



ICPF

ASOCIACIÓN INTERNACIONAL PARA LA COOPERACIÓN
EN LA PREVENCIÓN DEL FRAUDE

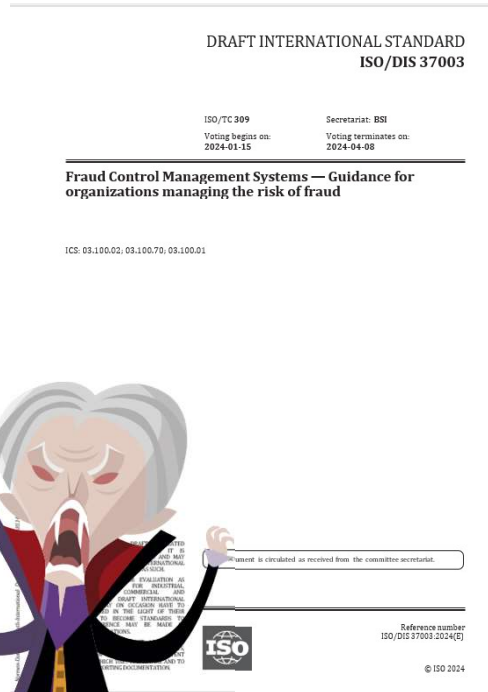
Sistemas de gestión de control del fraude ISO 37003:2024 DIS Version

~~LUNES~~
LAS MARTES CLASS DE ICPF
~~MIÉRCOLES~~
~~JUEVES~~
~~VIERNES~~

Iván Martínez López
imartinez@intedya.com

Fecha: 14/05/2024
Rev. 00

asociacionicpf.org



- El fraude es un riesgo para todas las organizaciones, incluidos los sectores privados, público y sin fines de lucro.
- Los eventos de fraude pueden tener un impacto significativo en la posición financiera de la organización y, a menudo, tienen consecuencias financieras para las economías globales y locales.
- Puede tener graves consecuencias legales y financieras, así como daños psicológicos y emocionales duraderos para las personas involucradas

**Estructura de Alto Nivel
+
Norma Tipo B
Recomendaciones
+
ANEXOS**



Introducción

ISO 37003 incluye orientación sobre:

- Crear y mantener procesos para la identificación, evaluación y seguimiento del **riesgo de fraude**.
- **Mitigar el fraude INTERNO Y EXTERNO**
- **Detectar el fraude contra la organización o por parte de ella.**
- **Respuesta eficaz a los eventos de fraude**, de modo que se aprendan lecciones que puedan aplicarse al marco de mitigación, con el fin de garantizar que,
 - se puede **minimizar el daño** a la imagen de la organización
 - su **reputación** puede ser restaurada y mejorada
 - puedan ser recuperados los **fondos perdidos** debido al fraude

Riesgos de Fraude

Fraude interno.

Fraude en el que al menos uno de los perpetradores es empleado o tiene una estrecha asociación con la organización objetivo y tiene un conocimiento interno detallado de las operaciones, sistemas y procedimientos de la organización.

Fraude externo.

Fraude en el que ningún perpetrador es empleado o tiene una asociación cercana con la organización objetivo.

Fraude por parte de la organización.

Fraude por parte de la propia organización o de una persona o personas que actúen en nombre o en interés de la organización.



1. Alcance

ISO 37003 proporciona orientación para las organizaciones para el desarrollo, la implementación y el mantenimiento de un **sistema eficaz de gestión del control del fraude (SGCF)**, incluida la **PREVENCIÓN, LA DETECCIÓN TEMPRANA Y LA RESPUESTA EFICAZ A LOS EVENTOS DE FRAUDE** que han ocurrido o pueden ocurrir en el futuro. Se proporciona orientación para **gestionar el riesgo de fraude**, que incluye,



Es aplicable a todas las organizaciones, independientemente de su tipo, tamaño, naturaleza de actividad, y ya sea en el sector público o privado, con o sin fines de lucro. No está destinado a ayudar a los consumidores a prevenir, detectar o responder a lo que generalmente se denomina «fraude al consumidor».





4. CONTEXTO

4.1 Comprender la organización y su contexto

La organización debería determinar las cuestiones externas e internas que son relevantes para su propósito y que afectan su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión de control de fraude (SGCF).

La organización debería determinar si el cambio climático es un tema relevante.

El riesgo de fraude puede incluir amenazas a la organización, así como amenazas y tendencias dentro de las industrias y jurisdicciones en las que opera la organización.

El análisis del contexto externo debería incluir la identificación y el análisis de los acontecimientos, las tendencias y los factores impulsores pertinentes, por ejemplo, mediante un análisis PESTLE.



4.2 Comprender las necesidades y expectativas de las partes interesadas

4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de control de fraude (SGCF)

4.4 Sistema de gestión de control de fraude (SGCF)

La organización debería establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un SGCF que incluya los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con las recomendaciones de este documento.

El SGCF debería tratar de controlar:

- fraude interno contra la organización;
- fraude externo contra la organización;
- fraude interno en colaboración con socios comerciales u otros terceros;
- fraude externo en colaboración con el personal de la organización;
- fraude por parte de la organización o de personas que pretendan actuar en nombre de la organización y en interés de la misma.

“La organización debería considerar el SGCF como una parte integral de un sistema general de gestión de riesgos bajo la premisa de que el fraude es un riesgo empresarial que se puede controlar mediante la aplicación del marco de gestión de riesgos”.

El SGCF debería considerarse como un marco integral para abordar el riesgo de fraude con vínculos apropiados con otras actividades de toda la organización destinadas a reducir la exposición al fraude de la organización.



