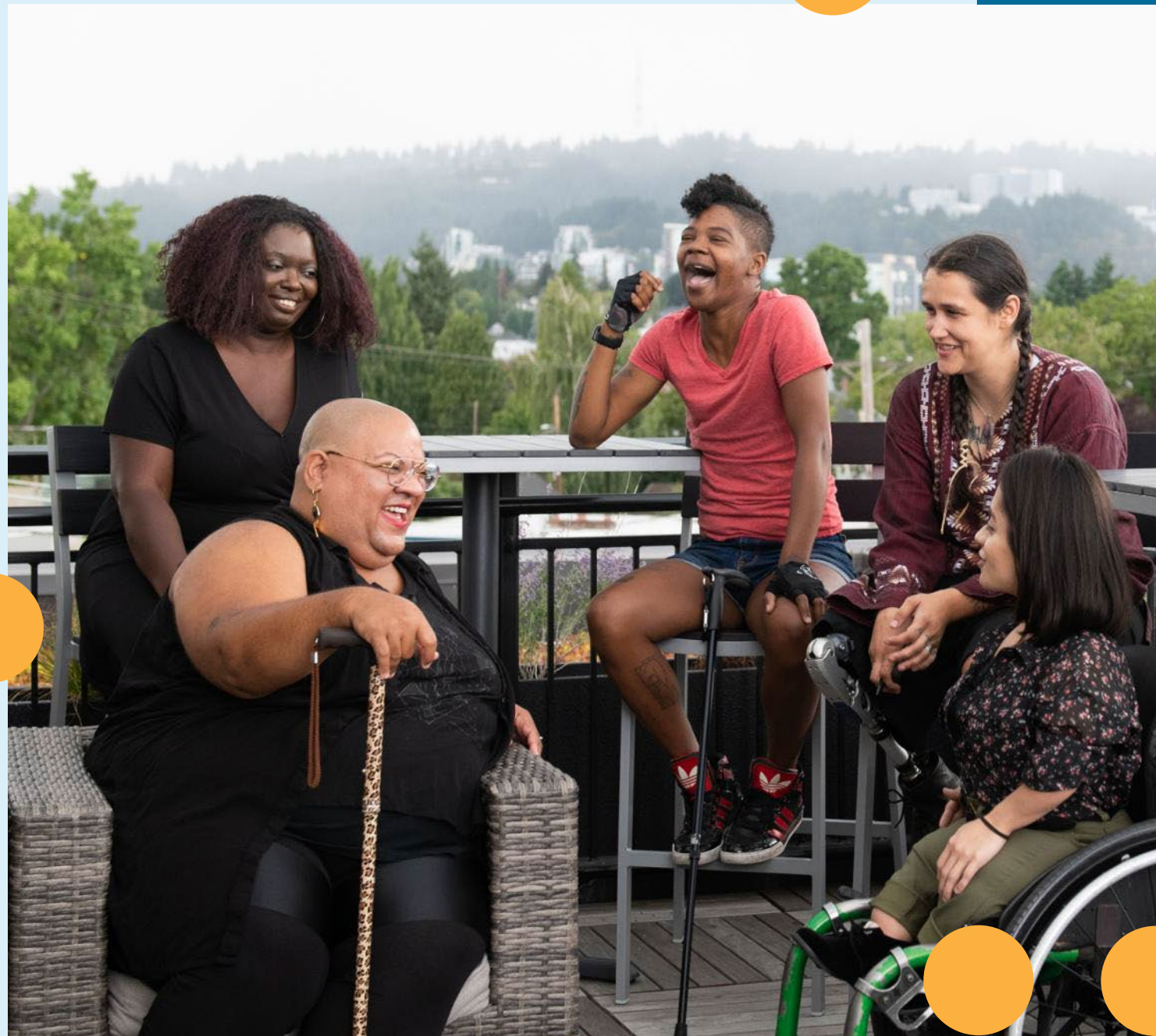
El Programa de Autodeterminación

Normas para Vendedores de Servicios de Gestión Financiera

23 de noviembre de 2026

DDS Department of Developmental Services

Foto de Chona Kasinger, de Disabled and Here



Antes de comenzar



Interpretación en español: haga clic en el globo blanco en la parte inferior de la pantalla con la etiqueta "Interpretation." Luego haga clic en “Spanish” y seleccione "Mute original audio.”



Los intérpretes de Lenguaje de Señas Americano (ASL, por sus siglas en inglés) aparecen “destacados” (Spotlighted). Los subtítulos en vivo de Zoom están activados.





