



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*

Financial Management Service Models/Modelos de Servicios de Gestión Financiera

(315) BILL PAYER/PAGADOR DE FACTURAS = 18 Total/en Total

(316) CO-EMPLOYER/CO-EMPLEADOR = 15 Total/en Total

(317) SOLE EMPLOYER/EMPLEADOR ÚNICO = 15 Total/en Total

SDP IMPLEMENTATION FUNDS/ FONDOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL SDP

FY 24/25 & FY25/26

Notice of Release of Request for Proporsal (RFP)- 11/14/2025

Aviso de publicación de la solicitud de propuestas (RFP) - 11/14/2025

Proposal Submission Due- 1/31/2026

Fecha para la entregar las propuestas: 1/31/2026

Evaluations of Proposals- 2/1/2026 - 2/28/2026

Evaluación de propuestas - 2/1/2026 - 2/28/2026

Notification of selection emailed to applicants- 3/4/2026

Notificación de selección enviada por correo electrónico a los solicitantes - 3/4/2026



DDS Directive: Large Changes in SDP Budgets

Directiva de DDS: Grandes cambios en los presupuestos del SDP

Issued: November 6, 2025
Emitido: 6 de noviembre de 2025

Purpose of the Directive/ Objetivo de la Directiva

- Provides policymakers insight into reasons for significant budget increases
 - This does not give the Department of Developmental Services (DDS) a role in the approval of individual budgets.
 - Therefore, this only applies to already certified SDP individual budgets.
 - All 21 Regional Centers are required to participate.
- Proporciona a los responsables de las políticas una visión de las razones de los aumentos presupuestarios significativos
 - Esto no le da al Departamento de Servicios de Desarrollo (DDS) un papel en la aprobación de presupuestos individuales.
 - Esto sólo se aplica a los presupuestos individuales del SDP ya certificados.
 - Es obligatorio que participen todos los 21 centros regionales.

Which Budgets are reported? / ***Qué presupuestos se están reportando?***

- Individual budgets that increase by \$20,000 or more compared to the participant's prior year of authorized services or SDP individual budget
 - Applies to already certified SDP individual budgets
 - Individual budgets will be randomly selected
- Presupuestos individuales que aumentan de \$20,000 o más en comparación con los servicios autorizados del año anterior del participante o el presupuesto individual del SDP
 - Se aplica a presupuestos individuales SDP ya certificados
 - Los presupuestos individuales se seleccionarán aleatoriamente.

Annual reporting requirements/ *Requisitos de informes anuales*

- Reports are required to be submitted annually
 - All documents are expected to be submitted by February 28 of each year.
 - Submission of all documents will be through a secure portal
 - Regional Centers must submit:
 - Certified individual budget
 - Certified or verified spending plan
 - Attachment A
- Se requiere presentar informes anualmente.
 - Se espera que todos los documentos se presenten antes del 28 de febrero de cada año.
 - El envío de todos los documentos se realizará a través de un portal seguro.
 - Los Centros Regionales deben presentar:
 - Presupuesto individual certificado
 - Plan de gastos certificado o verificado
 - Anexo A

Required Reporting Tool for Self-Determination Program Individual Budgets

Regional centers must provide the information below for the number of individual budgets specified in the directive that increase by \$20,000 or more compared to the participant's prior year of authorized services. In addition to answering the questions below, regional centers shall submit the certified individual budget, certified or verified spending plan to the Department via the regional center portal.

