	<b>MACROPROCESO: Control de la Gestión Institucional</b>	<b>Código: MP - CNGI - PO - 03 - PR - 02 - IS - 01</b>
	<b>PROCESO: Administración de Riesgos</b>	<b>Versión: 02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: Seguimiento y monitoreo de riesgos</b>	<b>Fecha: 13 - 12 - 2021</b>

## CARGUE EVIDENCIAS A ONE DRIVE

### 1. OBJETIVO

Brindar información y explicar a los funcionarios como, a través de la carpeta de One Drive pueden cumplir con una de sus funciones del seguimiento y monitoreo de los riesgos y/o oportunidades, con el fin de que los procesos cumplan con el cargue de sus evidencias.

### 2. DEFINICIONES

**One Drive:** Es un servicio de alojamiento de archivo, donde cada proceso debe cargar los documentos requeridos.

### 3. CONSIDERACIONES GENERALES

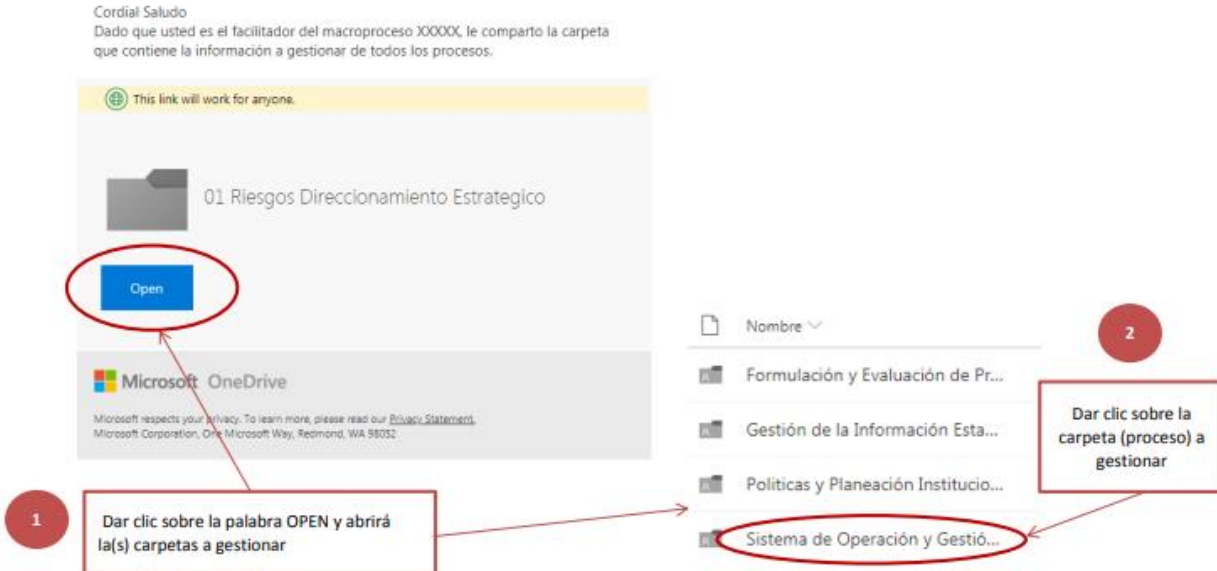
**Limite Inicial:** Ingresar al acceso de la One Drive

**Limite Final:** Cargar Documentación

### 4. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

Usted recibirá un correo el cual contiene acceso a la carpeta a gestionar (ya sea todo el Macroproceso o el Proceso)


Cordial Saludo  
Dado que usted es el facilitador del macroproceso XXXXX, le comparto la carpeta que contiene la información a gestionar de todos los procesos.