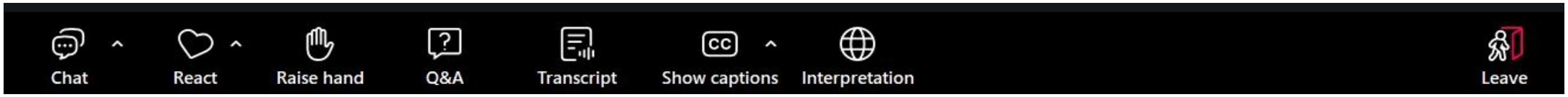
Esta reunión se está grabando.



Los materiales están disponibles en línea en: Página web de eventos del Departamento (https://www.dds.ca.gov/dds-events/)

Envíe sus comentarios por escrito por correo electrónico a: SDP@dds.ca.gov.

Consejos para usar Zoom



El chat no está disponible

Puede usar "levantar la mano" para participar

Escriba sus preguntas o comentarios en Preguntas y respuestas (Q&A)

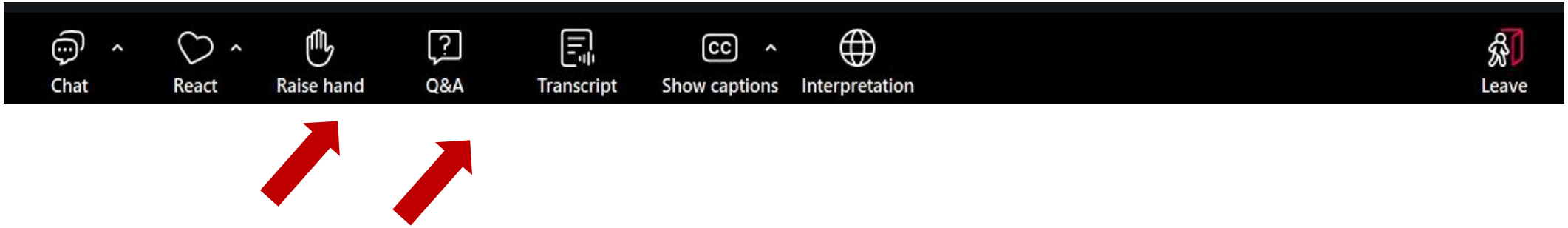
Salga del seminario web al final de la reunión

Para los asistentes:

- El video y los micrófonos estarán apagados
- Solo verá y escuchará al personal del Departamento y a los presentadores
- Las funciones varían según la versión de Zoom y el dispositivo que use
- Algunas funciones no están disponibles si se conecta solo por teléfono

Cómo usar Preguntas y respuestas o levantar la mano

Asistentes: Usen los botones de Zoom "Preguntas y respuestas" (Q&A) o "Levantar la mano" (Raise hand) para compartir comentarios o hacer preguntas



- **Le daremos la palabra en el orden en que levanten la mano**
  - Zoom le pedirá que active su micrófono
- **Diga su nombre antes de compartir comentarios o preguntas**
- **Hable despacio para los intérpretes**

Agenda



Normas para Vendedores de Servicios de Gestión Financiera del Programa de Autodeterminación

- Lo que debe saber
- ¿Qué está cambiando?
- Resumen del proceso
- Avisos y cartas (Anexos C y D)
- Las normas (Anexo A)
- Herramienta de Revisión (Anexo B)
- Recursos
- Preguntas y respuestas

Lo que debe saber



Lo que debe saber

El Departamento de Servicios de Desarrollo (Departamento) estableció reglas a nivel estatal para los vendedores que prestan Servicios de Gestión Financiera (FMS, por sus siglas en inglés) en el Programa de Autodeterminación (SDP, por sus siglas en inglés).

- Estas reglas se llaman **Normas para Vendedores de SDP FMS.**
- Las reglas se establecieron el 14 de octubre de 2026.

Palabras que debe conocer

Participante

Una persona que usa el SDP.

Vendedor de SDP FMS

La entidad que usted elige para pagar a sus trabajadores y proveedores con su presupuesto individual y llevar el control de sus gastos.

Vendorización

La aprobación de un centro regional para que una entidad preste servicios.

Centro regional de vendorización

El centro regional que aprueba y supervisa al vendedor de SDP FMS. Para estos vendedores, será el Centro Regional de San Diego (SDRC).

Su centro regional

El centro regional donde usted recibe servicios. La directiva lo llama "centro regional usuario".

Período de corrección

30 días para que un vendedor de SDP FMS corrija los problemas que encuentre SDRC.

Lo que logran las normas

Las Normas para Vendedores de SDP FMS:



Las mismas protecciones y el mismo apoyo

Los participantes reciben las mismas protecciones y el mismo nivel de apoyo sin importar dónde vivan.



Un solo conjunto de reglas

Los vendedores de SDP FMS cumplen un solo conjunto de reglas en lugar de varios.



Una sola forma de supervisar

SDRC usa las mismas normas para aprobar y supervisar a cada vendedor de SDP FMS.

Lo que debe saber

Cada participante debe usar un vendedor de SDP FMS de su elección. Este vendedor lleva el control del presupuesto individual y verifica que haya dinero para cumplir el Plan de Programa Individual (IPP, por sus siglas en inglés).

Los vendedores de SDP FMS también pueden ayudar con:



Pagar facturas y procesar la nómina



Cumplir las leyes laborales



Retención de impuestos y contabilidad



Verificar las calificaciones y los antecedentes de los proveedores

Lo que debe saber

Todos los vendedores de SDP FMS deben cumplir:



La ley del SDP: Código de Bienestar e Instituciones (WIC), sección 4685.8



La Exención del SDP, la aprobación federal del SDP



Título 17 del Código de Regulaciones de California



Las directivas del Departamento, como esta

Cómo funcionan hoy los vendedores de SDP FMS

Hoy, distintos centros regionales aprueban a los vendedores de SDP FMS. Muchos vendedores de SDP FMS apoyan a participantes en más de un centro regional.

Lo que no está funcionando: los vendedores de SDP FMS se aprueban y supervisan de distintas maneras, por lo que es posible que los participantes no reciban las mismas protecciones y el mismo nivel de apoyo en todas partes. No todos los vendedores de SDP FMS les han dado a los participantes un apoyo adecuado, pagos puntuales e información clara sobre su presupuesto.

¿Qué está cambiando?



El nuevo papel de SDRC de un vistazo

El Centro Regional de San Diego (SDRC) es el centro regional de vendorización para todos los vendedores de SDP FMS del estado. SDRC se encargará de:

- Revisar solicitudes, herramientas, documentos de respaldo y diseños de programa, y aprobar o negar a cada vendedor de SDP FMS
- Supervisar y hacer cumplir las Normas para Vendedores de SDP FMS
- Hacer auditorías y controles de garantía de calidad

Lo que no cambia para los participantes: su centro regional sigue pagando sus servicios y se encarga de los problemas individuales de facturación y pago. Cada vendedor de SDP FMS conserva un solo número de vendedor para usarlo en todo el estado.

¿Qué está cambiando?

SDRC y los vendedores de SDP FMS existentes

Vendedores de SDP FMS existentes

SDRC revisa a cada vendedor de SDP FMS existente según las nuevas normas. Si un vendedor de SDP FMS cumple las normas, SDRC pasa a ser su centro regional.

Lo que esto significa:

- SDRC aprobará y supervisará a todos los vendedores de SDP FMS, estén donde estén en California
- El vendedor de SDP FMS de los participantes sigue atendiéndolos si cumple las normas
- Se avisará a los participantes si cambia la situación de su vendedor de SDP FMS

Solicitudes ya iniciadas

Si una solicitud para ser vendedor de SDP FMS se inició en otro centro regional, pasa a SDRC para terminarse.

Lo que esto significa:

- La solicitud conserva su lugar en la fila; no se pierde nada de lo ya enviado
- SDRC continúa la solicitud donde se quedó
- El centro regional que la inició ayudará a pasarla a SDRC

¿Qué está cambiando?

Nuevos vendedores de SDP FMS y números de vendedor

Entidades que buscan ser vendedores de SDP FMS

A partir de ahora, toda entidad que quiera ser vendedor de SDP FMS presenta su solicitud directamente ante SDRC.

Lo que esto significa:

- La entidad presenta su solicitud ante SDRC por medio del Directorio de Proveedores (Provider Directory)
- SDRC revisa a la entidad según las normas antes de aprobarla como vendedor de SDP FMS
- Este proceso se aplica en todo el estado, no solo en el área de SDRC

Números de vendedor

Cada vendedor de SDP FMS conserva un solo número de vendedor y lo usa en todo el estado.

Lo que esto significa:

- Los vendedores de SDP FMS no necesitan un nuevo número de vendedor cuando SDRC asume la supervisión
- Se eliminan los números de vendedor adicionales para el mismo servicio

Responsabilidades

Funciones y responsabilidades de SDRC y de los centros regionales usuarios:

Responsabilidad	SDRC	Centro regional usuario*
Supervisar y hacer cumplir las Normas para Vendedores de SDP FMS	✓	
Auditorías y controles de garantía de calidad	✓	
Revisar las actividades de facturación individuales		✓
Atender asuntos individuales, como problemas de pago		✓
Reembolsar los servicios comprados para los participantes		✓

* Un **centro regional usuario es cualquier centro regional que no sea SDRC**. SDRC también actúa como centro regional usuario para sus propios participantes del SDP.

Resumen del proceso



Fechas clave

1

14 oct. 2026

Se emite la directiva

Comienzan las nuevas normas.

2

13 nov. 2026

Centros regionales

Pasan a SDRC las solicitudes iniciadas. Informan a SDRC y al Departamento del seguro adicional que exige su junta.

3

28 nov. 2026

Vendedores de SDP FMS existentes

Envían documentos a SDRC. Comienzan las revisiones de SDRC.

4

Siguiente

Revisiones de SDRC

Grupos de 6 o más vendedores de SDP FMS. Hasta 45 días por grupo.

5

Después de la aprobación

Pasan a SDRC

El día 1 del mes, al menos 30 días después de la decisión.

Las fechas cuentan días calendario a partir de la fecha de la directiva.

Resumen del proceso: vendedores de SDP FMS existentes

1. Enviar documentos a SDRC dentro de 45 días
2. SDRC revisa a los vendedores de SDP FMS en grupos de 6 o más
3. Cada revisión dura hasta 45 días
4. SDRC decide y envía una carta
5. Si es necesario: 30 días para corregir problemas

Resumen del proceso: vendedores de SDP FMS existentes
Determinación de SDRC

Cumplimiento

- La aprobación pasa a SDRC el primer día del mes que comience al menos 30 días después de la decisión de SDRC.
  - Ejemplo: SDRC decide el 15 de enero. El 1 de febrero está a menos de 30 días, así que el cambio ocurre el 1 de marzo.
- Conserva su número de vendedor (terminan los números adicionales para el mismo servicio)
- SDRC informa por escrito al vendedor de SDP FMS y al centro regional original

Incumplimiento

- El centro regional original le indica al vendedor de SDP FMS qué debe corregir
- El vendedor de SDP FMS tiene 30 días para corregir los problemas
- El centro regional de los participantes les envía una carta (Anexo C)

Resumen del proceso: vendedores de SDP FMS existentes
Determinación de SDRC

Terminación o apelación del vendedor de SDP FMS

- Si los problemas no se corrigen en 30 días, el centro regional original envía un aviso por correo certificado. La aprobación termina 30 días después de ese aviso.
- La aprobación no termina si el vendedor de SDP FMS corrige los problemas o presenta una apelación a tiempo.
- El vendedor de SDP FMS puede apelar dentro de 30 días: la determinación, ante el centro regional original, y la denegación, ante SDRC.
- Si la aprobación termina, el vendedor de SDP FMS ya no puede atender a participantes del SDP y debe ayudarles a cambiarse a otro vendedor de SDP FMS.

Resumen del proceso: entidades que buscan ser vendedores de SDP FMS

Si una entidad inició su solicitud en un centro regional que no sea SDRC, ese centro regional debe:

- Enviar un correo electrónico a SDRC a FMS.vendorization@sdrc.org dentro de 30 días calendario a partir de la fecha de la directiva (a más tardar el 13 de noviembre de 2026)
- Pasar la solicitud a SDRC en el Directorio de Proveedores

La solicitud se mantiene en el mismo paso. No se pierde nada de lo ya enviado.

Los centros regionales que necesiten ayuda para pasar una solicitud pueden escribir a providerdirectory@dds.ca.gov

Resumen del proceso: entidades que buscan ser vendedores de SDP FMS

1. Cumplir los tres requisitos preliminares
2. Presentar la solicitud ante SDRC por medio del Directorio de Proveedores
3. Presentar la Herramienta de Revisión (Anexo B)
4. SDRC revisa la solicitud
5. SDRC aprueba o niega la solicitud

Avisos y cartas



Aviso a los participantes

Si su vendedor de SDP FMS no cumple las Normas para Vendedores de SDP FMS, su centro regional debe:

- Enviarle una carta dentro de cinco días hábiles después de que comience el período de corrección de 30 días (Anexo C)
- Informarle que el vendedor de SDP FMS debe hacer cambios y la fecha límite para hacerlos

El aviso temprano le da tiempo para decidir. Si quiere un nuevo vendedor de SDP FMS, su centro regional le ayudará a encontrar uno con el apoyo del Departamento.

Aviso a los participantes

Esta directiva **no cambia ningún derecho de los participantes.** Los participantes:

- Conservan todos los derechos de las secciones 4646 a 4646.6 del WIC
- Pueden cambiar de vendedor de SDP FMS en cualquier momento
- Pueden recibir ayuda de su centro regional para encontrar otro vendedor de SDP FMS

Si usted se cambia a un nuevo vendedor de SDP FMS, el vendedor de SDP FMS que deja debe seguir pagando los servicios aprobados en su plan de gastos, incluidos los servicios ya prestados, hasta su último día con ese vendedor.