1. Provide participant's Unique Client Identifier Number (UCI number).
2. Provide participant's most recent certified individual budget amount.
3. Is this the individual's first SDP budget?
☐ Yes (Go to 4)
☐ No (Skip to 5)
4. For initial individual budgets, did the individual need services that were not available in the traditional service delivery system?
☐ Yes (Go to 5)
☐ No (Go to 6)
5. What were the barriers in the traditional service delivery system that prevented access to these services? (Choose all that apply and proceed to 6)
☐ Geographical location
☐ Limited regional center vendors for the services
☐ Limited regional center vendors to address individual's needs
☐ Vendor availability
☐ Language capability
☐ Other; Specify: _____
6. Was there a change in circumstance, needs, and/or resources that caused a budget adjustment? Check all that apply.
☐ Change in circumstance
 - a. What kind of change in circumstance?
☐ Exited the school district
☐ Change in living arrangement
☐ Change in employment
☐ Change in health
☐ Other; Specify: _____
- ☐ Change in needs
 - b. What kind of change in need?

- ☐ Change in health needs
- ☐ Change in physical support needs
- ☐ Change in employment status
- ☐ Assessment for specialized services
- ☐ Other; Specify: _____
- ☐ Change in resource
 - c. What kind of change in resource?
☐ Getting or losing generic service. Specify which generic service: _____
☐ Change in insurance access
☐ Change in natural support system
☐ No available resources in area that match the identified need(s)
☐ Other; Specify: _____
- ☐ Traditional rate change
- ☐ Other reason not specified; Specify: _____
7. Are there any services that are going to be funded outside of the participant's individual budget (e.g. Behavioral Services co-pays)? Do not include an FMS monthly fee. Check one.
☐ Yes (Go to 8)
☐ No (End)
8. List the services that will be funded outside of the participant's individual budget.

This concludes the questions on this reporting tool. Thank you.

2026 reporting sample size/ *Tamaño de la muestra de informes de 2026*

- Total statewide sample: 1,000 individual budgets
 - 507 ages 0-21
 - 493 ages 22 and older
 - Proportionate to each regional center's SDP population
- Muestra estatal total: 1.000 presupuestos individuales
 - 507 edades de 0 a 21 años
 - 493 personas de 22 años o más
 - Proporcional a la población del SDP de cada centro regional

Regional Center	Certified individual budgets for Ages 0-21 years old	Certified individual budgets for ages 22 years and older	Total Certified individual budgets
Alta California Regional Center	36	35	71
Central Valley Regional Center	11	10	21
Regional Center of East Bay	30	29	59
Eastern Los Angeles Regional Center	21	21	42
Frank D. Lanterman Regional Center	24	24	48
Far Northern Regional Center	22	21	43
Golden Gate Regional Center	19	19	38
Harbor Regional Center	30	29	59

DDS Directive: SDP Initial Individual Budgets and Spending Plans

*Directiva de DDS: Presupuestos individuales iniciales y
planes de gasto del SDP*

Issued: November 25, 2025
Emitido: 25 de noviembre de 2025

Purpose of the Directive/ *Objetivo de la Directiva*

- Provides direction to regional centers on implementing changes to the Self-Determination Program (SDP) required by Assembly Bill (AB) 143.
- AB 143 became law in California June 27, 2025 which modified Welfare and Institutions Code (WIC) section 4685.8.
- This modification include how the initial budget is calculated, certification of spending plans and transfer of spending plan funds between service codes.

- Proporciona dirección a los centros regionales sobre la implementación de cambios al Programa de Autodeterminación (SDP) requeridos por el Proyecto de Ley de la Asamblea (AB) 143.
- La AB 143 se convirtió en ley en California el 27 de junio de 2025, modificando la sección 4685.8 del Código de Bienestar e Instituciones (WIC).
- Esta modificación incluye cómo se calcula el presupuesto inicial, la certificación de los planes de gasto y la transferencia de fondos del plan de gasto entre códigos de servicio.

Background/ *información de antecedentes*

- Individual budgets are based on the Individual Program Plan (IPP)
 - The IPP is:
 - Developed using a person-centered approach
 - Identifies services and supports needed to meet IPP goal.
 - SDP budget continues to follow the same person-centered principles as traditional service delivery model.
- Los presupuestos individuales se basan en el Plan de Programa Individual (IPP)
 - El IPP es:
 - Desarrollado utilizando un enfoque centrado en la persona
 - Identifica los servicios y apoyos necesarios para alcanzar los objetivos del IPP
 - El presupuesto del SDP continúa siguiendo los mismos principios centrados en la persona que el modelo tradicional de prestación de servicios.

Initial Individual Budget Development/ *Desarrollo de presupuesto individual*

- The individual budget:
 - Represents the total funding available to purchase SDP services and supports
 - Must be based on what the regional center would have funded in the traditional system
 - Budgets are:
 - Calculated by the regional center
 - Developed with input from the IPP team
 - IPP teams must now discuss unmet needs for individuals with:
 - No or low purchase of service (POS)
 - Defined as less than \$2,000 in authorized services in the past 12 months
- El presupuesto individual:
 - Representa el financiamiento total disponible para comprar servicios y apoyos del SDP
 - Debe basarse en lo que el centro regional habría financiado en el sistema tradicional
 - Los presupuestos son:
 - Calculado por el centro regional
 - Desarrollado con aportes del equipo de IPP
 - El equipo de IPP ahora deben discutir las necesidades no satisfechas de las personas con:
 - No o baja compra de servicio (POS)
 - Definido como menos de \$2,000 en servicios autorizados en los últimos 12 meses

Adjustments to Individual Budgets/ *Ajustes a los presupuestos individuales*

AB 143 has also changed how an individual budget can be adjusted.

- Two conditions must be met:
 - There is a change in the individual's needs, circumstances, or resources
 - The adjustment would have occurred regardless of SDP participation
- Examples include:
 - Change in living situation
 - Services no longer needed
 - Services not used due to illness or provider availability
 - Eligibility for a generic service
- The September 2022 Adjustments to Individual Budgets directive continues to apply

AB 143 también ha cambiado la forma en que se puede ajustar un presupuesto individual.

- Se deben cumplir dos condiciones:
 - Hay un cambio en las necesidades, circunstancias o recursos del individuo.
 - El ajuste se habría producido independientemente de la participación del SDP
- Los ejemplos incluyen:
 - Cambio en la situación de vida
 - Servicios que ya no son necesarios
 - Servicios no utilizados debido a enfermedad o disponibilidad del proveedor
 - Elegibilidad para un servicio genérico
- Sigue vigente la directiva de septiembre de 2022 sobre ajustes a los presupuestos individuales

Spending Plan/ *Plan de Gastos*

- A spending plan:
 - Describes how the individual budget will be used
 - Identifies specific services and supports tied to IPP goals
- Spending plans must include:
 - Type of service/support
 - Frequency
 - SDP service codes
 - Cost of each service or support
- Services included must align with SDP service definitions

- Un plan de gastos:
 - Describe cómo se utilizará el presupuesto individual
 - Identifica servicios y apoyos específicos vinculados a los objetivos del IPP
- Los planes de gastos deben incluir:
 - Tipo de servicio/soporte
 - Frecuencia
 - Códigos de servicio SDP
 - Costo de cada servicio o soporte
- Los servicios incluidos deben estar alineados con las definiciones de servicios del SDP

Spending Plan Certification/ *Certificación de Plan de Gastos*

- A spending plan identifies the types of services and supports that will be purchased to meet IPP goals.
 - AB 143 requires regional centers to certify spending plans
 - Certification confirms that services:
 - Address IPP goals
 - Are not available through generic resources (e.g., Medi-Cal, IHSS, schools, insurance)
 - Are eligible for federal financial participation and CMS approval
- Un plan de gastos identifica los tipos de servicios y apoyos que se comprarán para cumplir con los objetivos del IPP.
 - La AB 143 requiere que los centros regionales certifiquen los planes de gasto
 - La certificación confirma que los servicios:
 - Abordar los objetivos del IPP
 - No están disponibles a través de recursos genéricos (por ejemplo, Medi-Cal, IHSS, escuelas, seguros)
 - Son elegibles para la participación financiera federal y la aprobación de CMS

Spending Plan funds/ *Fondos del Plan de Gastos*

- AB 143 changed the process for transferring spending plan funds.
 - Transfers require approval from the regional center or IPP team.
 - Funds may be requested at any time during the current budget year.
- La AB 143 cambió el proceso para transferir fondos del plan de gastos.
 - Las transferencias requieren la aprobación del centro regional o del equipo IPP.
 - Se podrán solicitar fondos en cualquier momento durante el ejercicio presupuestario en curso.

Authorization to FMS/ *Autorización al FMS*

- AB 143 requires regional centers to provide timely authorizations to the participant's Financial Management Service (FMS).
 - Regional centers must notify the FMS within three business days of the IPP finalizing any changes in a spending plan.
- La AB 143 requiere que los centros regionales proporcionen autorizaciones oportunas al Servicio de Gestión Financiera (FMS) del participante.
 - Los centros regionales deben notificar al FMS dentro de los tres días hábiles posteriores a que el IPP finalice cualquier cambio en un plan de gastos.

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

- Open to individuals served, community members and providers
- Providers in attendance: FMS, IF's, community providers
- Saturday April 11, 2026
- If you wish to participate in the resource fair, please contact **PCSpecialists@harborrc.org**

- Abierto a personas atendidas, miembros de la comunidad y proveedores.
- Proveedores presentes: FMS, IF, proveedores comunitarios
- Sábado 11 de abril de 2026
- Si desea participar en la feria de recursos, comuníquese con **PCSpecialists@harborrc.org**

Financial Management Services (FMS)

FMS Models

Presented by:

**The Participant Choice
Specialists (PCS)**

Bill Payer Model (315)

- FMS pays for goods and services outlined in the spending plan.
- Participants can only hire established agencies and cannot hire employees.
- The agency listed in the spending plan is responsible for providing workers, paying taxes and maintaining insurance.
- Person Served is not the employer.

Pagador de Fracturas (315)

- El FMS paga los servicios detallados en el plan de gastos.
- Los participantes solo pueden contratar agencias establecidas y no pueden contratar empleados.
- La agencia que figura en el plan de gastos es responsable de proporcionar trabajadores, pagar impuestos y mantener el seguro.
- La persona atendida no es el empleador.

Bill Payer Model (315)

Ideal when goods/services will only be purchased from a business/vendor

Participant responsibilities:

- Selects goods/services
- Works with regional center to ensure they are in spending plan

FMS responsibilities:

- Pays invoices for goods/services
- Tracks spending and manages budget
- Provides monthly spending reports

Employer responsibilities:

- Not applicable — participant is not the employer of workers

Pagador de Fracturas (315)

Ideal cuando los bienes o servicios se adquirirán exclusivamente de una empresa o proveedor.

Responsabilidades del participante:

- Selecciona los bienes o servicios.
- Colabora con el centro regional para asegurarse de que estén incluidos en el plan de gastos.

Responsabilidades del administrador financiero:

- Paga las facturas de los bienes o servicios.
- Realiza un seguimiento de los gastos y gestiona el presupuesto.
- Proporciona informes mensuales de gastos.



Responsabilidades del empleador:

- No aplica: el participante no es el empleador de los trabajadores.

Co-Employer Model (316)

- Participant and the FMS partner together to make hiring and firing decisions.
- May hire employees and agencies.
- FMS covers employees under company insurances and makes sure all employment laws are followed.
- FMS is the employer of record and carries employer liability and insurance.

Coempleador (316)

- El participante y el FMS colaboran en la toma de decisiones sobre contratación y despido.
- Puede contratar empleados y agencias.
- El FMS ofrece cobertura a los empleados mediante los seguros de la empresa y garantiza el cumplimiento de todas las leyes laborales.
- El FMS es el empleador registrado y cuenta con seguro de responsabilidad civil patronal.

