



HARBOR
REGIONAL CENTER

Self-Determination Program
Advisory Committee
**Comité Asesor de
Autodeterminación**

MISSION STATEMENT/DECLARACIÓN DE MISIÓN



Harbor Regional Center provides innovative and person-centered services, supports, and information that empower people with developmental disabilities and their circles of support to live their best lives in their culturally diverse communities.

El Centro Regional Harbor ofrece servicios, apoyos y información innovadores y centrados en la persona que empoderan a las personas con discapacidades del desarrollo y sus círculos de apoyo para vivir sus mejores vidas en sus comunidades culturalmente diversas.

MISSION STATEMENT/DECLARACIÓN DE MISIÓN:

The Harbor Self-Determination Program (SDP) Local Volunteer Advisory Committee (LVAC) fosters a community of person-centered practices, ongoing education, and continuous improvement so individuals served, and their circle of support will be empowered to act as strong self-advocates.

El Comité Asesor Local de Voluntarios (LVAC) del Programa de Autodeterminación de Harbor (SDP) fomenta una comunidad de prácticas centradas en la persona, la educación continua y la mejora continua para que las personas atendidas y su círculo de apoyo estén capacitadas para actuar como fuertes auto-defensores.



RESPONSIBILITIES/RESPONSABILIDADES

Responsibilities of Committee Members/*Responsabilidades de los miembros del Comité*

I will do my best to/*Haré lo mejor que pueda en:*

- attend meetings regularly and commit to being on time/
asistir a las reuniones con regularidad y comprometerme a llegar a tiempo
- be mindful of participants' time by helping keep meetings on track/
ser consciente del tiempo de los participantes ayudando a mantener las reuniones enfocadas
- listen attentively/*escuchar atentamente*
- maintain an open mind towards others/*mantener una mente abierta hacia los demás*
- support the actions and efforts of the committee/
apoyar las acciones y esfuerzos del comité

COMMITTEE AGREEMENTS/ACUERDOS DEL COMITÉ

- We agree to be respectful of each other/
Acordamos ser respetuosos unos con otros.
- We agree to respect privacy by not sharing any personal information/
Aceptamos respetar la privacidad al no compartir ninguna información personal.
- During public comments, raise your hand and wait to speak until called/
Durante los comentarios del público, levanta la mano y espera a que te llamen para hablar
- One comment per person, unless there is time for additional questions or comments/
Un comentario por persona, a menos que haya tiempo para preguntas o comentarios adicionales.
- If your questions were not answered during the meeting, email your Harbor service coordinator or Harbor PCS team/
Si sus preguntas no fueron respondidas durante la reunión, envíe un correo electrónico a su coordinador de servicios de Harbor o al equipo de Harbor PCS
– *PCSpecialists@harborrc.org*



***SDP: Proposed Standards for FMS
Vendors/***

*SDP: Estándares Propuestos para los Vendedores
de FMS*



Why new FMS standards? / Por qué nuevos estándares de FMS?

- **Families shared concerns about:**

- Slow or poor customer service
- Late payments to providers
- Incorrect budget reports
- Lack of clear guidance

- **DDS is creating standards to improve consistency and quality**

Las familias expresaron su preocupación por:

- Servicio al cliente lento o deficiente
- Pagos atrasados a los proveedores
- Informes presupuestarios incorrectos
- Falta de orientación clara

- **DDS está creando estándares para mejorar la consistencia y la calidad.**

Goals for new FMS standards/ Objetivos para los nuevos estándares de FMS

- Ensure quality services
- Provide clear roles and expectations
- Improve financial accountability
- Reduce stress for families
- Ensure timely payments
- Accurate budget tracking
- Timely payments
- Provide more education to participants about their responsibilities as an employer

- Garantizar servicios de calidad
- Proporcionar roles y expectativas claras
- Mejorar la rendición de cuentas financieras
- Reducir el estrés para las familias
- Garantice pagos puntuales
- Seguimiento presupuestario preciso
- Pagos puntuales
- Brindar más información a los participantes sobre sus responsabilidades como empleadores.