4.5 Evaluación del riesgo de fraude

La organización debería llevar a cabo **evaluaciones del riesgo de fraude a intervalos definidos para identificar el riesgo de fraude** que podría anticipar, dados los factores enumerados en 4.1 y 4.2. También debería analizar, evaluar y priorizar los riesgos de fraude detectados para evaluar la idoneidad y eficacia de sus controles existentes para mitigar los riesgos de fraude evaluados.

La organización debería **DETERMINAR EL NIVEL DE RIESGO QUE ES ACEPTABLE y TOMAR MEDIDAS CORRECTIVAS**, según corresponda, en particular con respecto a los riesgos que puedan **amenazar su viabilidad económica** a corto, mediano o largo plazo o tener un impacto notable en su **reputación**.

La evaluación del riesgo de fraude debería incluir:

- IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
- ANÁLISIS DEL RIESGO
- EVALUACIÓN DE RIESGOS

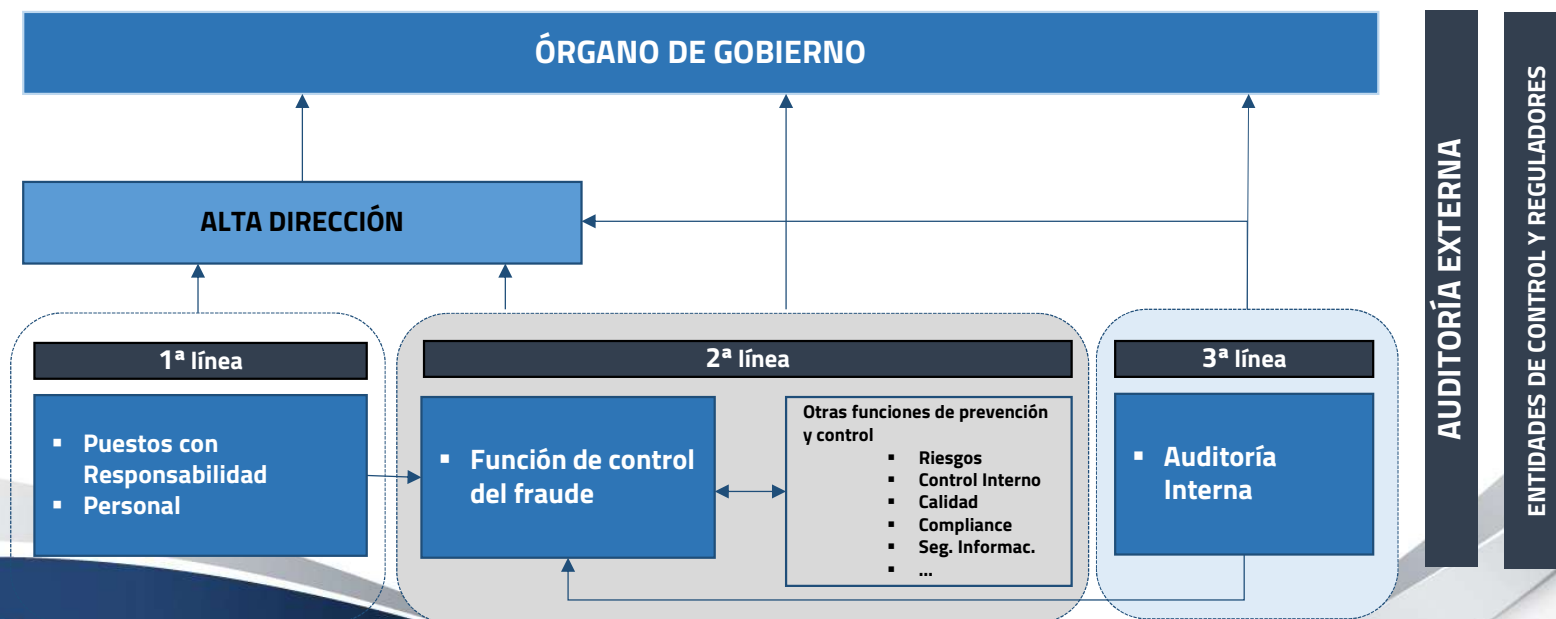
La evaluación del riesgo de fraude por parte de la organización **debería revisarse exhaustivamente con regularidad y con mayor frecuencia en circunstancias de cambios** y cambios en las condiciones comerciales, las operaciones o la tecnología y cambios significativos en la alta dirección, los socios comerciales o el personal cuya función expone a la organización a niveles más altos de riesgo de fraude.

Se deberían tener en cuenta los acontecimientos actuales o pasados para determinar si se ha producido o podría haberse producido un fraude. La organización debería conservar información documentada sobre el proceso de evaluación del riesgo de fraude.

NOTA Para obtener más información sobre la gestión de riesgos, incluida la evaluación de riesgos, consulte ISO 31000.

4.5.2 Colaboración con otras funciones de gestión de riesgos

La organización debería integrar y coordinar sus iniciativas de control de fraude con sus actividades de gestión de riesgos organizacionales. Las funciones de control de fraude de la organización, incluidos los profesionales del SGSI, deberían colaborar con las demás funciones de gestión de riesgos de la organización para garantizar que los riesgos de fraude se incorporen al sistema general de gestión de riesgos de la organización.





5. LIDERAZGO

5.1 Liderazgo y compromiso

Órgano de Gobierno

establecer directrices de política para un SGCF eficaz y supervisar a la alta dirección con respecto a ellas y evaluar los resultados realizados por la alta dirección

aprobar la política de control de fraudes de la organización

demostrar compromiso adoptando la política de control del fraude y el SGCF

revisar la información sobre el contenido y el funcionamiento del SGCF de la organización;

supervisar el SGCF de la organización

Alta Dirección

garantizar que la política de control del fraude y los objetivos de control del fraude estén **establecidos y sean compatibles** con los valores, objetivos y dirección estratégica de la organización

garantizar la **integración** de las recomendaciones del SGCF en los procesos de negocio de la organización

garantizar la **disponibilidad de los recursos** necesarios para el SGCF

comunicar la importancia de un SGCF eficaz y de ajustarse a las recomendaciones del SGCF

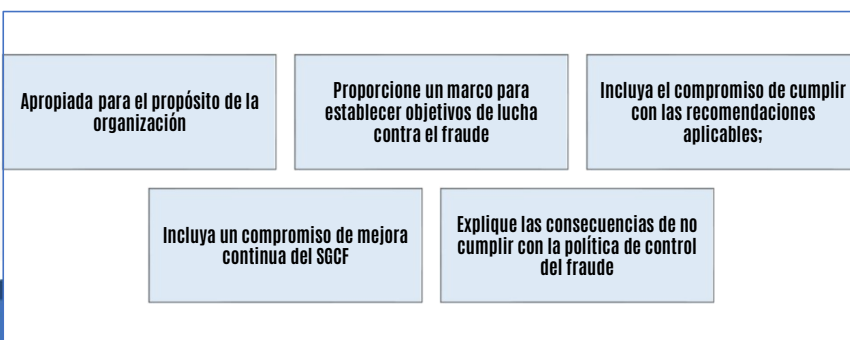
garantizar que el SGCF logre los **resultados previstos**

dirigir y apoyar a las personas para que contribuyan a la eficacia del SGCF

promover la **mejora continua**

apoyando otros roles relevantes para demostrar su liderazgo en lo que se refiere a sus áreas de responsabilidad.

De conformidad con sus responsabilidades en materia de gobernanza en toda la organización, el Órgano de Gobierno y el personal directivo superior tienen la responsabilidad general de garantizar que la organización cuente con medidas adecuadas de control del fraude.

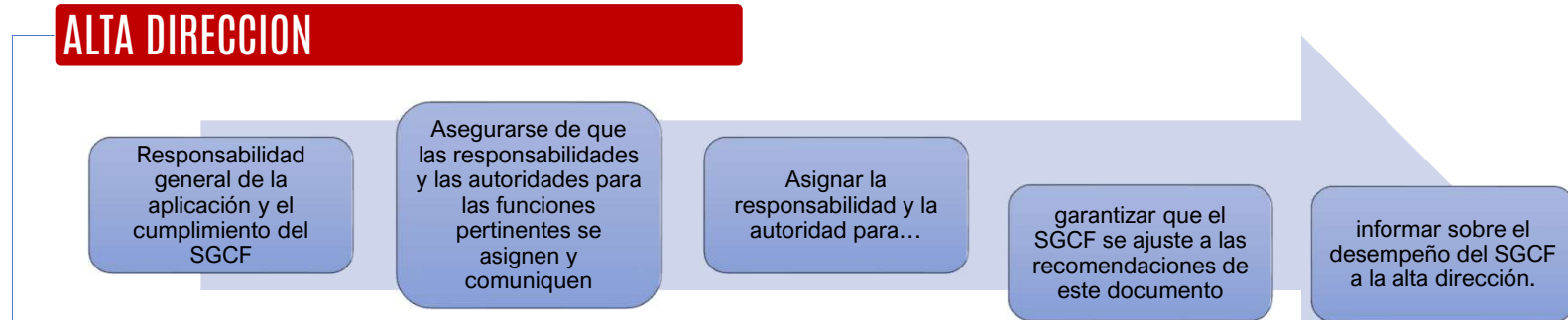


La Alta Dirección debería establecer una política de control del fraude

5.2 Política de control del fraude

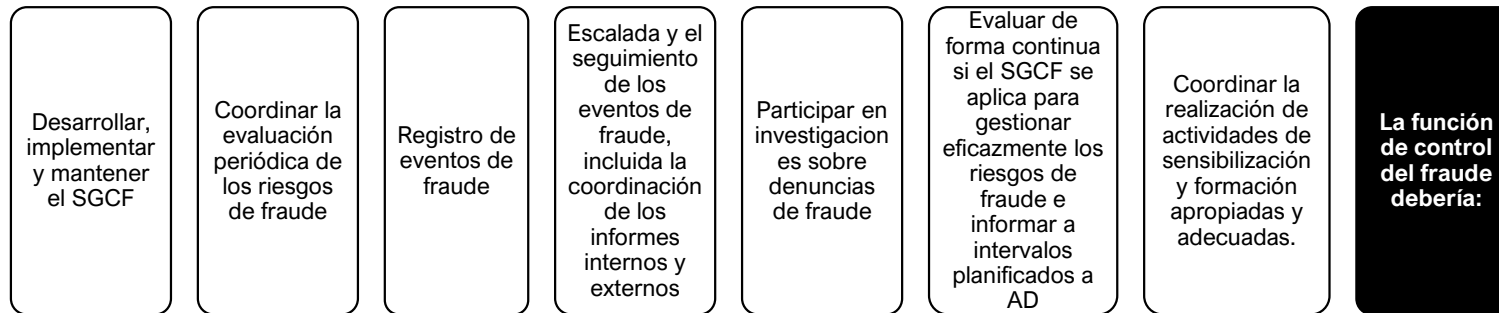
5.3 Funciones, responsabilidades y autoridades

ALTA DIRECCION



Designación y autoridad

Función de control del fraude



La función de control del fraude debería:

Delegación de la toma de decisiones a los gerentes y a las funciones de la organización

La organización debería asignar la responsabilidad del control del fraude y comunicarla a la gerencia y al personal dentro de las unidades de negocio bajo su responsabilidad, incluidas las unidades que están geográficamente alejadas de las actividades comerciales principales de la organización. La organización debería asegurarse de que la autoridad delegada sea apropiada y esté libre de conflictos de intereses reales o potenciales.

