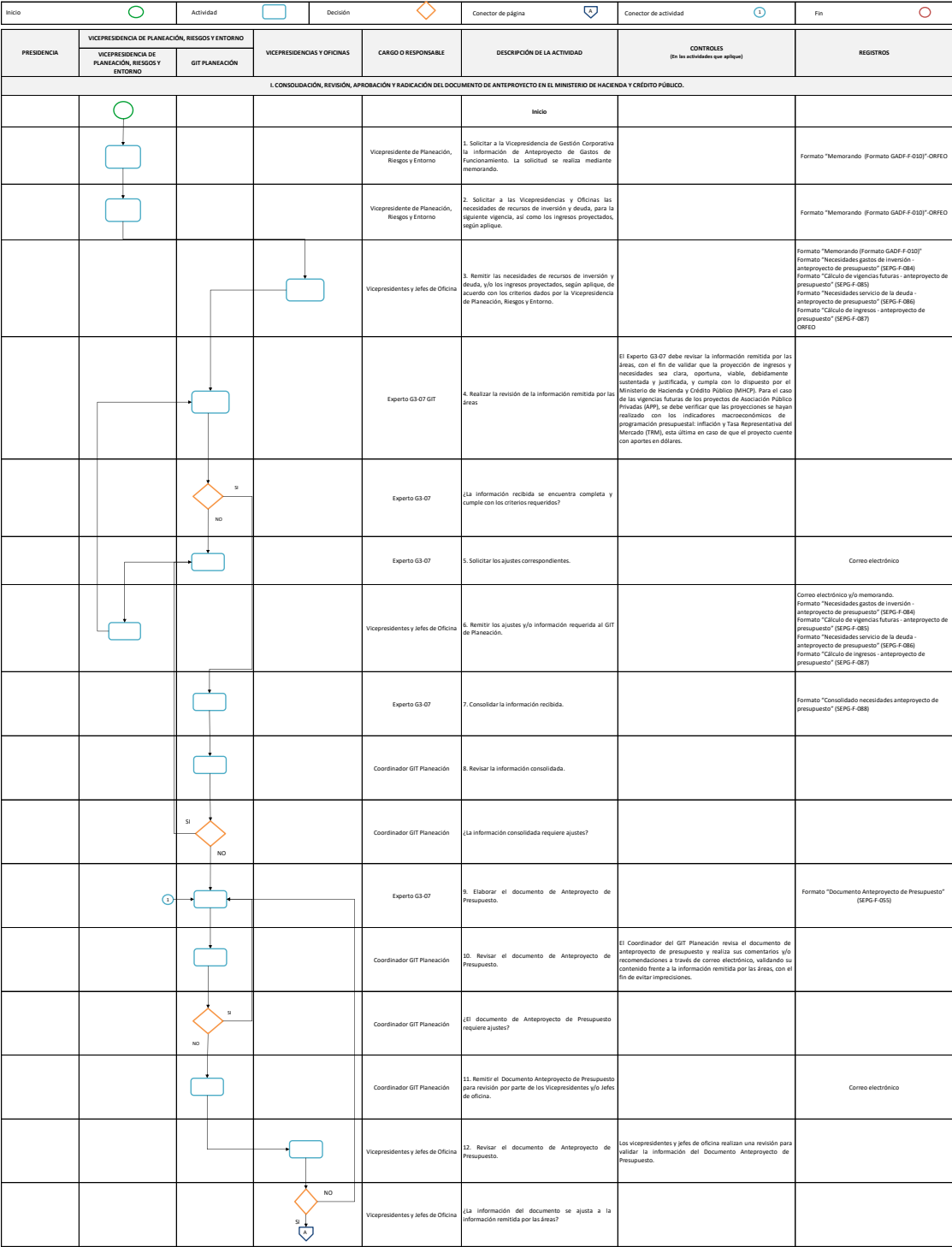




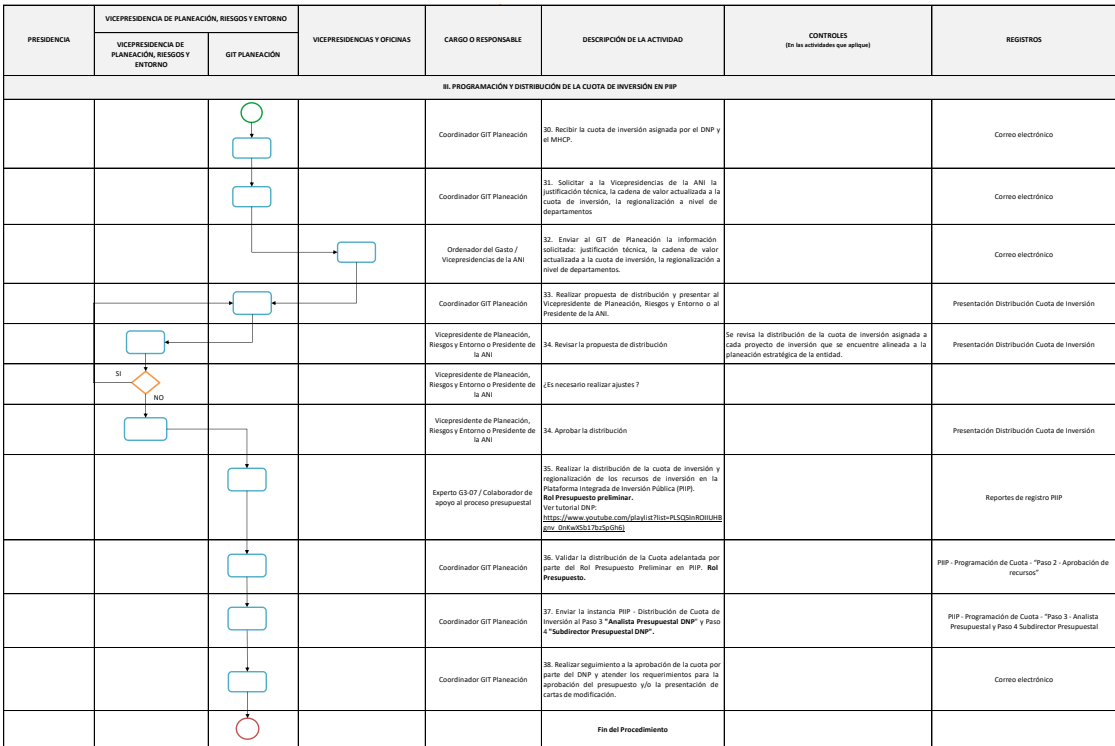
ELABORACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y DISTRIBUCIÓN DE CUOTA DE INVERSIÓN					
SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
CÓDIGO	SEPG-P-015	VERSIÓN	004	FECHA	3/08/2024
OBJETIVO	Consolidar, validar y presentar las necesidades de recursos y la proyección de ingresos de la ANI ante las respectivas instancias: MT, MHCP y DNFI, con el fin de llevar a cabo el proceso de programación del presupuesto anual.				
ALCANCE	Inicia con la solicitud de información a las Vicepresidencias y Oficinas referente a las necesidades de recursos y proyección de ingresos para la siguiente vigencia, continúa con la consolidación, revisión, validación y registro de la información en el SIF, posteriormente se realiza el ajuste de los proyectos de inversión en PIP con la información de Anteproyecto, y termina con la Distribución de la Cuota de Inversión en la PIP.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador(a) Grupo Interno de Trabajo (GIT) de Planeación				





ELABORACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y DISTRIBUCIÓN DE CUOTA DE INVERSIÓN					
SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
CÓDIGO	SEPG-P-015	VERSIÓN	004	FECHA	3/08/2025
OBJETIVO	Consolidar, validar y presentar las necesidades de recursos y la proyección de ingresos de la ANI ante las respectivas instancias MT, MHCP y DNP, con el fin de llevar a cabo el proceso de programación del presupuesto anual.				
ALCANCE	Inicia con la solicitud de información a las Vicepresidencias y Oficinas referente a las necesidades de recursos y proyección de ingresos para la siguiente vigencia, continúa con la consolidación, revisión, validación y registro de la información en el SIF, posteriormente se realiza el ajuste de los proyectos de inversión en PIP con la información de Anteproyecto, y termina con la Distribución de la Cuota de Inversión en la PIP.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador(a) Grupo Interno de Trabajo (GIT) de Planeación				

