

Program Budget Development and Sustainability Planning

Desarrollo del Presupuesto del Programa y Planeamiento de Sustentabilidad



Program Budget Development is
for EVERYONE!

El Desarrollo del Presupuesto del
Programa es para ¡TODOS!



What is Program Budget Development?

- Budgeting is another way of **describing and understanding a program**.
- Just as grant writing requires project *conceptualization* before you begin to write, budgeting is part of that same developmental process.
- It is a reflection of monetary (and non-monetary) resources required to implement the program.
 - It is a restatement of the proposal in financial terms.
- It is a plan, a projection, and does not need to be exact.

¿Qué es el Desarrollo del Presupuesto del Programa?

- Presupuestando es otro modo de **describir y entender un programa**.
- Tal y como la redacción de un programa requiere *conceptualización* del proyecto antes que comiences a redactar, presupuestar es parte del mismo proceso de desarrollo.
- Es una reflexión de recursos monetarios (y no monetarios) requeridos para implementar el programa.
 - Es una reafirmación de la propuesta en términos financieros.
- Es un plan, una proyección, y no es necesario que sea exacta.

Not Just One More Hat...

- Produces more realistic budgets.
- Increases efficiency across program stages.
- Allows for planning across funding streams.
- Helps foster sustainability.

No es solo desempeñar una función más...

- Resulta en presupuestos más realistas.
- Aumenta la eficiencia en todas las etapas del programa.
- Permite planeamiento por todas las fuentes de financiación.
- Ayuda a promover sustentabilidad.



Increases Efficiency Across Program Stages

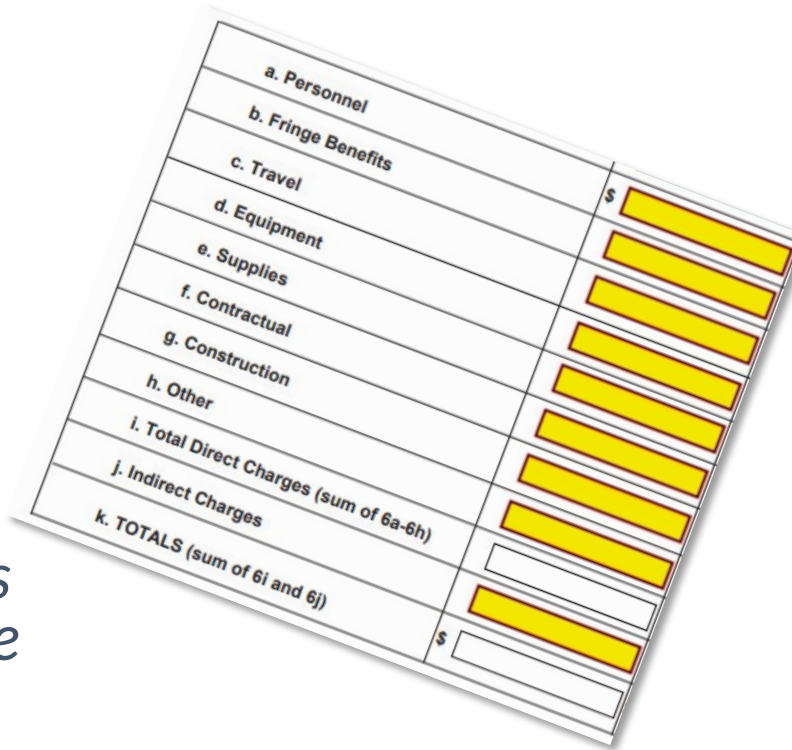
- *Immediate:*
 - Decreases 'back and forth' between program staff and finance.
 - Accurate, and compliant personnel allocations.
 - Increases chances of getting awarded.
- *Longer-term:*
 - At time of award, decreases 'back and forth' with the funder.
 - Increases efficiency in program implementation.
 - Fosters organization-wide grants approach.
 - *Bonus:* Professionally develops program staff.