SDP FMS Standards/ Estándares del FMS de SDP

1. Eligibility
2. Financial Solvency
3. Qualifications
4. General Compliance
5. Greivances and Complaints
6. Customer Service
7. Enrolling the Participant and Service Agreement
8. Individual Budget and Spending Plan

1. Elegibilidad
2. Solvencia Financiera
3. Cualificaciones
4. Cumplimiento general
5. Quejas y Reclamaciones
6. Servicio al Cliente
7. Inscripción del Participante y Acuerdo de Servicio
8. Presupuesto Individual y Plan de Gastos

SDP FMS Standards/ Estándares del FMS de SDP

9. Establishing the Participant-Employer

10. Establishing the Participant's Service Providers

11. Establishing the Participant's Employees

12. Transferring or Terminating Participants

13. Worker's Compensation

14. Payments

15. Billing

16. Paying and Filing Taxes and Other Tax
Responsibilities

9. Establecimiento de la Relación Participante-
Empleador

10. Establecimiento de los Proveedores de Servicios
del Participante

11. Establecimiento de los Empleados del Participante

12. Transferencia o Terminación de Participantes

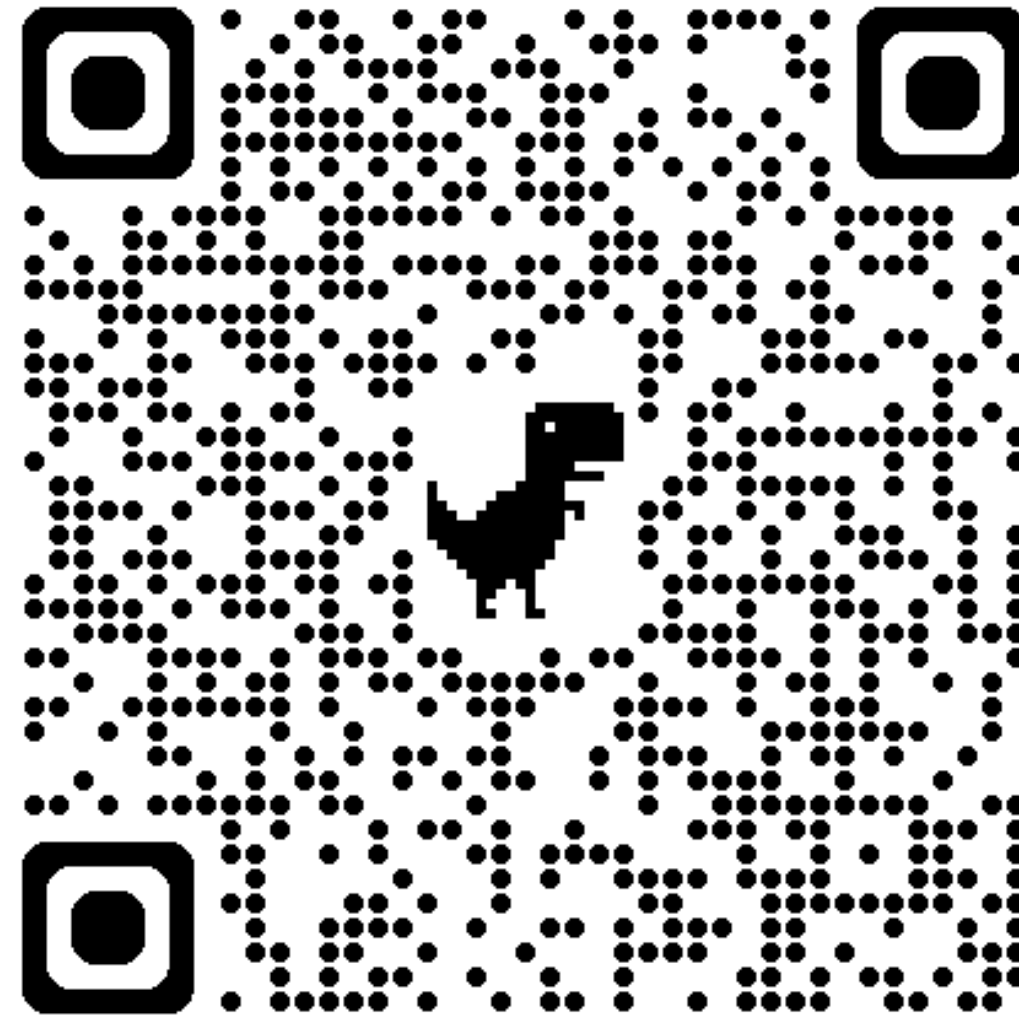
13. Compensación Laboral

14. Pagos

15. Facturación

16. Pago y Declaración de Impuestos y Otras
Obligaciones de Impuestos

SDP: Proposed Standards for FMS Vendors/ *SDP: Estándares Propuestos para los Vendedores de FMS*



**SCAN ME
ESCANÉAME**



SDP Orientation Survey/

Encuesta de Orientación del SDP





Best Practices for an Independent Faciliator/

*Mejores prácticas para un
facilitador independiente*



Best Practices/ Mejores prácticas

- **Support Person-Centered Planning**

- Help the participant identify their goals, strengths, and preferences.
- Ensure the Individual Program Plan (IPP) reflects what matters to the participant.
- Promote choice, independence, and community inclusion.

