

SoD Lab 3.0

Evaluador de segregación de funciones

Autor: Joany Alonso Guerrero Herrera

Destinatarios: Auditores, responsables de control interno, riesgos, cumplimiento y líderes de proceso.

Acceso: joanyguerrero.pages.dev/recursos/evaluador-segregacion-funciones/

Esta guía explica las funciones observadas en el código de la herramienta. Las capturas proceden de una ejecución local de la interfaz y pueden variar ligeramente respecto a la publicación en Cloudflare.

Contenido

- 01 Qué hace la herramienta
- 02 Crear una evaluación
- 03 Cargar un escenario de práctica
- 04 Construir la matriz de cargos y actividades
- 05 Configurar reglas de incompatibilidad
- 06 Evaluar personas y funciones acumuladas
- 07 Registrar hallazgos y tratamientos
- 08 Descargar y conservar resultados
- 09 Caso práctico: autorización y ejecución de pagos

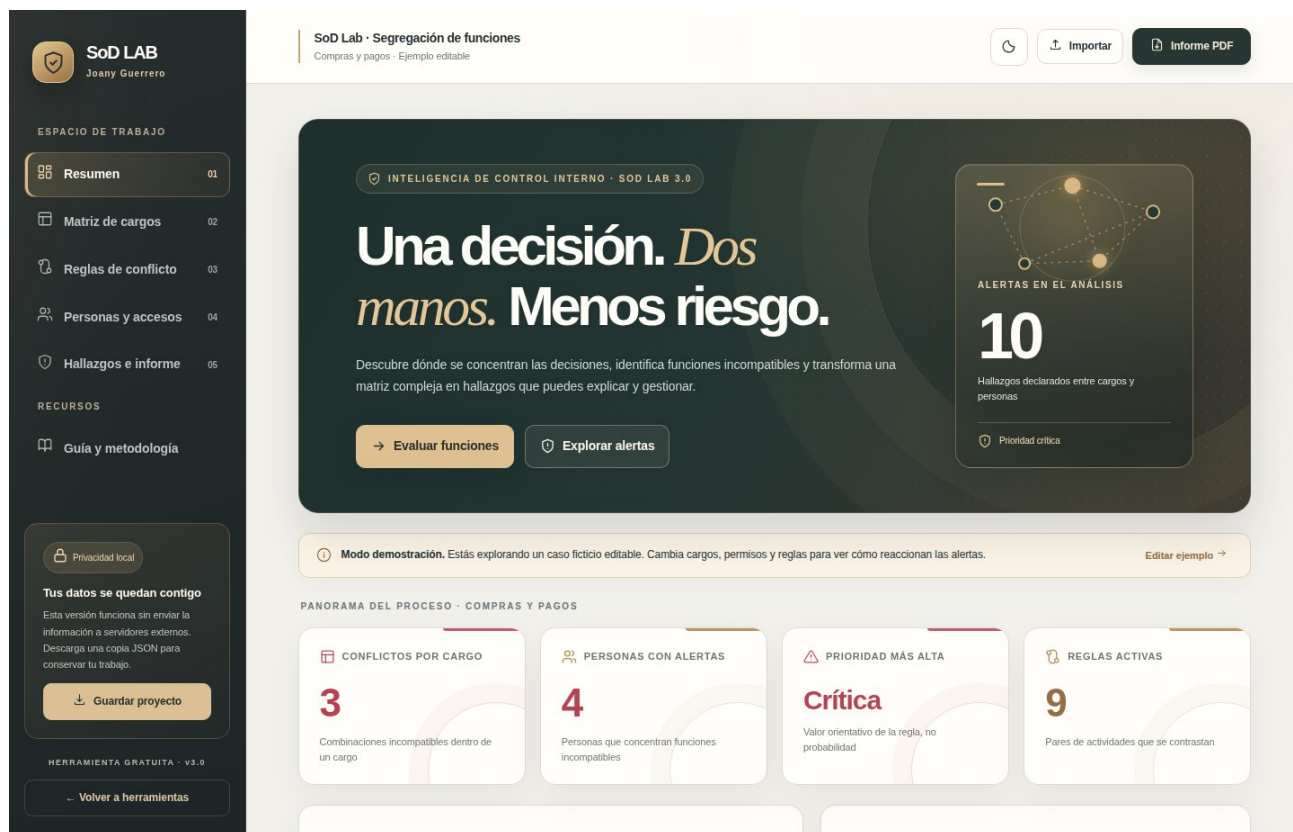
Antes de utilizar los resultados, valide los datos, supuestos, controles y fuentes de evidencia que correspondan. Los ejemplos no constituyen certificación, auditoría o concepto jurídico.

