**![Shape

Description automatically generated with low confidence]()**

**Estrategia de Gestión de Riesgos**

**<<Nombre de la Organización>>**

**Versión <<x.xx>>**

**<<Fecha de Aprobación>>**

**Control de Cambios al Documento**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha** | **Observaciones** |
| << *X.XX* >> | <<*Fecha*>> | <<*Describir la actividad o cambios realizados sobre el documento*>> |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Elaboró** | |
| **Nombre** | **Rol** |
| <<Miembro1 de la Organización>> | <<Rol1 que desempeña en la organización>> |
| <<Miembro2 de la Organización>> | <<Rol2 que desempeña en la organización>> |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Autores** | |
| **Nombre** | **Rol** |
| <<Miembro1 de la Organización>> | <<Rol1 que desempeña en la organización>> |
| <<Miembro2 de la Organización>> | <<Rol2 que desempeña en la organización>> |
|  |  |

**Tabla de Contenido**

[1 Introducción 4](#_Toc71817380)

[2 Objetivos 4](#_Toc71817381)

[3 Métricas 4](#_Toc71817382)

[4 Alcance de la Estrategia 4](#_Toc71817383)

[5 Política de Gestión de Riesgos 4](#_Toc71817384)

[6 Términos y Definiciones 4](#_Toc71817385)

[7 Proceso de Gestión de Riesgos 4](#_Toc71817386)

[8 Recursos de Gestión y Niveles de Responsabilidad 4](#_Toc71817387)

[9 Calendario 4](#_Toc71817388)

[10 Aprobación de la Estrategia 5](#_Toc71817389)

# Introducción

<< *Proporcionar una descripción clara y precisa de la intención de la estrategia de gestión de riesgos de la organización, en donde se de a conocer a muy alto nivel las necesidades generales de la organización para hacer frente a los riesgos que amenazan sus activos y los beneficios de la aplicación de la estrategia.* >>

# Objetivos

<< *Definir los objetivos que persigue la organización con el establecimiento de la estrategia de riesgos. Estos objetivos servirán de guía para que todos los recursos de gestión de la organización trabajen en una misma dirección para hacer frente a los riesgos. Finalmente, haga uso de normas o estrategias para su definición para garantizar que sean claros, realistas, medibles y alcanzables.*>>

# Métricas

<< *Definir y describir cada una de las métricas que ayudarán a determinar el nivel de eficiencia de la estrategia en función de los objetivos prestablecidos con anterioridad.*>>

# Alcance de la Estrategia

<< *Establecer el alcance de la estrategia de gestión de riesgos en función de los activos sobre los cuales la organización desea enfocar sus esfuerzos para hacer frente a los riesgos.* >>

# Política de Gestión de Riesgos

<< *Describir las directrices generales para realizar la gestión de riesgos en la organización. Relacione la última versión del documento desarrollado por la organización.*>>

# Términos y Definiciones

<< *Proporcionar un glosario de términos y sus definiciones que serán utilizados en la estrategia y que servirán de soporte para el entendimiento de la gestión de riesgos al interior de la organización.*>>

# Proceso de Gestión de Riesgos

<< *Describir de manera general el enfoque de gestión de riesgos definido, seleccionado o adaptado por la organización, para la aplicación de esta práctica de gestión a los activos seleccionados.*>>

# Recursos de Gestión y Niveles de Responsabilidad

<< *Proporcionar una lista de todos los recursos de gestión claves (roles y estructuras organizacionales) para la estrategia de gestión de riesgos con sus respectivas responsabilidades.*>>

# Seguimiento y Evaluación

<< *Describa los hitos para realizar las actividades de seguimiento y evaluación de la estrategia de riesgos, incluidas las fechas y los recursos de gestión involucrados. Incluya una descripción breve de esta sección que brinde información sobre las actividades a realizar.* >>

# Aprobación de la Estrategia

<<*Especificar los miembros de la organización que aprobaron la estrategia de gestión de riesgos. Garantizar que todos los miembros firmen el documento. Especifique el número del acta que soporta la solicitud de aprobación de la estrategia de gestión de riesgos.*>>

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Rol** | **Firma** | **Fecha** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |