

Ikusi

Standard Operating Procedure: User Access Management

Finanzas SD Documentation / Documentación de Finanzas SD

**Finanzas SD Documentation
Documentación de Finanzas SD**

Ikusi
November 10, 2025

Confidential - Internal Use Only

1 Standard Operating Procedure: User Access Management

SOP: Gestión de Acceso de Usuarios

1.1 EN: Purpose

This Standard Operating Procedure (SOP) defines the process for managing user access to the Finanzas SD system, including provisioning, modification, and deprovisioning of user accounts.

1.2 ES: Propósito

Este Procedimiento Operativo Estándar (SOP) define el proceso para gestionar el acceso de usuarios al sistema Finanzas SD, incluyendo el aprovisionamiento, modificación y desaprovisionamiento de cuentas de usuario.

1.3 EN: Scope

This SOP applies to all users requiring access to the Finanzas SD system, including: - PMO (Project Management Office) users - SDMT (Service Delivery Management Team) members - VENDOR (External vendor) users - EXEC_RO (Executive read-only) users

1.4 ES: Alcance

Este SOP aplica a todos los usuarios que requieren acceso al sistema Finanzas SD, incluyendo: - Usuarios PMO (Oficina de Gestión de Proyectos) - Miembros SDMT (Equipo de Gestión de Entrega de Servicios) - Usuarios VENDOR (Proveedores externos) - Usuarios EXEC_RO (Ejecutivos solo lectura)

1.5 EN: Roles and Responsibilities

1.5.1 System Administrator

- Creates and manages user accounts in AWS Cognito
- Assigns appropriate roles and permissions
- Monitors access logs and security events
- Performs regular access reviews

1.5.2 Team Leads

- Submits access requests for team members
- Reviews and approves access within their team
- Notifies administrators of team member departures

1.5.3 Users

- Maintains confidentiality of credentials
- Reports suspicious activity immediately
- Completes required security training

1.6 ES: Roles y Responsabilidades

1.6.1 Administrador del Sistema

- Crea y gestiona cuentas de usuario en AWS Cognito
- Asigna roles y permisos apropiados
- Monitorea registros de acceso y eventos de seguridad
- Realiza revisiones regulares de acceso

1.6.2 Líderes de Equipo

- Envía solicitudes de acceso para miembros del equipo
- Revisa y aprueba acceso dentro de su equipo
- Notifica a administradores sobre salidas de miembros del equipo

1.6.3 Usuarios

- Mantiene confidencialidad de credenciales
- Reporta actividad sospechosa inmediatamente
- Completa capacitación de seguridad requerida

Document Version: 1.0

Effective Date: November 2024

Review Date: May 2025

Owner: Security Team / Equipo de Seguridad

Status: Active / Activo