- contar con los recursos adecuados y asignarlos a personal que tenga la competencia, el estatus, la autoridad y la independencia adecuados
- supervisar los riesgos tecnológicos y la seguridad de la información al evaluar la competencia
- tener acceso directo y rápido al OG y a la AD en caso de que sea necesario plantear cualquier cuestión o inquietud en relación con el fraude o el SCCF



6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

Al planificar el SGCF, la organización debería tener en cuenta las cuestiones a las que se hace referencia en el punto 4.1 y 4.2 y **determinar los riesgos y oportunidades** que deberían abordarse para:

- dar garantías de que el SGCF puede alcanzar los resultados previstos;
- prevenir o reducir los efectos no deseados; y
- lograr la mejora continua.

La organización debería **planificar**:

- a) **acciones** para hacer frente a estos riesgos y oportunidades;
- b) **Cómo**:
 - integrar e implementar las acciones en sus procesos de SGCF;
 - evaluar la eficacia de estas acciones;
 - implementar medidas de control para prevenir el fraude;
 - establecer procesos para detectar fraudes;
 - Implementar iniciativas de respuesta.

6.2 Objetivos de control del fraude y planificación para alcanzarlos

La organización debería establecer objetivos de control del fraude en las funciones y niveles pertinentes.

Los **objetivos** de la lucha contra el fraude deberían:

- a) ser coherentes con la política de control del fraude;
- b) ser medibles (si es posible);
- c) tener en cuenta las recomendaciones aplicables;
- d) ser monitoreados;
- e) ser comunicados;
- f) actualizarse según corresponda;
- g) estar disponibles como información documentada.

Al planificar cómo lograr sus objetivos de control de fraude, la organización debería determinar:

- qué se hará;
- qué recursos se necesitarán;
- quién será el responsable;
- cuando se completará;
- cómo se evaluarán los resultados.

6.3 Planificación de cambios

Cuando la organización determina la necesidad de cambios en el SGCF, los cambios deberían llevarse a cabo de manera planificada.



Recursos

RECURSOS

Recursos financieros y humanos, soluciones de tecnología de la información, habilidades específicas, infraestructura organizacional, investigadores, material de referencia contemporáneo sobre fraude, experiencia legal y desarrollo y capacitación profesional.

DESIGNAR A UN PROFESIONAL DEL SGSI COMPETENTE

COMPETENCIA DE PERSONAS

PROCESO DE CONTRATACION

Desarrollar, establecer, implementar y mantener procesos tales que:

Tener en cuenta **LOS RIESGOS DE FRAUDE** que plantean los puestos y el personal y aplicar los **PROCEDIMIENTOS DE DILIGENCIA DEBIDA** necesarios antes de cualquier contratación, transferencia y promoción.

las condiciones de empleo requieren que el personal cumpla con las obligaciones, políticas, procesos y procedimientos de control del fraude de la organización

dentro de un período razonable a partir del inicio de su empleo, el personal recibe una copia de la política de control del fraude y la capacitación en relación con esa política, o se le proporciona acceso a ella

se educa al personal sobre los rasgos y patrones de comportamiento fraudulento

se pueden tomar medidas disciplinarias apropiadas contra el personal que viole las obligaciones, políticas, procesos y procedimientos de control de fraude de la organización

Se lleva a cabo una revisión periódica de los objetivos de desempeño, las bonificaciones por desempeño y otros incentivos, para verificar que existen medidas apropiadas para prevenir y desalentar el incumplimiento.

7.3 Toma de Conciencia

Toma de Conciencia

Conocimientos de

- Política de control del fraude;
- Su contribución a la eficacia del SGCF, incluidos los beneficios de la mejora de los resultados en materia de control del fraude
- Implicaciones de no cumplir con las recomendaciones del SGCF;
- Exposición de la organización al fraude;
- Cómo deberían responder si detectan o sospechan de un evento de fraude

OG y AD son responsables de garantizar la aplicación de este programa, pero los aspectos cotidianos deberían delegarse en la función de control del fraude.

La función de lucha contra el fraude debería tener la capacidad de comprender y aplicar las buenas prácticas en materia de lucha contra el fraude, así como de impartir actividades de sensibilización y formación sobre los procedimientos pertinentes de lucha contra el fraude al OG, a la AD, a los directivos y a los puestos con responsabilidad..

Programa de sensibilización y formación sobre el fraude

Contenido

Conservar **información documentada** sobre los procedimientos de capacitación, el contenido de la capacitación y cuándo y a quién se brindó.

- declaración de la definición de los comportamientos que constituyen fraude
- declaración de que no se tolerarán prácticas fraudulentas dentro de la organización
- incidencia del fraude en general
- exposiciones al fraude en los sectores industriales y en las jurisdicciones en las que opera
- exposiciones evaluadas al fraude de la propia organización
- tipos de fraude que se han detectado en la organización en los últimos cinco años y la forma en que se han abordado esas cuestiones (medidas disciplinarias y mejoras en el control interno)
- declaración sobre lo que se espera de la gerencia y el personal si se detecta o se sospecha de fraude
- cómo reportar acusaciones o inquietudes relacionadas con el fraude, incluida la política de denuncia de irregularidades de la organización
- visión general del SGCF de la organización
- visión general de los recursos asignados a la lucha contra el fraude
- visión general de los comportamientos de alerta de fraude

7.4 Comunicación

7.4 Comunicación

determinar las comunicaciones internas y externas relevantes para el SGCF, incluyendo:

- sobre lo que comunicará;
- cuando comunicarse;
- con quién comunicarse;
- cómo comunicarse.