- **Educate and Empower Participants**

- Explain SDP rules, options, and responsibilities in plain language.
- Help participants understand their budget and spending plan.
- Encourage informed decision-making.

- **Assist with Budget and Spending Plan Development**

- Help align services with IPP goals.
- Ensure cost-effectiveness and avoid duplication of services.
- Support gathering quotes and documentation.

- **Apoyar la planificación centrada en la persona**

- Ayuda al participante a identificar sus objetivos, fortalezas y preferencias.
- Asegúrese de que el Plan de Programa Individual (IPP) refleje lo que es importante para el participante.
- Promover la elección, la independencia y la inclusión comunitaria.

- **Educar y empoderar a los participantes**

- Explique las reglas, opciones y responsabilidades del SDP en un lenguaje sencillo.
- Ayudar a los participantes a comprender su presupuesto y plan de gastos.
- Fomentar la toma de decisiones informada.

- **Ayudar con el desarrollo del presupuesto y el plan de gastos**

- Ayudar a alinear los servicios con los objetivos del IPP.
- Garantizar la relación económico y evitar la duplicación de servicios.
- Apoyo en la recopilación de cotizaciones y documentación.

Best Practices/ Mejores prácticas

- **Maintain Documentation and Organization**

- Keep records of meetings, decisions, and service agreements.
- Help participants stay compliant with program requirements.
- Track progress toward goals.

- **Collaborate with the IPP team**

- Work cooperatively with Service Coordinators, families, and providers.
- Respect roles and maintain professional communication.
- Support problem-solving and conflict resolution.

- **Promotes Participant Rights**

- Advocate for participant choice and control.
- Ensure services are culturally responsive and accessible.
- Help address barriers to inclusion.

- **Mantener la documentación y la organización**

- Mantener registros de reuniones, decisiones y acuerdos de servicio.
- Ayudar a los participantes a cumplir con los requisitos del programa.
- Realizar un seguimiento del progreso hacia los objetivos.

- **Colaborar con el equipo de IPP**

- Trabajar en cooperación con coordinadores de servicios, familias y proveedores.
- Respetar los roles y mantener una comunicación profesional.
- Apoyar la resolución de problemas y conflictos.

- **Promueve los derechos de los participantes**

- Abogar por la elección y el control de los participantes.
- Asegúrese de que los servicios sean culturalmente receptivos y accesibles.
- Ayudar a abordar las barreras a la inclusión.

Improper Practices/ Prácticas inadecuadas

- **Making Decisions for the Participant**

- Should avoid directing choices or imposing personal opinions.
- Do not override participant preferences health/safety is at risk.

- **Controlling the budget**

- IFs support planning but do not manage funds.
- Do not authorize payments or act as the Financial Management Service (FMS).

- **Provide Direct Services**

- Avoid role conflicts (e.g., being both IF and paid service provider).
- Maintain clear professional boundaries.

- **Tomar decisiones por el participante**

- Se debe evitar dirigir decisiones o imponer opiniones personales.
- No anule las preferencias de los participantes, la salud y la seguridad están en riesgo.

- **Controlar el presupuesto**

- Los FI apoyan la planificación pero no gestionan fondos.
- No autorice pagos ni actúe como Servicio de Gestión Financiera (FMS).

- **Proporcionar servicios directos**

- Evite conflictos de roles (por ejemplo, ser al mismo tiempo FI y ser proveedor de servicios pago).
- Mantener límites profesionales claros.

Improper Practices/ Prácticas inadecuadas

- **Misinterpret SDP directives and guidelines**

- An IF should avoid giving inaccurate or misleading information.
- An IF does not promise services or funding approvals.

- **Duplicate Regional Center Responsibilities**

- IFs do not replace Service Coordinators.
- Do not conduct eligibility determinations or authorize services

- **Provides low quality documentation**

- An IF should provide a high quality Person-Centered Plan (PCP) that provides detailed information.
- IFs should support families in creating accurate spending plans.

- **Malinterpretar las directivas y directrices del SDP**

- Un IF debe evitar dar información inexacta o engañosa.
- Un IF no promete servicios ni aprobaciones de financiación.

