



OFICINA DEL CONTRALOR DE PUERTO RICO

ANTE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, EL PERSONAL A CARGO EN LA AGENCIA GUBERNAMENTAL DEBE VELAR POR LO SIGUIENTE:



Esta Infografía se basa en el folleto: Planificación, Contratación, Prestación del Servicio y Aspectos Relacionados con los Desembolsos para Proyectos Tecnológicos en el Gobierno, publicado en enero de 2019. Para información detallada refiérase al folleto directamente en el siguiente enlace.

SUPERVISIÓN



Mediante reuniones, bitácoras u otro método, se debe mantener una supervisión continua sobre los trabajos que realizan los contratistas.



INTEGRACIÓN

Haga que los usuarios de la entidad formen parte del proceso de desarrollo del proyecto para asegurarse de que se cumplan todos los requerimientos establecidos durante la planificación.



INSPECCIÓN

Durante las etapas del proyecto, asegúrese que los usuarios de la entidad certifiquen el recibo e inspección de los trabajos completados por el contratista.



SEGUIMIENTO

Dé seguimiento y realice pruebas de las aplicaciones durante el proceso de desarrollo del proyecto.

PRESENCIA



Promueva que el contratista y el personal designado lleven a cabo las tareas de forma presencial, siempre y cuando las circunstancias lo permitan.



REGISTRO

Establezca un método para que el contratista y el personal técnico registre las horas de entrada y salida.