PRESIDENCIA	VICEPRESIDENCIA DE PLANEACIÓN, RIESGOS Y ENTORNO		VICEPRESIDENCIAS Y OFICINAS	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
	VICEPRESIDENCIA DE PLANEACIÓN, RIESGOS Y ENTORNO	GIT PLANEACIÓN					
				Experto G3-07	13. Diligenciar y consolidar los formularios de ingresos, gastos y servicio de la deuda, dispuestos por el MHCP.		Formularios MHCP diligenciados
				Experto G3-07	14. Elaborar la presentación de Anteproyecto de Presupuesto.		Presentación
				Coordinador GIT Planeación	15. Revisar la presentación y realizar los ajustes que considere pertinentes.	El Coordinador del GIT Planeación revisa y realiza comentarios u observaciones a la presentación de anteproyecto de presupuesto, antes de ser sustentada ante el Presidente de la Agencia.	Presentación de Anteproyecto de Presupuesto
					¿La presentación muestra la información relevante del Anteproyecto de Presupuesto la entidad?		
				Coordinador GIT Planeación	16. Remitir presentación y documento de Anteproyecto de Presupuesto al Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno.		Correo electrónico
				Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno	17. Revisar presentación y documento de Anteproyecto de Presupuesto.		
				Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno	¿La presentación y documento de Anteproyecto de Presupuesto cumple con los criterios establecidos?		
				Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno	18. Presentar el Anteproyecto de Presupuesto al Presidente de la ANI.		Presentación de Anteproyecto de Presupuesto
				Presidente ANI	19. Revisar y evaluar el Anteproyecto de Presupuesto.		
				Presidente ANI	¿El Anteproyecto de Presupuesto es validado?		
				Presidente ANI	20. Presentar el Anteproyecto de Presupuesto ante el Consejo Directivo para su aprobación.		Presentación de Anteproyecto de Presupuesto
				Consejo Directivo	¿El Anteproyecto de Presupuesto es aprobado?		
				Consejo Directivo	21. Aprobar Anteproyecto de Presupuesto.		Formato "Acta de reunión (SEPG-F-027)"
				Experto G3-07	22. Cargar la información en el aplicativo Sistema Integrado de Información Financiera (SIF).		
				Coordinador GIT Planeación	23. Validar y enviar el Anteproyecto de Presupuesto de ingresos y gastos de la Entidad en el aplicativo SIF y generar los respectivos reportes de registro.		Reportes de registro SIF
				Coordinador GIT Planeación	24. Enviar el documento de Anteproyecto de Presupuesto, los reportes de registro descargados del aplicativo SIF y los formularios diligenciados al MHCP, según lineamientos.		Correo electrónico y/o Formato "Oficio" (SEADP-F-012)
PRESIDENCIA	VICEPRESIDENCIA DE PLANEACIÓN, RIESGOS Y ENTORNO		VICEPRESIDENCIAS Y OFICINAS	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
	VICEPRESIDENCIA DE PLANEACIÓN, RIESGOS Y ENTORNO	GIT PLANEACIÓN					
II. AJUSTE DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA ANTEPROYECTO DE LA SIGUIENTE VIGENCIA EN LA PLATAFORMA PIP DEL DNP							
				Profesional de apoyo o enlace en cada Vicepresidencia de la ANI.	25. Crear la instancia en PIP de "Ajuste sin trámite presupuestal asociado al Anteproyecto de Presupuesto" Rol Formulario en PIP. Ver Instructivo DNP: https://mapayuda.dnp.gov.co/Recursos/Instructivo_Ajuste_sin_tramite_PIP.pdf Ver Tutorial DNP: https://www.youtube.com/watch?v=d8500vWyp0s		Fichas de Proyecto en PIP
				Profesional de apoyo o enlace en cada Vicepresidencia de la ANI.	26. Ajustar el Proyecto de Inversión a cargo, actualizando la vigencia del Anteproyecto, con los datos generales, los recursos, la regionalización y los aportes en la Plataforma PIP: 1. Documento de Justificación, 2) Cadena de Valor, 3) Regionalización de Metas y Recursos por Producto. Rol Formulario en PIP		Fichas de Proyecto en PIP
				Experto G3-07 / Colaborador de apoyo al proceso presupuestal	27. Verificar la completitud de la información incorporada en la Plataforma PIP y la correspondencia de los datos enviados a MHCP. Rol Verificación de Requisitos Preliminar.		Fichas de Proyecto en PIP
				Coordinador(a) GIT Planeación	28. Verificar información cargada en la plataforma PIP y enviar a Ministerio de Transporte y DNP. Viabilidad sectorial preliminar, Viabilidad sectorial, Viabilidad definitiva preliminar y Viabilidad definitiva.		Fichas de Proyecto en PIP
				Experto G3-07 / Colaborador de apoyo al proceso presupuestal	29. Hacer seguimiento a las viabilidades sectorial y definitiva, coordinando con las vicepresidencias ANI los ajustes e información adicional requerida por Ministerio de Transporte o DNP.		Consulta PIP



Actividad 1: La Vicepresidencia de Gestión Corporativa deberá emitir el **DP** (Plan de Anteproyecto de Gastos de Funcionamiento, revisado, consolidado y validado, junto con los formularios debidamente diligenciados, requeridos por el Ministerio de Hacienda. El anteproyecto de presupuesto de gastos de funcionamiento se elaborará por la Oficina de Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del MPD. Una vez informada dicha información, el MPD deberá emitir el **DP** (Plan de Anteproyecto de Gastos de Funcionamiento, revisado, consolidado y validado, junto con los formularios debidamente diligenciados, requeridos por el Ministerio de Hacienda).