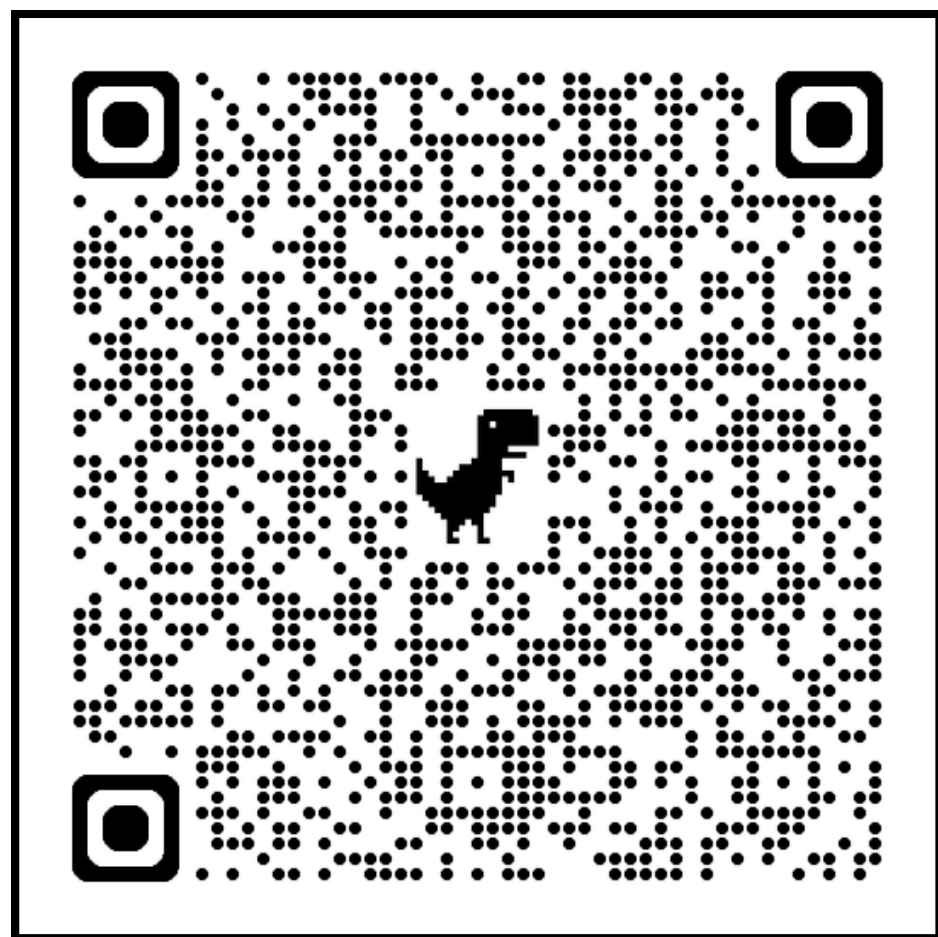
- **Responsabilidades duplicadas del Centro Regional**

- Los IF no reemplazan a los Coordinadores de Servicios.
- No realizan determinaciones de elegibilidad ni autorizan servicios