Los elementos relevantes del SGCF de la organización deberían **comunicarse a las partes externas pertinentes**. Esto puede hacerse mediante las declaraciones apropiadas en su informe anual, las cláusulas de los contratos y en los procedimientos y la documentación relativos a la contratación.

7.4.2 Promoción del sistema de gestión del control del fraude

La organización debería comunicar y promover de manera efectiva el SGCF dentro de la organización (internamente) y, cuando corresponda, externamente.

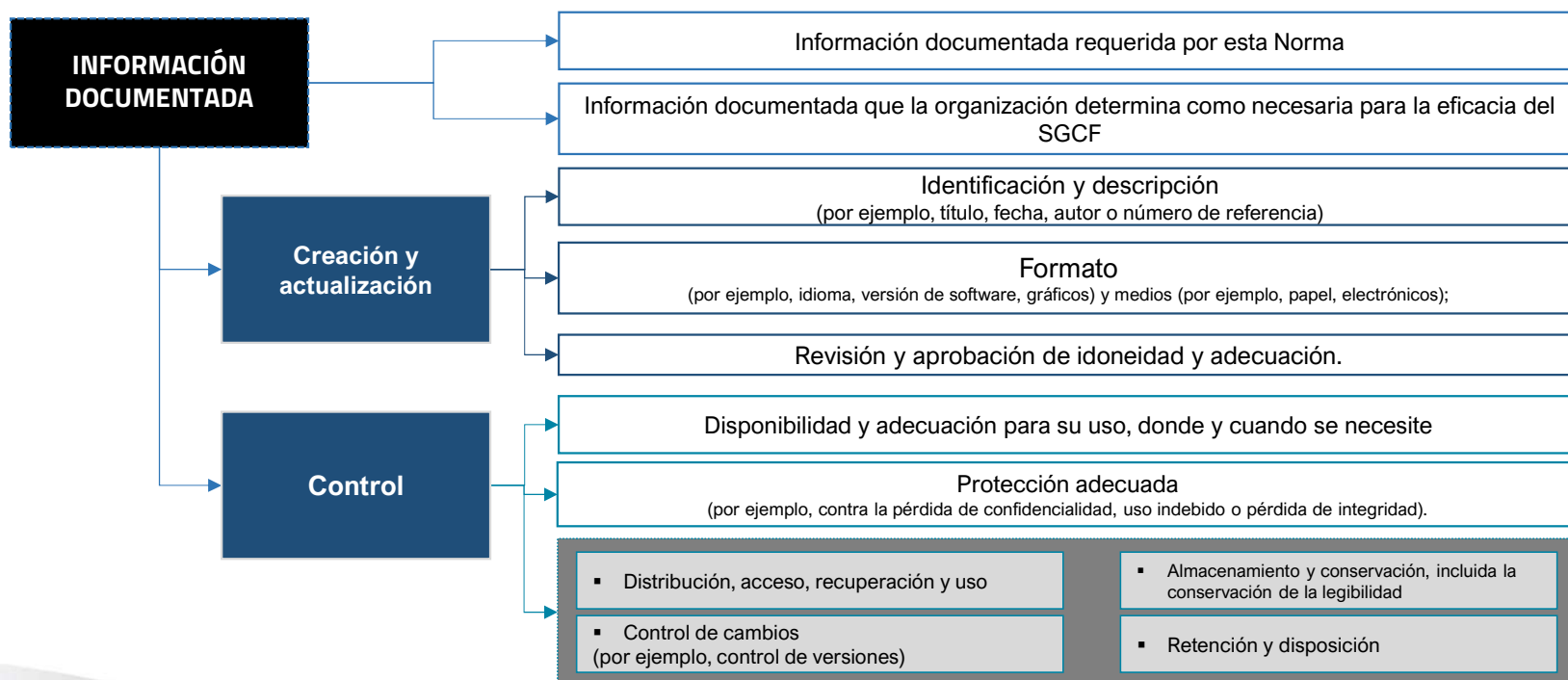
tener en cuenta:

- los indicadores de fraude
- lo que se espera cuando se sospecha o se identifica un fraude
- cómo denunciar un fraude presunto o identificado
- el proceso por seguir con respecto a los fraudes denunciados
- Acciones que se pueden tomar en relación con el fraude denunciado

Comunicar los elementos relevantes del SGCF a todas las partes interesadas externas, incluyendo

- una nota apropiada en el informe anual de la organización como parte de una declaración general de integridad o de gobierno corporativo
- declaraciones en términos y condiciones generales de relaciones comerciales con terceros
- declaraciones en "solicitudes de licitación" o invitaciones similares a proponer a la organización
- en el sitio web de la organización
- los medios de comunicación

7.5 Información documentada



7.5 Información documentada

7.5.4 Mantenimiento de registros y confidencialidad de la información

La organización debería tener políticas, procedimientos y sistemas que requieran que los empleados mantengan una documentación precisa y completa de sus actividades.

Las recomendaciones de mantenimiento de registros se derivan del contexto operativo de la organización, que incluye:

- necesidades y obligaciones de la empresa;
- requisitos legales y reglamentarios;
- expectativas de la comunidad o de la sociedad.