Carta del período de corrección (Anexo C)



Quién la envía
Su centro regional

Cuándo
Dentro de cinco días hábiles después de que comience el período de corrección de 30 días.

Lo que la carta les dice a los participantes

1. Su vendedor de SDP FMS no cumplió una o más normas y debe corregirlas antes de una fecha determinada.
2. Su vendedor de SDP FMS debe seguir prestando servicios y pagando a sus trabajadores y proveedores.
3. Qué pasa si no se corrigen los problemas.
4. Usted puede cambiar de vendedor de SDP FMS en cualquier momento o quedarse. Usted decide.
5. Su coordinador de servicios puede ayudarle.

Carta de fin de la aprobación (Anexo D)



Quién la envía
Su centro regional

Cuándo
Dentro de cinco días hábiles después de que se informe al centro regional que la vendorización del vendedor de SDP FMS terminará.

Lo que la carta les dice a los participantes

1. La fecha en que su vendedor de SDP FMS ya no podrá prestar servicios.
2. Usted necesita elegir un nuevo vendedor de SDP FMS. La elección del nuevo vendedor de SDP FMS es suya.
3. Llame a su coordinador de servicios lo antes posible para que no haya interrupciones en sus servicios.
4. Su vendedor de SDP FMS debe darle lo que necesita para cambiarse y seguir pagando hasta que se cambie.
5. Si el vendedor de SDP FMS corrige los problemas o apela, es posible que la aprobación no termine. Usted recibirá una carta.

Las normas



Normas para Vendedores de SDP FMS

16 normas en 4 grupos. **SDRC las usa para revisar a cada vendedor de SDP FMS.**

Quién puede ser vendedor de SDP FMS

1. Elegibilidad
2. Solvencia financiera
3. Calificaciones
4. Cumplimiento general

Cómo atienden a los participantes

5. Quejas formales y quejas
6. Servicio al cliente
7. Inscripción y acuerdo de servicios
8. Presupuesto individual y plan de gastos

Cómo ayudan a los participantes a contratar

9. Participante como empleador
10. Proveedores de servicios
11. Empleados
13. Compensación para trabajadores

Dinero, registros y cambios de vendedor

12. Transferencia o fin de los servicios
14. Pagos
15. Facturación
16. Impuestos

Normas para Vendedores de SDP FMS

Quién puede ser vendedor de SDP FMS

1. Elegibilidad

Aprobado para prestar servicios de Medicaid, con al menos 12 meses de experiencia y sin estar en listas de fraude o exclusión. No cobra más que la tarifa del Departamento.

Lo que esto significa para los participantes:

- **Un vendedor de SDP FMS de confianza.** Ningún vendedor de SDP FMS que esté en una lista estatal o federal de fraude o exclusión puede atenderle.
- **Ayuda con experiencia.** Todo vendedor de SDP FMS ha hecho este trabajo por al menos 12 meses.
- **Tarifas justas.** El vendedor de SDP FMS no puede cobrar más que la tarifa fijada por el Departamento.

2. Solvencia financiera

Al menos $500,000 en crédito o reservas, dinero suficiente para 4 semanas de nómina y facturas, seguro, y una auditoría o revisión independiente cada año.

Lo que esto significa para los participantes:

- **Sus trabajadores y proveedores siguen recibiendo su pago.** El vendedor de SDP FMS debe tener dinero suficiente para al menos 4 semanas de pagos y facturas.
- **Sus servicios continúan si algo sale mal.** El vendedor de SDP FMS mantiene al menos $500,000 en crédito o reservas.
- **Una revisión externa cada año.** El vendedor de SDP FMS se somete a una auditoría o revisión independiente.

Normas para Vendedores de SDP FMS

Quién puede ser vendedor de SDP FMS

3. Calificaciones

Personal calificado. El personal nuevo recibe capacitación dentro de 30 días de su contratación sobre las reglas del SDP, las prácticas centradas en la persona y el reporte de incidentes especiales.

Lo que esto significa para los participantes:

- **Personal de FMS que entiende su programa.** El personal debe conocer el SDP, la Ley Lanterman y cómo funciona el programa.
- **Ayuda capacitada desde el principio.** El personal nuevo recibe capacitación dentro de 30 días de su contratación.
- **Personal de FMS que sabe detectar problemas.** El personal sigue aprendiendo las reglas del SDP y cómo detectar problemas.

4. Cumplimiento general

Cumple las leyes de privacidad, laborales y de reporte de abuso. Reporta incidentes especiales dentro de 24 horas, con un informe escrito dentro de 48 horas. Evita conflictos de interés.