01 / Qué hace la herramienta

La aplicación revisa incompatibilidades entre actividades asignadas a cargos y detecta acumulaciones cuando una persona desempeña varios cargos. Las conclusiones son orientativas: dependen del mapa y las reglas que introduce el usuario.

01. Abra la herramienta desde el catálogo Herramientas, sin registro.
02. En Resumen, examine los indicadores de conflictos por cargo, personas con alertas, prioridad más alta y reglas activas.
03. Use Evaluar funciones para iniciar el análisis o Explorar alertas para revisar resultados existentes.

NOTA Una alerta no es prueba de fraude ni certificación de incumplimiento.



Captura de la interfaz ejecutada localmente para este manual; los datos visibles son de demostración.

02 / Crear una evaluación

01. Entre a Matriz de cargos y use Nuevo proyecto si desea comenzar desde cero.
02. Antes de reemplazar el ejemplo, pulse Guardar proyecto para exportar una copia JSON.

03. En Ficha de evaluación, diligencie entidad, proceso, elaborado por, fecha y nombre de la evaluación.

04. Delimite el alcance: proceso, sedes, tipo de transacción y periodo evaluado.

03 / Cargar un escenario de práctica

01. En Matriz de cargos busque Plantillas de procesos.

02. Elija Compras y pagos, Tesorería, Nómina o Accesos y cambios de TI.

03. Pulse Cargar plantilla y confirme que se reemplazará el proyecto actual.

04. Revise las actividades, cargos y reglas del caso; edítelos antes de utilizarlos con una empresa real.

NOTA Las plantillas representan hipótesis de trabajo editables, no prohibiciones normativas universales.

Captura de la interfaz ejecutada localmente para este manual; los datos visibles son de demostración.

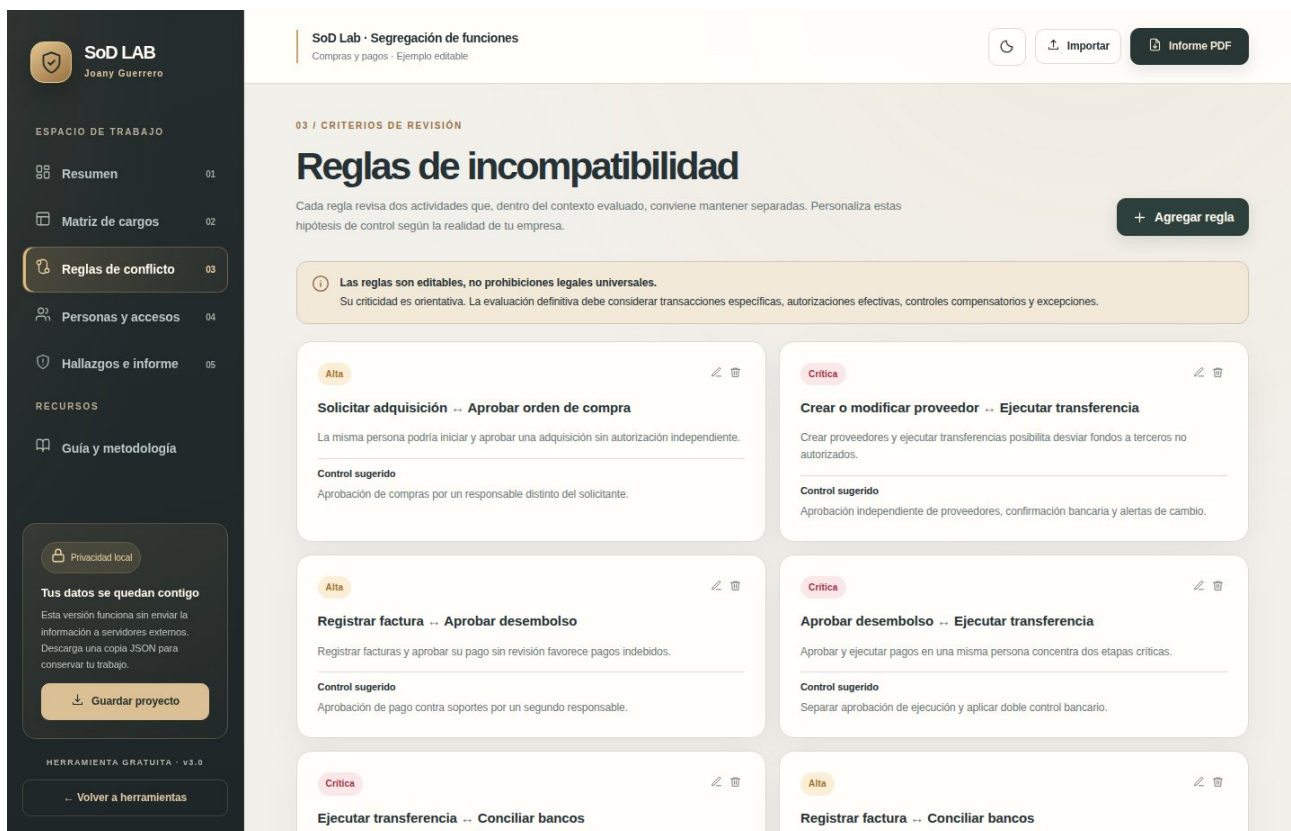
04 / Construir la matriz de cargos y actividades