Las políticas, procedimientos y sistemas de la organización deberían:

- establecer **mecanismos para identificar y proteger la información confidencial**
- establecer **criterios para supervisar el cumplimiento** y adoptar las medidas correctivas necesarias
- considerar cualquier falla deliberada** en mantener registros completos y precisos como un asunto disciplinario.

Las organizaciones deberían:

- asignar **derechos de acceso y permisos** para los documentos y sistemas pertinentes al personal designado
- utilizar **registros de auditoría que registren el acceso** y la actividad en los sistemas críticos
- capturar metadatos que ayuden a verificar la autenticidad, fiabilidad e integridad** de los registros
- Asegurarse de que los **socios comerciales** que crean o **mantienen registros en nombre de la organización**, tengan políticas, procedimientos y sistemas que sean coherentes con los de la organización

Mantener registros comerciales adecuados ayuda a garantizar que la organización tenga los registros necesarios para prevenir, detectar y responder a sus exposiciones y eventos de fraude. Esto se suma a la necesidad de que la organización mantenga registros comerciales adecuados para cumplir con una serie de requisitos legales, reglamentarios y de gobernanza general.





8. 2 PREVENCIÓN DEL FRAUDE

La organización debería implementar medidas proactivas para la prevención del fraude interno y externo.

Dada la conexión con los eventos de fraude y el control interno débil o ineficaz, todos los procesos organizacionales deberían estar sujetos a un sistema de controles internos que estén bien documentados, comunicados de manera efectiva, actualizados regularmente y comprendidos por todo el personal relevante.

NOTA La organización debería asegurarse de que los controles de fraude se implementen adecuadamente en partes geográficamente remotas de la organización, o en otras organizaciones controladas por la organización.

Operación: Prevención del Fraude

Prevención

Promoción de un marco de integridad eficaz *

- Fomentar compromiso personal
- Evaluación comparativa con el entorno
- Ejemplo desde OG y AD
- Colaboración con socios comerciales
- Incluir política y elementos recomendados*

Gestión de conflictos de intereses

- Personal y Socios comerciales, declaración de conflictos reales, potenciales o ausencia
- Registros de intereses personales
- Registros de acciones tomadas
- Dirección supervisa y gestiona riesgos
- Incluir en formación
- Identificar intereses ocultos
- Tratar la falta de divulgación de conflictos como asunto disciplinario

Controles internos y entorno de control interno

- Controles basados en riesgos
- Mejora continua de controles
- Comunicados de forma efectiva
- Accesibles al personal
- Impulso cultural
- Ejemplo desde PG y AD
- Programa de auditoría interna

Pruebas de presión del sistema de control interno

- Evaluación de la eficacia de los controles
- Disposiciones para la rendición de cuentas del personal involucrado
- Criterios de selección de prueba en base a riesgos
- Procesos para compartir resultados
- Corrección de controles internos débiles o fallidos

Gestión de objetivos basados en el rendimiento

- Revisión de sistema de incentivos que fomente el fraude
- Contrapesar objetivos financieros y éticos
- Minimizar objetivos de fácil falseamiento
- Minimizar objetivos para los cuales pequeñas desviaciones tienen grandes consecuencias
- Usar análisis de datos
- Derecho a la auditoría de resultados

Selección de la fuerza laboral *

- Definición de criterios de evaluación eficaz, antes, durante y después.
- Compromisos de divulgación honesta y de declaración de conflictos de intereses.
- Revisiones sistemáticas y periódicas en posiciones de riesgo y en circunstancias concretas.

Selección y gestión de socios comerciales

- Diligencia debida e investigación de socios comerciales con relación a riesgos
- Exigencia de adopción de SGCF
- Inclusión de criterios de riesgo de fraude en términos contractuales

Prevención del fraude habilitado por la tecnología

- Sistema de seguridad de la información
- Orientación hacia ISO 27001

Seguridad física y gestión de activos

- Medidas para evitar el robo de activos tangibles
- Seguridad perimetral, controles de acceso y salida, control de acceso biométrico, contraseñas, Alarmas, videovigilancia,...



Operación: Detección del Fraude

Detección

Revisión post-transaccional	<ul style="list-style-type: none"> Procesos para revisiones a post transacciones Personal ajeno a las transacciones
Análisis de informes de contabilidad de gestión	<ul style="list-style-type: none"> Procesos para análisis de informes de contabilidad de gestión Relevancia de los indicadores, tendencias y comparativas
Identificación de indicadores de alerta temprana	<ul style="list-style-type: none"> Indicadores de alerta temprana disponibles como información documentada Comunicación, formación y sensibilización al personal pertinente
Análisis de datos	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de técnicas de análisis de datos Pruebas analíticas de datos que permitan obtener indicadores Relevancia del uso de software Amplitud de uso de fuentes internas/externas Análisis en tiempo real, semi real y en retrospectiva
Denuncia de fraude	<ul style="list-style-type: none"> Procesos para la denuncia del fraude Alentar a la denuncia Establecimiento de canales para la denuncia Permitir denuncia anónima Protección y apoyo a denunciantes ISO 37002
Aprovechar las relaciones con socios comerciales y otras partes externas	<ul style="list-style-type: none"> Compromisos de integridad, contratos y acuerdos específicos Definir expectativas Delinear canales de denuncia Protección frente a represalias
Gestión de reclamaciones	<ul style="list-style-type: none"> Procesos para gestionar quejas y reclamaciones Personal capacitado para reconocer quejas relacionadas con el fraude
Entrevistas de salida	<ul style="list-style-type: none"> Programa de entrevistas de salida que incluya la identificación de fraude.