Co-Employer Model (316)

Used when participant shares employer responsibilities with FMS

Participant responsibilities

- Participates in hiring decisions
- Schedules/supervises workers
- Approves timesheets

Shared responsibilities (Participant + FMS)

- Decide wages and benefits
- Decide who to hire
- Ensure compliance with employment laws

FMS responsibilities

- Runs payroll and pays taxes
- Verifies provider eligibility
- Arranges and verifies background checks
- Obtains liability + workers compensation insurance

Coempleador (316)

Se utiliza cuando el participante comparte las responsabilidades del empleador con el FMS

Responsabilidades del participante:

- Participa en las decisiones de contratación
- Programa y supervisa a los trabajadores
- Aprueba las hojas de horas trabajadas

Responsabilidades compartidas (Participante + FMS):

- Deciden los salarios y beneficios
- Deciden a quién contratar
- Garantizan el cumplimiento de las leyes laborales

Responsabilidades del FMS:

- Gestiona la nómina y paga los impuestos
- Verifica la elegibilidad de los proveedores
- Organiza y verifica las verificaciones de antecedentes
- Obtiene el seguro de responsabilidad civil y de compensación laboral

Sole Employer Model (317)

- Participant acts as the direct employer of workers providing services.
- FMS ensures compliance with employment laws, verifies qualifications and processes payroll.
- Participant must obtain required employment related insurances.

Empleador Único (317)

- El participante actúa como empleador directo de los trabajadores que prestan servicios.
- FMS garantiza el cumplimiento de la legislación laboral, verifica las cualificaciones y gestiona la nómina.
- El participante debe obtener los seguros laborales obligatorios.



Sole Employer Model (317)

Ideal when the participant wants to be the direct employer of workers

Participant responsibilities

- Makes hiring decisions independently
- Schedules/supervises workers
- Approves timesheets
- Obtains tax reporting number
- Obtains liability and workers' compensation insurance

Shared responsibilities (Participant + FMS)

- Ensure compliance with employment laws
- Manage overall budget availability

FMS responsibilities

- Fiscal agent services (e.g., paying workers, taxes, reporting)
- Verifies background checks
- Provides spending reports

Empleador Único (317)

Ideal cuando el participante desea ser el empleador directo de los trabajadores.

Responsabilidades del participante:

- Toma decisiones de contratación de forma independiente.
- Programa y supervisa a los trabajadores.
- Aprueba las hojas de horas trabajadas.
- Obtiene el número de identificación fiscal.
- Obtiene seguro de responsabilidad civil y de compensación laboral.

Responsabilidades compartidas (Participante + FMS):

- Garantizar el cumplimiento de las leyes laborales.
- Gestionar la disponibilidad del presupuesto general.

Responsabilidades de FMS:

- Servicios de agente fiscal (por ejemplo, pago de salarios, impuestos e informes).
- Verifica los antecedentes laborales.
- Proporciona informes de gastos.

SDP Success Story

Historia de éxito de SDP

"Before the Self-Determination Program (SDP) I was only using respite services but we were not able to use all of the hours due to cancellations from the staff and high turnover. Now that my daughter is on her second year in the SDP, we are using much more than just respite. My husband and I have a busy work schedules and SDP has allowed us to hire employees that we trust and keep them!...with the SDP budget my daughter gets to attend multiple extracurricular activities which she absolutely loves! It brings us joy seeing our daughter be happy and doing activities that she loves with other children."