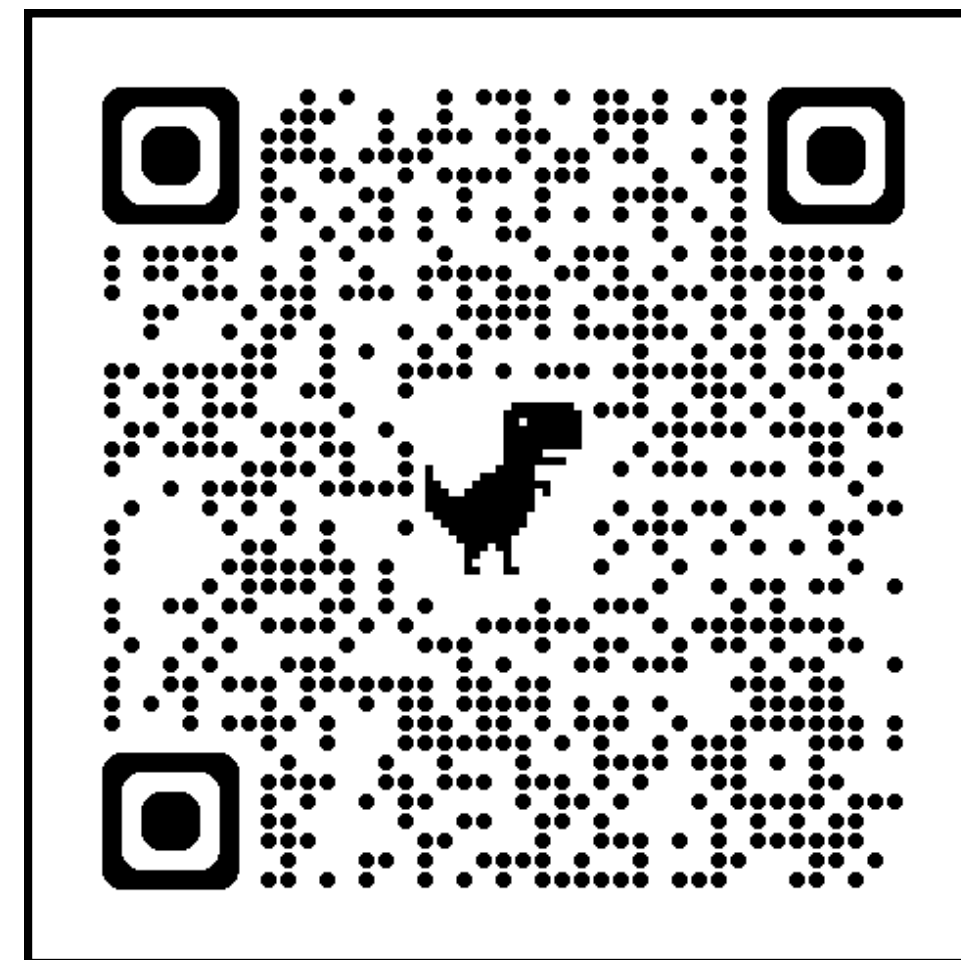
- **Proporciona documentación de baja calidad**

- Un IF debe proporcionar un Plan Centrado en la Persona (PCP) de alta calidad que proporcione información detallada.
- Los IF deberían apollar a las familias a crear planes de gastos precisos.

**List of Independent Faciliators/
Lista de facilitadores
indenpendiente**



**DDS Ombudsperson/
Defensor del Pueblo del DDS**



**SCAN ME
ESCANÉAME**

Harbor's SDP Resource Fair/ *Feria de Recursos de SDP*



Self-Determination Program (SDP) Resource Fair

Saturday
April 11, 2026
9 A.M to 12 P.M

Harbor's Torrance Office
21231 Hawthorne Blvd
Torrance, CA 90503

Discover the resources you need to support your SDP journey. Connect directly with

- **Financial Management Service (FMS) vendors**
- **Independent Facilitators (IF)**
- **Community-based service providers**
- **And more!**

Contact information:

For questions or to reserve a booth, please contact PCSpecialists@harborrc.org



**SCAN ME
ESCANÉAME**



Programa de Autodeterminación (SDP) Feria de recursos

Sábado
11 de abril de 2026
De 9 a.m. a 12 p.m.

Oficina de Harbor en Torrance
21231 Hawthorne Blvd.
Torrance, CA 90503

Descubre los recursos que necesitas para apoyar tu trayectoria en el SDP. Conéctate directamente con:

- **Proveedores de servicios de gestión financiera (FMS)**
- **Facilitadores Independientes (FI)**
- **Proveedores de servicios comunitarios**
- **Y más!**

Información del contacto:

Si tiene preguntas o desea reservar un puesto, comuníquese con PCSpecialists@harborrc.org



SDP Implementation Funds related to IF Training/

Fondos de implementación del SDP relacionados con la capacitación en IF

Fiscal Year	Guidelight Group	ASLA
FY 22/23	19 received certificates <i>19 recibieron certificados</i>	28 received certificates <i>28 recibieron certificados</i>
FY 23/24	Currently training 12 <i>Actualmente en entrenando 12</i>	Currently training 14 <i>Actualmente en entrenando 20</i>

Success Story

Historia de éxito

“I’m a 26 years old and was diagnosed with Autism at the age of 19. I have been an SDP participant for the last 3 years. I’ve gained the life skills and confidence necessary to finish my AA and open my own business, Lazaryth Adventures, realizing my dream to give back to the neurodivergent community. The services within SDP have given me a level of independence that I could not have achieved otherwise and for that I will always be grateful.”

