F73, 319, F78 o F79.
- Quinta categoría: Presencia de una condición discapacitante que se encuentre estrechamente relacionada con la discapacidad intelectual, definida como un valor CAT5 de Y o cualquier valor en ICD33A distinto de 0 o \*.
- Otro: Cualquier diagnóstico que no entre en una de las categorías enumeradas anteriormente.
- Residencia: La residencia es reportada con base en el código de residencia en el último mes del año fiscal (junio). T Aquí hay nueve tipos de residencia:
  - Centro de atención comunitaria: Centro de atención comunitaria (códigos de residencia 44-50).
  - FHA: Family Home Agency/Family Teaching Home (código de residencia 79). Tenga en cuenta que Family Teaching Home (FTH) está incluido en esta categoría, ya que no existe un código de residencia separado para FTH; en cambio, se utiliza el código de residencia 79 tanto para FHA como para FTH.
  - Centros de cuidados intermedios: Centros de cuidados intermedios (códigos de residencia 52-58) y centros de enfermería continua (código de residencia 87).
  - Habilidades para la vida independiente: Habilidades para la vida independiente (código de residencia 13).
  - En casa: Hogar del padre/tutor/hogar de crianza (códigos de residencia 11, 78 y 80).
  - Servicios de vida asistida: Servicios de vida asistida (código de residencia 14).
  - Centro de enfermería especializada: Centro de enfermería especializada (códigos de residencia 59 y 60).
  - Instalación operada por el estado: Centros de desarrollo operados por el estado: Canyon Springs (códigos de residencia 20-24, 29-31).
  - Otro: Fuera del estado, hospicio, personas transitorias/sin hogar, prisiones, autoridad juvenil, cárcel del condado/ciudad, centros de tratamiento y rehabilitación, hospitales y otros (códigos de residencia 9, 40-43, 81-86, 89, 90 y 98).

- Servicios restaurados: Hay cinco categorías de servicios restaurados, que se evalúan en el siguiente orden:
  - Recreación social: Club deportivo, olimpiadas especiales, actividades comunitarias dirigidas por los participantes, programa de recreación social y programa de artes creativas (códigos de servicio 008, 084, 459, 525 y 094).
  - Acampar: Servicios de acampar y viajes asociados (código de servicio 850).
  - Servicios educativos (solamente aplica para edades de 3 a 17 años): Escuela para sordociegos, servicios de tutoría, programa de intervención temprana en escuelas públicas, sicólogo educativo, maestro, asistente de maestro, maestro de educación especial, tutor, servicios educativos (códigos de servicio 015, 025, 083, 672, 674, 676, 678, 680 y 107).
  - Terapias no médicas: Terapia recreativa especializada, terapeuta de arte, terapeuta de danza, terapeuta musical y terapeuta recreativo (códigos de servicio 106, 691-694).
  - Otras actividades recreativas sociales: Cualquier registro restante con un subcódigo que comience con 'SR', excluyendo los códigos de servicio 642 (intérprete), 725 (distribuidor de equipos médicos duraderos) y 896 (servicios de vida asistida).
- Seguro: Los gastos relacionados con el seguro pagados por los centros regionales se clasifican utilizando los siguientes subcódigos, como se describe en la sección 4519.6 del Código de Bienestar e Instituciones:
  - Copagos: El subcódigo comienza con ICP (para todos los centros regionales) o el subcódigo 11 (solamente para ACRC).
  - Coaseguro: El subcódigo comienza con ICI (para todos los centros regionales) o el subcódigo 12 (solamente para ACRC).
  - Deducibles: El subcódigo comienza con DEDI.
- Planificación de programas individuales: Los datos de traducción de planificación de programas individuales se no duplicados de la siguiente manera: Cuando una persona realiza varias solicitudes de traducción, cada solicitud se cuenta por separado. Sin embargo, si se realiza la misma solicitud en idiomas prioritarios y no prioritarios, solamente se conserva la solicitud en el idioma prioritario.

## ANÁLISIS DE DATOS

- Los informes de gastos/servicios autorizados se resumen por centro regional y se organizan por:

- Grupo de edad
- Raza
- Idioma
- Discapacidad
- Residencia, que se subdivide además por edad, raza e idioma principal.
- Los informes de compra de servicios, gastos relacionados con seguros y planificación de programas individuales se resumen por centro regional y se organizan por:
  - Grupo de edad
  - Raza
  - Idioma
  - Discapacidad
  - Residencia
- Para proteger la privacidad de las personas, los informes aplican la supresión celular para cumplir con [las Pautas de Des-identificación de Salud y Servicios Humanos de California](#). La supresión se aplica a los campos de recuento de personas, gastos totales, autorización total, gasto por persona y autorización por persona, de modo que se puedan conservar los valores utilizados.
- Software utilizado para el análisis: SQL y Python

## INFORMACIÓN ADICIONAL

- Los informes deberán publicarse antes del 31 de diciembre de cada año.
- Los informes utilizan el método de punto en el tiempo (enero) para identificar a las personas activas y permitir al menos 120 días para recibir reclamos.
- Los valores por persona son promedios brutos y no están ajustados por edad ni de otro modo para tener en cuenta las diferencias entre subgrupos. Al combinar promedios entre subgrupos, es importante tener en cuenta los diferentes tamaños de los subgrupos. No se pueden calcular promedios ponderados cuando no se dispone del número de casos.
- Cambios principales en los informes anuales de compra de servicios en comparación con el año anterior:
  - Año fiscal 2023/24:
    - Los datos que describen la carga de casos, la demografía, los diagnósticos, los gastos y la autorización se obtuvieron de panoramas nuevas y personalizadas del Departamento. Los datos de planificación

- de programas individuales fueron informados por los propios centros regionales y enviados al Departamento.
- El estado activo se amplió de los estados 1 y 2 a los estados 1, 2, 3 y U.
  - El mes de carga de casos en el momento exacto se cambió de diciembre a enero del año fiscal para mantener la coherencia con las estimaciones presupuestarias del Departamento.
  - Los tipos de residencia se hicieron consistentes entre los informes de compra de servicio y NoPOS. En todos los informes se utilizan los mismos nueve tipos de residencia.
  - Se agregaron nuevos temas de informes:
    - Servicios restaurados
    - Puntualidad de la traducción de planificación de programas individuales
    - Informe estatal
  - Cambios en la preparación y publicación de informes:
    - Toda la preparación, agregación y generación de informes de datos se realizó dentro del Departamento para promover una mayor coherencia, transparencia y documentación.
    - Todos los informes están disponibles en formato legible por máquina.
    - Los enlaces a todos los informes se publican en una ubicación central en el sitio web del Departamento.
- Año fiscal 2022/23:
- Extracción de datos, incluidos número de casos, datos demográficos, diagnósticos, gastos y autorizaciones, obtenidos según lo descrito anteriormente.
  - El lenguaje se agrupó en cinco categorías para limitar la cantidad de supresión necesaria para cumplir con las pautas de des-identificación.
  - Agregación de datos realizada por el Departamento y puesta a disposición de los centros regionales.