

# **Standard Operating Procedure: User Access Management**

Finanzas SD – Architecture, Flows & SOPs

Arquitectura, Flujos y Procedimientos

November 11, 2025

# 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