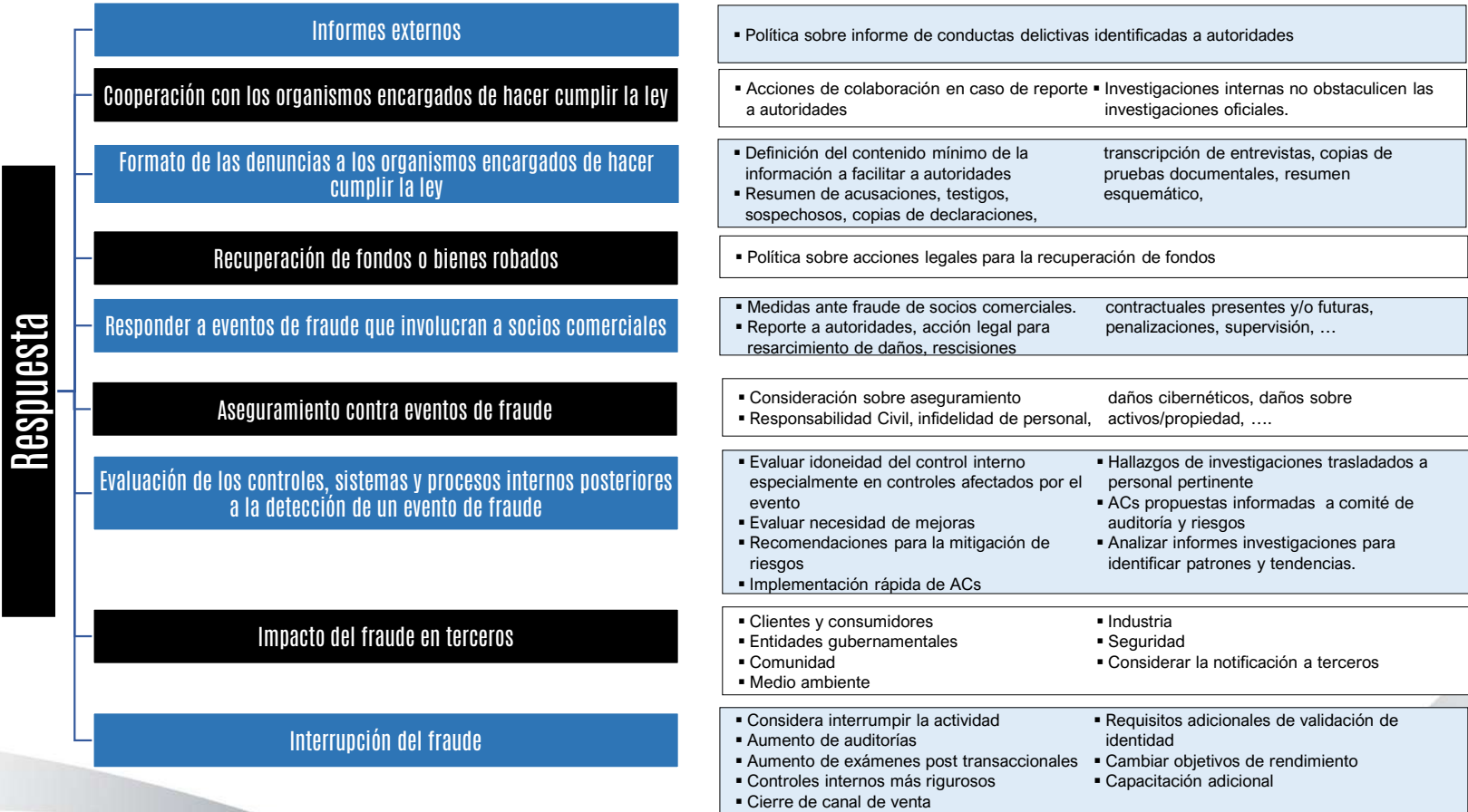


Operación: Respuesta a eventos de Fraude

Respuesta

Acciones inmediatas en respuesta al descubrimiento de fraude	<ul style="list-style-type: none"> Proceso de respuesta inmediata Identificación involucrados, retiro de fondos de cuentas de la organización, congelación de cuentas (propias y de terceros), 	<ul style="list-style-type: none"> cuarentena pruebas, evaluar riesgo y respuesta, asegurar evidencias, suspensión personal involucrado,... Documentar respuesta
Primera respuesta de evidencia digital	<ul style="list-style-type: none"> Proceso de captura de evidencia digital Intervinientes calificados y competentes 	
Investigación de un evento de fraude detectado	<ul style="list-style-type: none"> Abordar investigación ISO 37008 	
Examen de las quejas/reclamaciones/denuncias	<ul style="list-style-type: none"> Evaluaciones e investigaciones basadas en evidencias 	<ul style="list-style-type: none"> Aislar las cuestiones y quejas personales o similares de las acusaciones de fraude
Procedimientos disciplinarios	<ul style="list-style-type: none"> Información sobre procedimientos disciplinarios en políticas de RRHH 	<ul style="list-style-type: none"> Procedimientos ajustados a legalidad y equidad.
Separación de los procesos de investigación y de toma de decisiones	<ul style="list-style-type: none"> Procesos separados para la investigación y la toma de decisiones 	<ul style="list-style-type: none"> Persona o comité independiente, competente y responsable.
Gestión de crisis tras el descubrimiento de un evento de fraude	<ul style="list-style-type: none"> Proceso de gestión de crisis. Comunicación interna y externa 	<ul style="list-style-type: none"> Involucración del equipo de comunicación.
Informes internos y escalamiento	<ul style="list-style-type: none"> Proceso para la captura, notificación, análisis y escalamiento 	<ul style="list-style-type: none"> Eventos de fraude informados con o sin el conocimiento de AD.
Registro de eventos de fraude	<ul style="list-style-type: none"> Mantener registro de evento de fraude Fecha y hora del informe y de detección, medio de conocimiento, naturaleza del 	<ul style="list-style-type: none"> evento, valor de la pérdida, acciones tomadas,...
Análisis y reporte de eventos de fraude	<ul style="list-style-type: none"> Proceso para la captura centralizada de eventos de fraude, datos utilizados en la medición Se debe garantizar que todos los eventos se registran, investigan, identificación de 	<ul style="list-style-type: none"> debilidades o NCs del control interno, toma de ACs, acciones para la recuperación de bienes Análisis de impacto financiero y no financiero