Aumenta la Eficiencia por Todas las Etapas del Programa

- *Inmediatamente:*
 - Disminuye el "ir y venir" entre el personal del programa y finanzas.
 - Asignaciones de personal correctas y compatibles.
 - Aumenta las oportunidades de obtener adjudicación.
- *A largo plazo:*
 - A la hora de adjudicación, disminuye el "ir y venir" con el financiador.
 - Aumenta la eficiencia de la implementación del programa.
 - Fomenta enfoque de subvenciones por toda la organización
 - *Bono:* Desarrolla profesionalmente al personal del programa.

Common Budget Categories

- Personnel (e.g. Salary, Level of Effort, Fringe)
- Travel
- Equipment
- Supplies
- Contractual
- Construction
- Other
- *Total Direct Charges (i.e. sum of the above categories)*
- Indirect Costs



a. Personnel	\$	
b. Fringe Benefits		
c. Travel		
d. Equipment		
e. Supplies		
f. Contractual		
g. Construction		
h. Other		
i. Total Direct Charges (sum of 6a-6h)		
j. Indirect Charges		
k. TOTALS (sum of 6i and 6j)	\$	

Categorías Comunes de Presupuestos

- Personal (incluye Sueldos, Nivel de Esfuerzo, Prestaciones)
- Viajes
- Equipo
- Suministros
- Contractual
- Construcción
- Otros
- *Un Total de Cargos Directos (suma de las categorías de arriba)*
- Costos Indirectos

Common Budget Terminology | *Indirect Costs*

- Indirect costs are those incurred for common or joint objectives which cannot be readily and specifically identified with a particular project or program but are **necessary to the operations of the organization**.
 - *Examples:* cost of operating and maintaining facilities and administrative salaries.
- Review grant announcement on indirect cost requirements.
 - May be a percentage of total grant request.
 - For Federal grants, you often need to have an approved indirect cost (IDC) rate agreement.*

*Reference HHS's Cost Allocation Services to learn more about rate agreements, the process for applying for them, and the regional offices that negotiate them.

Terminología Común Presupuestaria | *Costos Indirectos*

- Costos indirectos son aquellos contraídos para objetivos comunes o unidos los cuales no son fácil o específicamente identificados con un proyecto particular o programa, pero son **necesarios para las operaciones de la organización**.
 - *Ejemplos:* los costos de operar y mantener las instalaciones, y sueldos administrativos.
- Evalúa anuncio de subvenciones sobre los requisitos de costos indirectos.
 - A veces, puede solamente ser un porcentaje del total de la solicitud de la subvención.
 - Para subvenciones Federales, a menudo tienes que tener un acuerdo aprobado de tasa de costos indirectos.

*Haz referencia a los Servicios de Asignación de Costos de los HHS (Servicios de Salud Humana) para averiguar más acerca de acuerdos de tasas, el proceso para solicitarlos, y las oficinas regionales que las tramitan.

Practical Tip

At the start of the proposal writing process...

- Download the funder's budget template.
- Sketch out what is needed to implement the program.
- Send to finance for actuals, if available, or to confirm best projections.
- Review with team and revise accordingly.

Consejo Práctico

Al principio del proceso de la redacción...

- Descarga la plantilla de presupuesto del financiador.
- Bosqueja lo que se necesita para implementar el programa.
- Envía a finanzas para valores reales, si están disponibles, o para confirmar las mejores proyecciones.
- Evalúa con el equipo y revisa debidamente.

Practical Tip

Workarounds for various levels of salary information access:

- Download the funder's budget template.
- Sketch out what is needed to implement the program.
- Send to finance for actuals, if available, or to confirm best projections.
- (!) Finance to return a budget category total for Personnel.
- Review with team and revise accordingly.

Consejo Práctico

Soluciones para varios niveles de acceso a información sobre sueldos:

- Descarga la plantilla de presupuesto del financiador.
- Bosqueja lo que se necesita para implementar el programa.
- Envía a finanzas para valores reales, si están disponibles, o para confirmar las mejores proyecciones.
- (¡) Finanzas que devuelva un total de categoría de presupuesto para personal.
- Evalúa con el equipo y revisa debidamente.

Practical Tip

If you are trying to balance a budget...

- Identify your fixed categories (e.g., personnel, fringe, etc.)
 - Agreed upon, vetted figures.
 - Set numbers.
- Identify a less set category to utilize for balance (e.g., supplies).
 - No round number necessary.
 - Straightforward spend down.

Consejo Práctico

Si tratas de balancear un presupuesto...

- Identifica tus categorías fijas (e.g. personal, prestaciones, etc.)
 - Figuras analizadas y acordadas
 - Números fijos.
- Identifica una categoría menor para utilizarla para balancear (e.g. suministros).
 - No son necesarios números redondos.
 - Gastos bajos y sencillos

Practical Tip

Be realistic about FTE...

- What is feasible for a 0.20 FTE (8 hours per week)?
- Map out other roles, responsibilities, duties assigned staff have.
- Include protected time (~10-20% FTE).
- Feel empowered to have (sometimes challenging) conversations about project staffing and time allocations with leadership.

***Full Time Equivalent (FTE)**, also referred to as Level of Effort (LOE), is an employee's scheduled hours divided by the employer's hours for a full-time work week. (See Appendix for a more definition.)

Consejo Práctico

Se realista acerca del FTE...

- ¿Qué es factible para un 0.20 FTE (8 horas semanales)?
- Traza otros papeles, responsabilidades, deberes que el personal asignado tiene.
- Incluye tiempo protegido (~10-20 % FTE).
- Siéntete capaz de tener pláticas (a veces desafiantes) acerca de personal de proyectos y asignación de horas con el liderazgo.

***Equivalencia de Tiempo Completo (FTE)**, también referido como Nivel de Esfuerzo (LOE), son las horas programadas del empleado dividido por las horas de tiempo completo semanal del empresario. (Ver el Apéndice para una definición más clara).

Budget Justification

- Detailed explanations and supporting documents that provide a rationale for the various expenses outlined in a budget proposal.
- Show your calculations.
- Providing a clear and well-justified budget enhances the likelihood of securing the necessary funding for your project.

Justificación del Presupuesto

- Explicaciones detalladas y documentos justificativos que aportan razón para los varios gastos descritos en una propuesta de presupuesto.
- Indica tus cálculos.
- Aportando un presupuesto claro y plenamente justificado realza la posibilidad de asegurar la financiación necesaria para tu proyecto.

Budget Justification

Example 1 (Personnel): Project Director [NAME] (\$32,000) will commit 0.25 FTE to the project to provide direct oversight of and guidance to project personnel, facilitate collaborative input and engagement across consortium members, coordinate with contracted consultants and sub-awardees, and ensure that project activities are on-going and complete.

Example 2 (Supplies): General office supplies are estimated at \$400 for Year 1. This includes pens, binders, notebooks, printer paper, and other materials required for the project. Costs for Year 2 and Year 3 are estimated to be approximately the same.

Justificación del Presupuesto

Ejemplo 1 (Personal): Director del Proyecto [NAME] (\$32,000) comprometerá 0.25 de FTE al proyecto para aportar supervisión directa y orientación al personal del proyecto, facilitar aportación colaborativa y participación con todos los miembros del consorcio, coordinar con los consultores contratados, y adjudicatarios secundarios, y asegurar que las actividades del proyecto continúan y son completadas.

Ejemplo 2 (Suministros): Suministros generales de oficina se calculan ser \$400 anualmente para el año 1. Incluye bolígrafos, carpetas, cuadernos, papel para impresora, y otros materiales requeridos para el proyecto. Costos para el Año 2 y Año 3 son considerados de ser aproximadamente lo mismo.

Practical Tip

Create a budget narrative template...

- Include frequently used text from often-allocated budget categories

Consejo Práctico

Crea una plantilla de narración de un presupuesto...

- Incluye texto frecuentemente usado en categorías de presupuesto asignadas a menudo

Balanced Grant Budgets

Budget for true program costs:

- Do not overpromise.
- Do not 'hide' real costs.
- Have strategic conversations with leadership.

Presupuestos Balanceados de Subvenciones

Presupuesto para costos reales del programa:

- No hagas promesas excesivas.
- No 'escondas' los costos reales.
- Sostén prácticas estratégicas con el liderazgo.



Questions & Discussion

Preguntas y discusión

