

Objetivo:

Establecer las políticas o condiciones, actividades, responsabilidades y controles para certificar los sistemas de información de los distribuidores virtuales.

Alcance:

Inicia con la recepción de la solicitud de la Subgerencia General, Jefe de Unidad de Loterías o Jefe de Unidad de Apuestas y control de juegos para aplicar el protocolo de pruebas para la aprobación o seguimiento a los sistemas de información de los distribuidores virtuales o concesionario y termina con la certificación del protocolo para distribuidor virtual o concesionario.

Definiciones:

- 1 **Software:** Conjunto de programas y rutinas que permiten a la computadora realizar determinadas tareas.
- 2 **Sistema de Información:** Conjunto de programas informáticos diseñados y desarrollados con el fin de solucionar necesidades informáticas.
- 3 **Ambiente de producción:** Es cuando el sistema de información se encuentra accesible para el usuario final.
- 4 **Ambiente de pruebas:** Es el sistema de información que se utiliza para realizar las pruebas de los protocolos.
- 5 **Certificación del protocolo:** Se entiende como el proceso mediante el cual se aprueba el correcto funcionamiento del sistema de información como distribuidor virtual o concesionario.
- 6 **Usuario Final:** Son todos los funcionarios, contratistas, aprendices, pasantes que requieren de una funcionalidad mediante la actualización, mejoramiento o adquisición de un sistema de información.

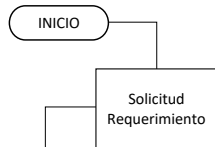
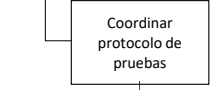
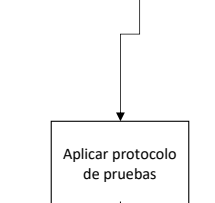
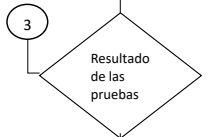
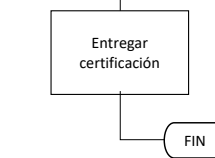
Políticas de Operación:

- 1 Entregar a los distribuidores nuevos el documento de Requerimientos Operador Virtual de Lotería, en donde se describen la estructura de los archivos y los diferentes controles que debe contar el sistema de información.
- 2 Ejecutar el protocolo de prueba a los sistemas de información de los distribuidores virtuales o concesionario para validar el correcto funcionamiento.
- 3 Realizar el protocolo de pruebas mínimo una vez cada semestre o cuando se requiera.
- 4 El protocolo se podrá realizar de manera virtual o presencial de acuerdo a las condiciones de cada distribuidor o concesionario.

Documentos de soporte:

CÓDIGO	NOMBRE	ENTIDAD
	Requerimientos Operador Virtual de Lotería	Lotería de Bogotá

Actividades

#	Actividad	Descripción: Cómo, Políticas, Criterios de aceptación o rechazo, Instructivos	Registro	Responsable
1		Solicitud de aplicación del protocolo a través del memorando de la Subgerencia General, adjuntando los soportes correspondientes.	Memorando	Subgerencia
2		Coordinar con el distribuidor o concesionario la aplicación del protocolo de pruebas en el ambiente de pruebas que tenga dispuesto el solicitante.	Comunicación escrita - correo electrónico	Oficina de sistemas, Loterías/Apuestas Permanentes Distribuidor / Concesionario
3		<p>Si la solicitud es de un distribuidor se debe verificar el sistema de información de acuerdo al documento Requerimientos Operador Virtual de Lotería.</p> <p>Si la solicitud es del concesionario se debe revisar el tipo de solicitud y aplicar alguno de los siguientes pasos: Aplicar el simulador de venta de los diferentes productos que tiene el concesionario de acuerdo a la mecánica del producto. Nota: El redondeo se aplicará de la siguiente manera si es mayor o igual a 0.5 se debe aproximar a peso mas cercano superior, de lo contrario se disminuye al peso mas cercano inferior.</p> <p>Requerimientos del Anexo técnico del contrato de concesión. Lista de chequeo para la venta del chance por internet.</p>	Actas del seguimiento del protocolo.	Oficina de sistemas, Loterías/Apuestas Permanentes Distribuidor / Concesionario
4		Se verifican los resultados de las pruebas	Actas del seguimiento del protocolo.	Oficina de sistemas Loterías/Apuestas
5		Si las pruebas fueron exitosas se Expide la certificación junto con la documentación soporte si son requeridas.	Memorando con la Certificación	Oficina de sistemas

Relación de registros

CÓDIGO TRD	NOMBRE	FÍSICO	DIGITAL
	Memorando		
	Protocolo de pruebas		
	Actas de seguimiento		

Control de cambios

FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
-------	--	---------

Creación de procedimiento	1
---------------------------	---

Control de revisión y aprobación

Elaboración	Revisión	Aprobación
Carlos Alberto Cañón Romero Asesor en Gobierno Digital Contrato 065 de 2019	Oficina de sistemas	Comité Institucional de Gestión y Desempeño