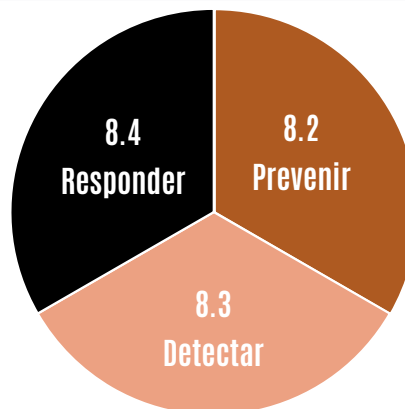
Operación: Respuesta a eventos de Fraude



CONTROL OPERACIONAL

Descripción general de los elementos operativos de un sistema de gestión del control del fraude

- Acciones inmediatas
- Evidencia digital
- Investigación
- Examen de las reclamaciones
- Procedimientos disciplinarios
- Separación procesos de investigación y decisión
- Gestión de crisis
- Informes internos y escalamiento
- Registro de eventos de fraude
- Análisis y reporte de eventos de fraude
- Informes externos
- Cooperación con los organismos legales
- Formato de las denuncias a los organismos encargados de hacer cumplir la ley
- Recuperación de fondos o bienes robados
- Responder a eventos de fraude que involucran a socios comerciales
- Aseguramiento contra eventos de fraude
- Evaluación de los controles, sistemas y procesos
- Impacto del fraude en terceros
- Interrupción del fraude



- Marco de integridad
- Gestión de conflictos de intereses
- Controles internos y entorno de control interno
- Pruebas de presión del sistema de control interno
- Gestión de objetivos basados en el rendimiento
- Selección de la fuerza laboral
- Selección y gestión de socios comerciales
- Prevención del fraude habilitado por la tecnología
- Seguridad física y gestión de activos

- Revisión post-transaccional
- Análisis de informes de contabilidad de gestión
- Identificación de indicadores de alerta temprana
- Análisis de datos
- Denuncia de fraude
- Aprovechar las relaciones con socios comerciales y otras partes externas
- Gestión de reclamaciones
- Entrevistas de salida



9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación

9.2 Auditoría interna

9.2.2 Programa de auditoría interna

9.3 Auditoría externa

9.3.2 Involucrar al auditor de la organización

El Órgano de Gobierno y el comité de auditoría de las organizaciones auditadas deberían tener en cuenta los procedimientos de auditoría que deberían realizarse durante la auditoría con el fin de detectar incorrecciones materiales en los estados financieros de la organización debido a fraude. Las organizaciones auditadas deberían adoptar un enfoque proactivo en relación con el programa de detección de fraudes en auditorías, que incluya:

- informar al auditor sobre el enfoque de detección de fraudes de la organización y la importancia que la organización otorga a la detección de fraudes como parte de la auditoría;
- ayudar al auditor a permitir un examen más exhaustivo de las cuestiones relacionadas con el fraude;
- una consideración interna de los factores de riesgo de fraude, tal como se definen en la norma de auditoría aplicable a la organización y a las jurisdicciones en las que opera;
- colaborar con los auditores externos para revisar el SGCF de la organización.

9.4 Revisión por la dirección



10.1 Mejora continua

La organización debería mejorar continuamente la idoneidad, adecuación y eficacia del SGCF.

NOTA Cuando se detecta un evento de fraude, la función de control de fraude (si se designa) y la gerencia de línea deberían volver a evaluar la idoneidad del entorno de control interno, en particular aquellos controles que impactan directamente en el evento de fraude y potencialmente permiten que ocurra, y considerar si se requieren medidas correctivas o mejoras a los controles existentes.

10.2 No conformidad y acciones correctivas

Cuando se produce una no conformidad, la organización debería:

- a) reaccionar ante la no conformidad y, en su caso:
 - tomar medidas para controlarlo y corregirlo;
 - hacer frente a las consecuencias;
- b) Evaluar la necesidad de tomar medidas para eliminar la(s) causa(s) de la no conformidad, a fin de que no se repita ni ocurra en otro lugar, mediante:
 - revisar la no conformidad;
 - determinar las causas de la no conformidad;
 - determinar si existen o pueden ocurrir no conformidades similares;
- c) implementar cualquier acción necesaria;
- d) revisar la eficacia de las medidas correctivas adoptadas;
- e) realizar cambios en el SGCF, si es necesario.

Las acciones correctivas deberían ser apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas. La información documentada debería estar disponible como evidencia de la naturaleza de las no conformidades y las medidas posteriores adoptadas y los resultados de cualquier acción correctiva.



ICPF

ASOCIACIÓN INTERNACIONAL PARA LA COOPERACIÓN
EN LA PREVENCIÓN DEL FRAUDE

Sistemas de gestión de control del fraude ISO 37003:2024 DIS Version

~~LUNES~~
LAS MARTES CLASS DE ICPF
~~MIÉRCOLES~~
~~JUEVES~~
~~VIERNES~~

Iván Martínez López
imartinez@intedya.com