Actividad 2: En el memorando a seguir, se debe requerir que las áreas remitan la información con los siguientes criterios: las necesidades de recursos, desglosadas por actividad y regionalizadas. Igualmente, cada necesidad debe estar debidamente justificada y contar con las proyecciones o fundamentos, se debe relacionar con la programación presupuestal y contractual.

Actividad 3: El MPD deberá analizar el memorando junto con los archivos en Word, informe detallado que contiene la información discriminada de las necesidades de recursos con las respectivas descripciones y justificación de cada una y la proyección de ingresos (cuando aplica), acompañados de la explicación metodológica de dichas proyecciones, y un informe resumido de las necesidades de cada proyecto de inversión.

Actividad 4: Una vez se haya recibido la información de las áreas, se deben tener en cuenta los parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la circular emitida para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la vigencia respectiva, así como los anexos e instrumentos.

Actividad 5: En cada caso se requiere el establecimiento de trabajo para aclarar los requerimientos referentes a los inventos y servicios.

Actividad 6: El documento del Anteproyecto de Presupuesto de Gastos de Funcionamiento deberá elaborarse con base en las informaciones requeridas por el MPD.

Actividad 7: El DP (Plan de Anteproyecto de Gastos de Funcionamiento) deberá ser diligenciado por el MPCH de ingresos, gastos de inversión y servicio de la deuda, y consolidados junto con los formularios de gastos de funcionamiento remitidos por la Vicepresidencia de Gestión Corporativa. Los formularios a diligenciar se informan en la circular y anexos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Actividad 8: La información debe ser registrada a más tardar el 31 de marzo de cada año.

Nota: Para el desarrollo de las actividades descritas en el procedimiento se debe tener en cuenta los lineamientos establecidos en el MPD-002 instructivo de Gestión Presupuestal de la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI). De igual manera se podrá consultar los resguardos en la plataforma PIP o la plataforma de Gestión Presupuestal.

CONTROL DE CAMBIOS			REQUISITOS APLICABLES
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	
001	Julio 31 de 2015	Elaboración del documento	Constitución Política de Colombia de 1991. Ley 132 de 1994-Artículo 27 (por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo). Ley 819 de 2003 (Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.)
002	Julio 18 de 2018	Affiliación normativa	Decreto 841 de 1990. Por el cual se reglamenta la Ley 38 de 1989, normativa del presupuesto general de la Nación, en lo referente al Banco de Proyectos de Inversión y otros aspectos generales. Decreto 1569 de 1991. Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 841 de 1990. Decreto 1411 de 1996 (Por el cual se cumplen la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto). Decreto 4109 de 2004. Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 841 de 1990. Decreto 4730 de 2005. Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto. Decreto 1957 de 2010. Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto y se dictan otras disposiciones en la materia.
003	Febrero 11 de 2023	Se redefine el alcance y objetivo del procedimiento. Se define una nueva sucesión de actividades, adicionando actividades punto de control. Se incluye nuevo ciclo de revisión y aprobación como la del vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno, Presidencia y Comité Directivo. Se crece e incluye 4 formatos para la recolección y consolidación de documentos.	Decreto 4109 de 2004. Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 841 de 1990. Decreto 4730 de 2005. Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto y se dictan otras disposiciones en la materia. Decreto 4165 de 2013 (Por el cual se cambia la naturaleza jurídica, cambia de denominación y se fijan otras disposiciones del Instituto Nacional de Conciliación -INCO-). Decreto 2404 de 2010 (Por el cual se modifican normas orgánicas de presupuesto y del plan nacional de desarrollo). Decreto 1008 de 2012 (Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Fomento y Crédito Público). Decreto 1082 de 2015 (Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del sector administración de planeación nacional). Decreto 746 de 2021 (Por el cual se modifica la estructura de la Agencia Nacional de Infraestructura y se determinan las funciones de sus dependencias.)
004	Agosto 3 de 2026	Se crean dos capítulos nuevos para detallar las actividades asociadas al ajuste de proyectos e inversores y la distribución de la cuota de inversión. * Capítulo II. AJUSTE DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA ANTEPROYECTO DE LA SIGUENTE VIGENCIA EN LA PLATAFORMA RIPP DEL ONP. * Capítulo III. PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA CUOTA DE INVERSIÓN EN PIP	

APROBACIÓN			
	NOMBRE	CARGO	APROBACIÓN
ELABORÓ	José Agustín Hortúa Mora	Experto G3-07	Documento aprobado mediante memorando Radicado No. <u>20266010515393</u>
REVISÓ	Cindy Esperanza Rulía Berdugo	Experto G3-07	
APROBÓ	Adriana Baezfor Regus	Coordinadora G1T Planeación	
Vu.Bo. SOC	Mario Camilo Reyes García	Contratista - G1T Planeación	