- Mother of a 10 year old

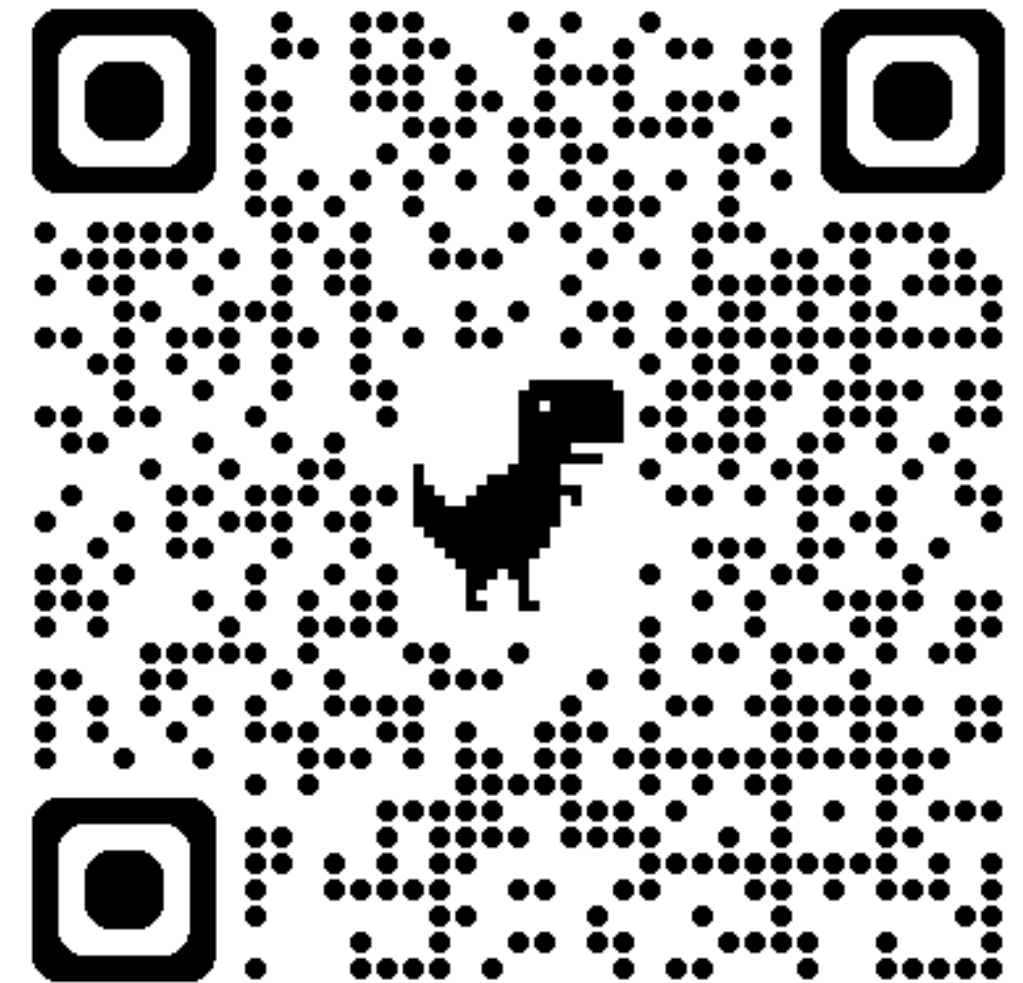
"Antes del Programa de Autodeterminación (SDP), solo usaba los servicios de respiro, pero no podíamos aprovechar todas las horas debido a cancelaciones del personal y la alta rotación. Ahora que mi hija está en su segundo año en el SDP, usamos mucho más que solo respiro. Mi esposo y yo tenemos horarios de trabajo muy ocupados, y el SDP nos ha permitido contratar y conservar empleados de confianza. Con el presupuesto del SDP, mi hija puede asistir a múltiples actividades extracurriculares, y le encantan! Nos alegra verla feliz y disfrutar de las actividades que le encantan con otros niños."