01. Pulse Nuevo cargo y escriba un nombre específico: por ejemplo, Jefe de compras.
02. Pulse Nueva actividad, indique una acción observable y seleccione el tipo: Inicio, Autorización, Registro, Ejecución/custodia, Verificación, Administración u Otro.
03. Cruce filas y columnas. Pulse la casilla correspondiente para declarar que el cargo puede ejecutar la actividad.
04. Pulse de nuevo para retirar el permiso y utilice los iconos de edición para ajustar los nombres.
05. Compruebe qué casillas se resaltan como participantes en un conflicto.

NOTA La herramienta no conecta directamente con ERP, nómina ni banca: valide los permisos reales.

05 / Configurar reglas de incompatibilidad

01. Abra Reglas de conflicto y presione Agregar regla.
02. Seleccione dos actividades distintas; no es posible construir la regla con una sola actividad.
03. Defina prioridad crítica, alta, media o baja según el contexto.
04. Explique el motivo de la incompatibilidad e introduzca el control sugerido.
05. Guarde; la matriz y los hallazgos se recalcularán con las reglas actuales.



Captura de la interfaz ejecutada localmente para este manual; los datos visibles son de demostración.

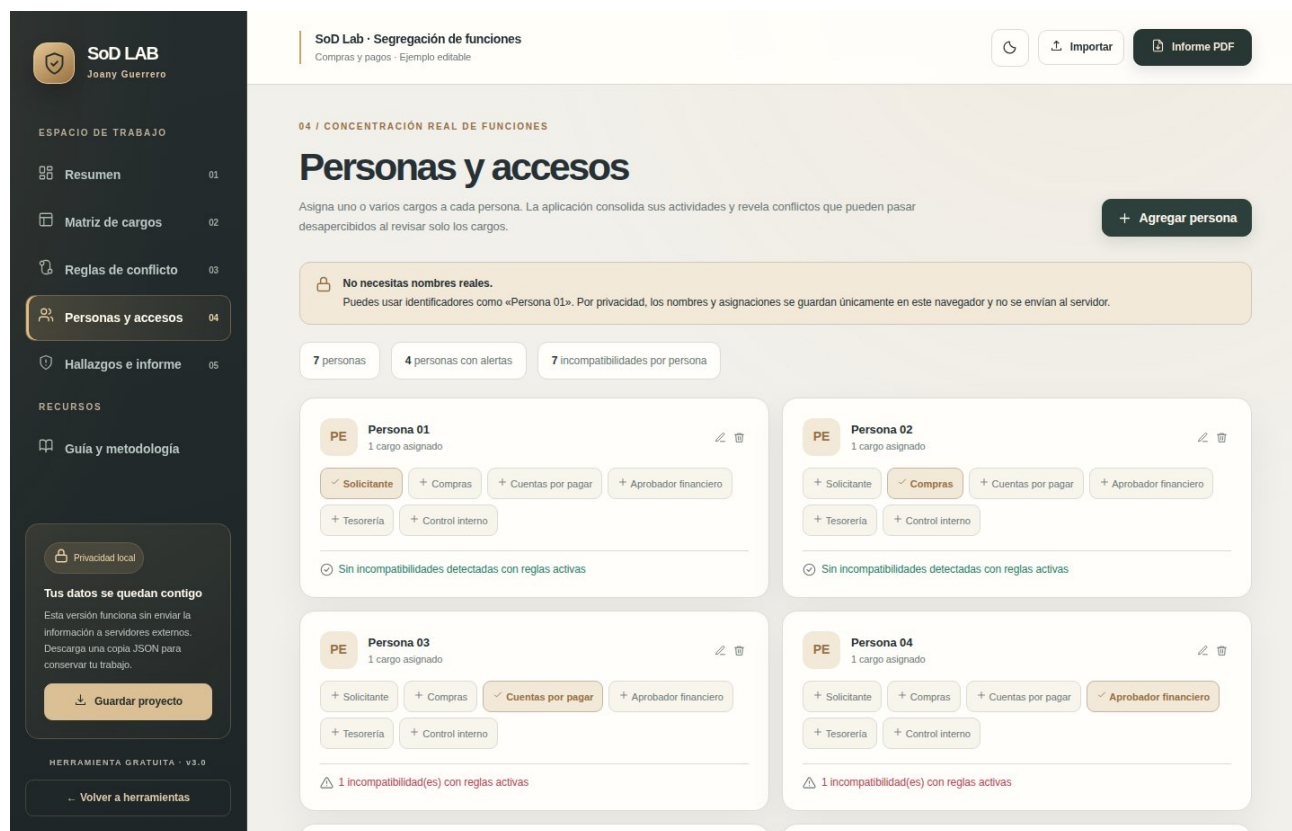
06 / Evaluar personas y funciones acumuladas

01. Abra Personas y accesos y seleccione Agregar persona.
02. Escriba un identificador, preferiblemente Persona 01 en vez de un dato personal.
03. En la tarjeta de esa persona, marque cada cargo que desempeña.
04. Observe si la unión de permisos revela incompatibilidades no visibles al revisar cada cargo por separado.
05. Retire asignaciones innecesarias o documente el caso y su compensación.