Lo que esto significa para los participantes:

- **Su privacidad está protegida.** El vendedor de SDP FMS debe cumplir las leyes de privacidad, laborales y de reporte de abuso.
- **Acción rápida ante incidentes graves.** El vendedor de SDP FMS debe avisar a su centro regional dentro de 24 horas.
- **Asesoría que le da prioridad a usted.** El vendedor de SDP FMS no puede tener un interés financiero en los servicios pagados con su presupuesto individual.

Normas para Vendedores de SDP FMS

Cómo le atienden

5. Quejas formales y quejas

Tiene un proceso de quejas formales y las resuelve dentro de 60 días. Mantiene confidenciales las quejas formales de los participantes e informa al Departamento el total de quejas formales cada seis meses.

Lo que esto significa para los participantes:

- **Sus inquietudes se toman en serio.** El vendedor de SDP FMS debe resolver su queja dentro de 60 días.
- **Puede expresarse con seguridad.** Su queja se mantiene confidencial.
- **Más supervisión.** El vendedor de SDP FMS informa al Departamento el total de quejas cada seis meses.

6. Servicio al cliente

Línea telefónica gratuita, correo electrónico y sistema en línea seguro. Intérpretes, traducción y Servicio de Retransmisión de Video para personas sordas, con dificultades auditivas o sordociegas.

Lo que esto significa para los participantes:

- **Varias formas de recibir ayuda.** Puede usar una línea telefónica gratuita, correo electrónico o un sistema en línea seguro.
- **Comunicación que funciona para usted.** Hay intérpretes, traducción y Servicio de Retransmisión de Video disponibles.
- **Un servicio con el que puede contar.** El vendedor de SDP FMS revisa su servicio al cliente cada seis meses.

Normas para Vendedores de SDP FMS

Cómo le atienden

7. Inscripción y acuerdo de servicios

Sigue el IPP y el plan de gastos de los participantes. Les da un paquete de inscripción y un acuerdo de servicios en lenguaje sencillo antes de que comiencen los servicios.

Lo que esto significa para los participantes:

- **Usted sabe qué esperar.** Recibe un acuerdo escrito en lenguaje sencillo antes de que comiencen los servicios.
- **Usted conoce sus derechos.** El acuerdo los explica, y también cómo expresar inquietudes o terminar los servicios.
- **Tiempo para planear.** El vendedor de SDP FMS debe avisarle con 60 días de anticipación antes de terminar los servicios, a menos que haya un problema de seguridad.

8. Presupuesto individual y plan de gastos

Verifica que el plan de gastos cubra todos los costos. Envía un estado de cuenta mensual del presupuesto e informa a los participantes dentro de cinco días hábiles si gastan de más o de menos.

Lo que esto significa para los participantes:

- **Sin vacíos en su plan.** El vendedor de SDP FMS verifica que su plan de gastos cubra todos los costos.
- **Información clara sobre su presupuesto.** Recibe un estado de cuenta mensual del presupuesto.
- **Aviso temprano para que pueda hacer ajustes.** El vendedor de SDP FMS le avisa dentro de cinco días hábiles si gasta de más o de menos.

Normas para Vendedores de SDP FMS

Cómo le ayudan a contratar

9. Participante como empleador

Si los participantes contratan a sus propios trabajadores, reciben una orientación, capacitación sobre cómo ser empleador y ayuda para registrarse como empleador ante el Servicio de Impuestos Internos (IRS, por sus siglas en inglés) federal y el Estado.

Lo que esto significa para los participantes:

- **Preparación para ser empleador.** Si contrata a sus propios trabajadores, recibe capacitación sobre cómo ser empleador.
- **Ayuda con los trámites.** El vendedor de SDP FMS le ayuda a registrarse ante el IRS y el Estado.
- **Ayuda continua.** Recibe apoyo continuo, no solo una orientación única.

10. Proveedores de servicios

Ayuda a verificar las calificaciones y tarifas de los proveedores. Informa a los participantes y a su centro regional sobre cualquier conflicto de interés dentro de cinco días hábiles.

Lo que esto significa para los participantes:

•**Proveedores calificados.** El vendedor de SDP FMS ayuda a confirmar que un proveedor esté calificado antes de que usted lo contrate.
•**Protección contra conflictos de interés.** El vendedor de SDP FMS les informa a usted y a su centro regional sobre cualquier conflicto dentro de cinco días hábiles.
•**Tarifas de pago justas.** El vendedor de SDP FMS ayuda a verificar que las tarifas de los proveedores sean razonables.

Normas para Vendedores de SDP FMS

Cómo le ayudan a contratar

11. Empleados

Ayuda con las verificaciones de antecedentes y los formularios de contratación. Informa a los participantes cuando un trabajador está autorizado para comenzar. Reporta las nuevas contrataciones al Estado dentro de 20 días.