-Renee

“Tengo 26 años y me diagnosticaron con autismo a los 19. He participado en el programa SDP durante los últimos 3 años. He adquirido las habilidades para la vida y la confianza necesarias para terminar mi título de asociado y abrir mi propio negocio, Lazaryth Adventures, cumpliendo así mi sueño de contribuir a la comunidad neurodivergente. Los servicios del programa SDP me han brindado un nivel de independencia que no habría podido alcanzar de otra manera, y por ello siempre estaré agradecido.”

-Renee

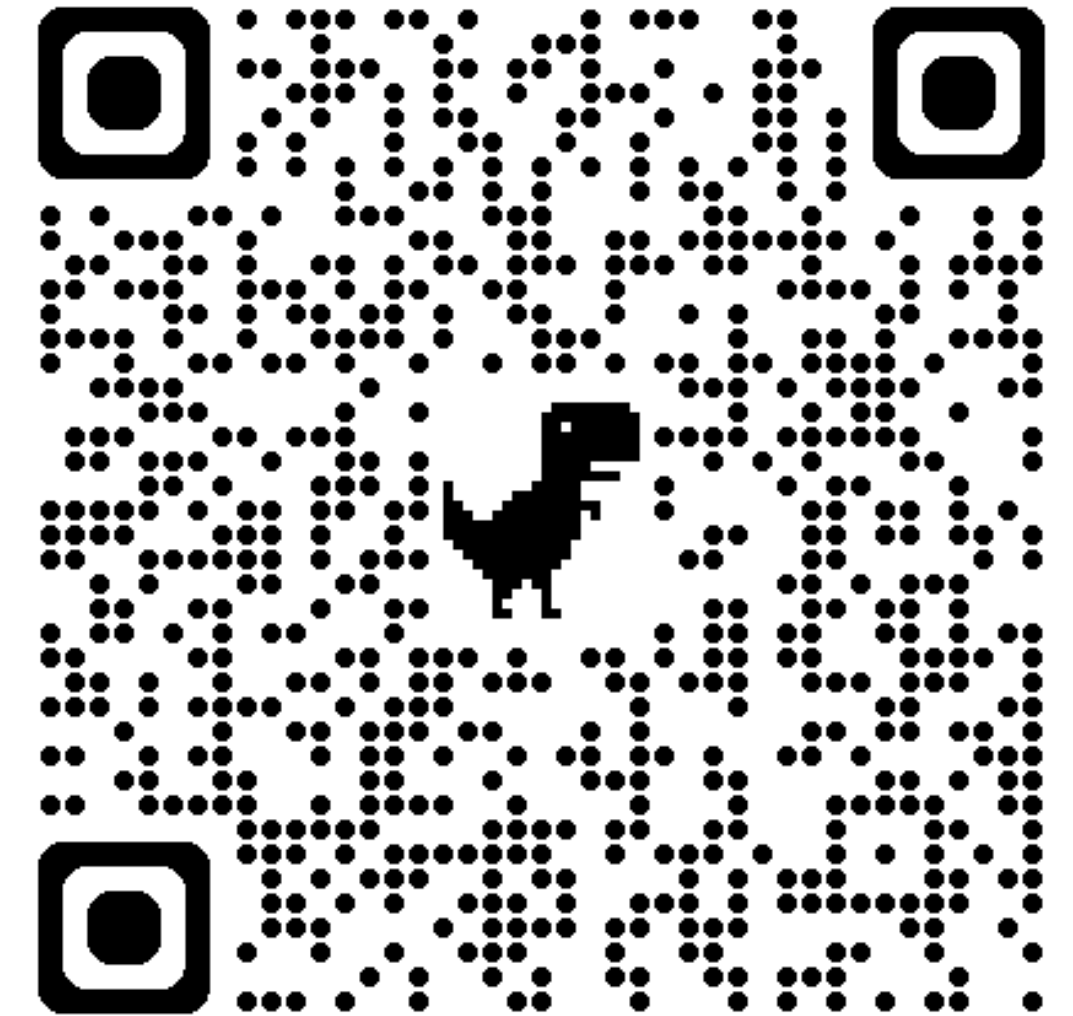
Next SDAC Meeting/Próxima Reunión de SDAC:



DATE/FECHA: 05/06/2026

TIME/HORARIO: 6 PM - 8 PM

LOCATION/LUGAR: ZOOM



**SCAN ME
ESCANÉAME**



Questions?
Contact PCSpecialists@harborrc.org

Preguntas?
Contacte a PCSpecialists@harborrc.org





Thank You!!!!

Contact: PCSpecialists@harborrc.org