- Madre de un niña de 10 años

ORIENTATIONS/ORIENTACIONES

DATES/FECHAS:

- **Spanish/Español– Saturday/Sabado**
01/31/2026 - 9 AM - 12 PM
- **English/Ingles- Wednesday/Martes**
02/18/2026 - 1 PM- 4 PM



SCAN ME
ESCANÉAME



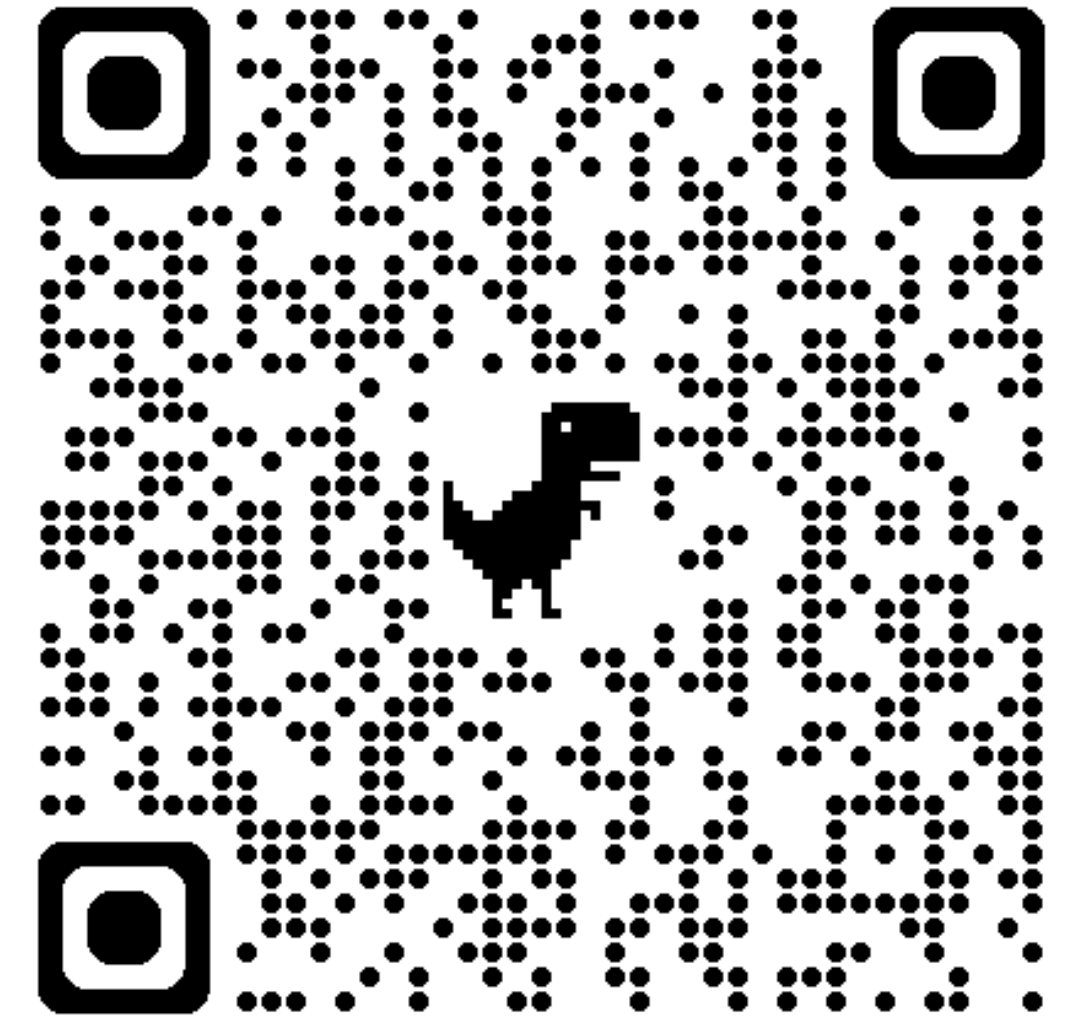
Next SDAC Meeting/Próxima Reunión de SDAC:



DATE/FECHA: 02/04/2026

TIME/HORARIO: 6 PM - 8 PM

LOCATION/LUGAR: ZOOM



**SCAN ME
ESCANÉAME**



Thank You!!!!

Contact: PCSpecialists@harborrc.org