Lo que esto significa para los participantes:

- **Contratación más segura.** El vendedor de SDP FMS ayuda con las verificaciones de antecedentes antes de que un trabajador comience.
- **Trámites completos.** El vendedor de SDP FMS confirma que los formularios de contratación requeridos estén completos.
- **Una autorización clara.** El vendedor de SDP FMS le avisa cuando un nuevo trabajador está autorizado para comenzar.

13. Compensación para trabajadores

Confirma que los trabajadores estén clasificados correctamente y cubiertos por la compensación para trabajadores antes de comenzar. Cumple con las auditorías.

Lo que esto significa para los participantes:

- **Protección si un trabajador se lesiona.** Sus trabajadores están cubiertos por la compensación para trabajadores antes de su primer día.
- **Menos riesgo para usted como empleador.** El vendedor de SDP FMS se asegura de que cada trabajador esté clasificado correctamente.
- **Apoyo durante las auditorías.** El vendedor de SDP FMS participa en las auditorías de compensación para trabajadores y responde a tiempo las preguntas oficiales.

Normas para Vendedores de SDP FMS

Dinero, registros y cambios de vendedor

12. Transferencia o fin de los servicios

Si los participantes cambian de vendedor de SDP FMS, sus registros se envían dentro de 30 días, el cambio se completa dentro de 60 días y sus trabajadores reciben su pago sin interrupciones. Se da un aviso de 60 días antes de terminar los servicios, con algunas excepciones.

Lo que esto significa para los participantes:

- **Libertad para cambiar de vendedor de SDP FMS.** Si cambia de vendedor de SDP FMS, el cambio debe completarse dentro de 60 días.
- **Sus registros le acompañan.** Sus registros pasan al nuevo vendedor de SDP FMS dentro de 30 días.
- **Sin interrupciones en los pagos.** Sus trabajadores siguen recibiendo su pago durante el cambio.

14. Pagos

Paga facturas completas y correctas dentro de 30 días. Revisa los registros de horas, usa la Verificación Electrónica de Visitas y corrige de inmediato los errores de pago.

Lo que esto significa para los participantes:

•**Trabajadores y proveedores pagados a tiempo.** El vendedor de SDP FMS paga las facturas completas y correctas dentro de 30 días.
•**Pago exacto.** El vendedor de SDP FMS revisa con cuidado los registros de horas, incluidos los descansos y las horas extra.
•**Errores corregidos rápidamente.** Si hay un error de pago, el vendedor de SDP FMS lo corrige de inmediato.

Normas para Vendedores de SDP FMS

Dinero, registros y cambios de vendedor

15. Facturación

Factura a su centro regional dentro de 30 días y solo por los servicios que pagó. Conserva los registros por al menos cinco años.

Lo que esto significa para los participantes:

- **Su presupuesto se mantiene al día.** El vendedor de SDP FMS factura a su centro regional dentro de 30 días.
- **Facturación confiable.** El vendedor de SDP FMS solo factura los servicios ya pagados.
- **Sus registros se guardan de forma segura.** El vendedor de SDP FMS conserva sus registros por al menos cinco años.

16. Impuestos

Para los participantes que son empleadores, el vendedor de SDP FMS presenta y paga los impuestos sobre la nómina, envía los formularios W-2 y 1099 y responde a tiempo a las solicitudes de las agencias tributarias.

Lo que esto significa para los participantes:

- **Menos trámites de impuestos para usted.** Si usted es empleador, el vendedor de SDP FMS presenta y paga sus impuestos sobre la nómina.
- **Formularios de impuestos resueltos.** El vendedor de SDP FMS envía los formularios W-2 y 1099.
- **Ayuda con las agencias tributarias.** El vendedor de SDP FMS responde a tiempo a las solicitudes de las agencias tributarias.

Herramienta de Revisión



Herramienta de Revisión (Anexo B)

La Herramienta de Revisión es una hoja de cálculo que enumera cada norma. Los vendedores de SDP FMS existentes y las entidades que buscan ser vendedores de SDP FMS la usan para mostrar cómo cumplen cada una.

El vendedor de SDP FMS completa

- Dónde está la prueba en sus documentos (número de página)
- Cualquier comentario adicional

SDRC completa

Una calificación y comentarios para cada norma

- \+ Cumple
- – No cumple
- N/A No aplica

Los vendedores de SDP FMS existentes envían la herramienta completada y los documentos por correo electrónico a FMS.vendorization@sdrc.org

Cómo completar la Herramienta de Revisión: un ejemplo

Así puede verse una fila completada de la Herramienta de Revisión (Anexo B), usando como ejemplo la Norma 2.1 (Solvencia financiera).