07 / Registrar hallazgos y tratamientos

01. Abra Hallazgos e informe.
02. Utilice los filtros Ámbito, Prioridad y Tratamiento, o el campo de búsqueda.
03. Para cada alerta, lea Por qué se genera la alerta y Control sugerido.

04. Complete Estado declarado, Responsable, Fecha objetivo, Medida adoptada/plan de acción y Evidencia/referencia.
05. No elimine artificialmente la alerta por haber registrado un tratamiento; valide su eficacia con evidencia independiente.



Captura de la interfaz ejecutada localmente para este manual; los datos visibles son de demostración.

08 / Descargar y conservar resultados

01. En Hallazgos e informe, pulse Descargar PDF para generar el informe técnico.
02. Use Hallazgos CSV cuando necesite revisar los registros en una hoja de cálculo.
03. Pulse Imprimir como alternativa de impresión o guardado PDF desde el navegador.
04. Pulse Guardar proyecto / Exportar JSON para conservar todas las ediciones.
05. Use Importar para abrir un JSON previo, teniendo presente que reemplaza el proyecto actual.

NOTA Los datos residen en el almacenamiento local del navegador si está habilitado. Borrar datos de navegación puede eliminar el proyecto.

09 / Caso práctico: autorización y ejecución de pagos

01. Cargue el escenario Compras y pagos.
02. Revise una regla entre preparar o aprobar pagos y ejecutarlos, según las actividades del caso.
03. Asigne dos cargos a Persona 01 para evidenciar la posible acumulación.
04. Abra Hallazgos, filtre por persona, registre un responsable y una fecha objetivo.
05. Exporte el informe y contraste el resultado con usuarios efectivos, extractos, bitácoras y autorizaciones.