1 Dar clic sobre la palabra OPEN y abrirá la(s) carpetas a gestionar

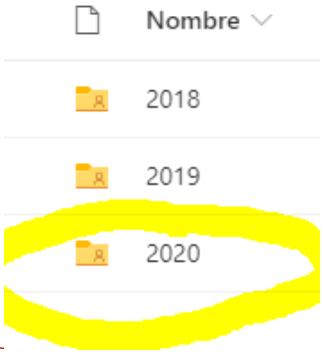
2 Dar clic sobre la carpeta (proceso) a gestionar



	<b>MACROPROCESO: Control de la Gestión Institucional</b>	<b>Código: MP - CNGI - PO - 03 - PR - 02 - IS - 01</b>
	<b>PROCESO: Administración de Riesgos</b>	<b>Versión: 02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: Seguimiento y monitoreo de riesgos</b>	<b>Fecha: 13 - 12 - 2021</b>

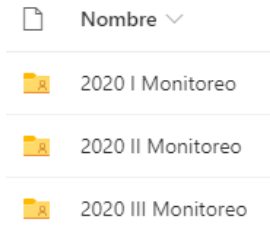
**3**

Aquí encontrará una carpeta de cada vigencia.



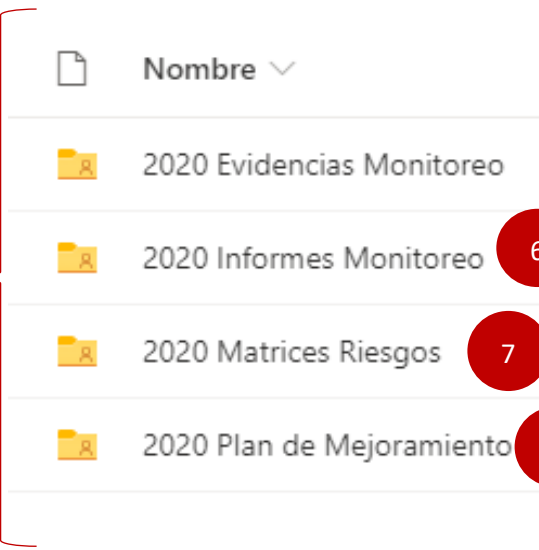
**5**

Las evidencias deberán ser cargadas de acuerdo al monitoreo realizado, dejando claridad a cual control hace referencia.




**4**

Luego encontrará una carpeta para subir la documentación requerida.



- 6** Cargue su informe en PDF firmado por el Jefe del Macroproceso, identificando el nombre de la vigencia y el cuatrimestre así: Informe Riesgos 2020 II Cuatrimestre
- 7** En esta carpeta la Oficina Asesora de Planeación será la única encargada de cargar la matriz aprobada de cada proceso.
- 8** En esta carpeta si el proceso debió elaborar plan de mejoramiento, deberá cargar el documento suscrito ante la Oficina de Control Interno de Gestión.

	<b>MACROPROCESO: Control de la Gestión Institucional</b>	<b>Código: MP - CNGI - PO - 03 - PR - 02 - IS - 01</b>
	<b>PROCESO: Administración de Riesgos</b>	<b>Versión: 02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: Seguimiento y monitoreo de riesgos</b>	<b>Fecha: 13 - 12 - 2021</b>

<b>VERSIÓN DE CAMBIOS</b>			
<b>Código:</b>	<b>Versión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Motivo de la actualización:</b>
MP - CNGI - PO - 03 - PR - 02 - IS - 01	02	13 - 12 - 2021	N/A

<b>ELABORACIÓN Y APROBACIÓN</b>					
<b>ELABORÓ</b>		<b>APROBÓ</b>		<b>Vo.Bo Oficina Asesora de Planeación</b>	
Any Johanna Ayala Acuña	Contratista Oficina Asesora de Planeación	Ariel Leonel Melo	Coordinador Grupo de Inteligencia de Negocios y Estadísticas Institucionales	Sandra Patricia Ruiz M.	Jefe Oficina Asesora de Planeación ( E )
		Ceidy Ortiz E	Profesional Especializado		
<b>Fecha: noviembre 2021</b>		<b>Fecha: noviembre 2021</b>		<b>Fecha: diciembre 2021</b>	