Norma	Dónde está la prueba (la completa el vendedor de SDP FMS)	Comentarios del vendedor de SDP FMS (los completa el vendedor de SDP FMS)	Calificación y comentarios (los completa SDRC)
2.1 Crédito o reserva de efectivo/capital de al menos $500,000	Carta de línea de crédito bancaria, página 4	Carta de crédito vigente por $650,000; se renueva cada enero	(El vendedor de SDP FMS la deja en blanco; SDRC completa esta columna)

Solo es un ejemplo. Consulte la directiva y el Anexo A para ver la documentación exacta que exige cada norma.

Ejemplo: cómo organizar sus documentos de respaldo

Combine sus documentos de respaldo en un solo PDF, en el mismo orden en que los cita en la Herramienta de Revisión, y numere cada página. Paquete de ejemplo para la Norma 2, Solvencia financiera:

- Páginas 1–3: portada e índice
- Página 4: carta de línea de crédito bancaria (prueba para la Norma 2.1)
- Páginas 5–9: certificado de seguro de responsabilidad civil general (prueba para la Norma 2.3)
- Páginas 10–20: auditoría o revisión financiera independiente más reciente (prueba para la Norma 2.5)

Cite cada número de página en la Herramienta de Revisión exactamente como aparece en su PDF combinado, para que SDRC pueda encontrar su prueba rápidamente.

Consejos para presentar su Herramienta de Revisión

Antes de presentarla:

- Asegúrese de que cada número de página que cite en la Herramienta de Revisión coincida con su PDF combinado
- Escriba sus comentarios para cada norma, aunque la respuesta sea sencilla
- Deje en blanco las columnas de calificación y comentarios de SDRC; SDRC las completa
- Nombre sus archivos con claridad, por ejemplo: NombreDelVendedor_HerramientaDeRevision.xlsx y NombreDelVendedor_DocumentosDeRespaldo.pdf

Envíe por correo electrónico su Herramienta de Revisión completada y sus documentos de respaldo juntos a FMS.vendorization@sdrc.org dentro de 45 días calendario a partir de la fecha de la directiva.

Recursos



Recursos

Normas para Vendedores de SDP FMS

- Directiva D-2026-Programa de Autodeterminación-003 (en inglés)
- Resumen de la directiva en lenguaje sencillo (en español)
- Anexo A: Normas para Vendedores de SDP FMS (en inglés)
- Anexo B: Herramienta de Revisión (Excel) (en inglés)
- Anexo C: Carta del período de corrección (en inglés)
- Anexo D: Carta de fin de la aprobación (en inglés)

Recursos

Recursos para los participantes

Programa de Autodeterminación del Departamento

- Página web: https://www.dds.ca.gov/initiatives/sdp/
- Correo electrónico: SDP@dds.ca.gov

Directivas del Programa de Autodeterminación

- Página web: https://www.dds.ca.gov/initiatives/sdp/program-directives/

Ley del Programa de Autodeterminación

- Página web: Página de la Ley del Programa de Autodeterminación

Exención del Programa de Autodeterminación

- Página web: https://www.dhcs.ca.gov/services/Pages/Self-Determination-Program-SDP.aspx

Recursos

Regulaciones del Título 17

- Página web: Página web de las Regulaciones del Título 17

Búsqueda de centros regionales

- Página web: https://www.dds.ca.gov/rc/lookup-rcs-by-county/

Lista de contactos de Servicios de Gestión Financiera (FMS) del Programa de Autodeterminación

- Página web: https://www.dds.ca.gov/initiatives/sdp/financial-management-service-contact-list/

Oficina del Ombudsperson de Servicios de Desarrollo

- Correo electrónico: Ombudsperson@dds.ca.gov o teléfono: (877) 658-9731

Recursos

Recursos para entidades, vendedores de SDP FMS y centros regionales

Para asistencia técnica o apoyo del equipo de SDP FMS de SDRC

- Correo electrónico: FMS.vendorization@sdrc.org

Para asistencia técnica o problemas para acceder al Directorio de Proveedores (Provider Directory)

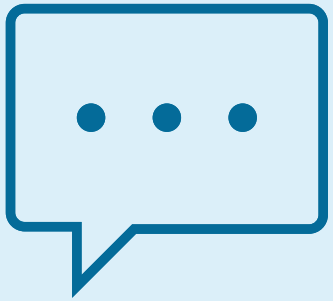
- Correo electrónico: ProviderDirectory@dds.ca.gov

Información sobre vendorización y proveedores

- Página web: https://www.dds.ca.gov/rc/vendor-provider/

Preguntas y respuestas





¡Gracias!