




Contraloría General

Departamento del Cesar

ÉTICA EN LO PÚBLICO, JUSTICIA FISCAL

**PLAN ESTRATÉGICO DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
(PETI) DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL
CESAR
(2020-2021)**

Original Documento Firmado

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión 2.1
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI	Fecha 31-03-2020
		Página 2 de 18

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (PETI) DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR (2020-2021)


DELWIN JIMENEZ BOHORQUEZ
Contralor General del Departamento del Cesar


WILFRIDO GARCIA CHAMORRO
Secretario General

PATRICIA ALVAREZ ORTEGA
Profesional Universitario Grado 1
Ingeniera de Sistemas

Valledupar,
Abril de 2020

 ventanilla_unica@contraloria.gov.co

 5707012
5806642

 Calle 16 N° 12-120 / Tercer Piso
Edificio Alfonso López Michelsen / Gobernación del Cesar

DELWIN JIMÉNEZ
Contralor del Cesar
www.contraloriacesar.gov.co



	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión 2.1
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI	Fecha 31-03-2020
		Página 3 de 18

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE DEL DOCUMENTO	4
3. MARCO NORMATIVO	4
3.1. NORMATIVIDAD	4
3.2. MISIÓN DE LA ENTIDAD	6
3.3. VISIÓN DE LA ENTIDAD	7
3.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	7
3.5. MAPAS DE PROCESOS	8
4. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL.	8
4.1. Sistemas de Información	8
4.2. Servicios Tecnológicos	11
5. ACCIONES A DESARROLLAR	18

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión 2.1
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI	Fecha 31-03-2020
		Página 4 de 18

1. OBJETIVO

El presente documento busca orientar la administración de los recursos tecnológicos con los que cuenta la Contraloría General del Departamento del Cesar en aras de mejorar sus procesos misionales y las condiciones laborales de sus funcionarios

2. ALCANCE DEL DOCUMENTO


El presente documento describe la situación actual de la Contraloría General del Departamento del Cesar en cuanto a la tenencia y manejo de sus recursos tecnológicos y como proyecta utilizarlos y mejorarlos durante el periodo de 2020 – 2021.

3. MARCO NORMATIVO


3.1. NORMATIVIDAD

El presente documento se desarrolla teniendo en cuenta la siguiente normatividad que gira entorno a los conceptos expuestos alrededor del PETI

- **Ley 527 de 1999.** Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 594 de 2000.** Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1747 de 2000.** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 527 de 1999, en lo relacionado con: “Las entidades de certificación, los certificados y las firmas digitales”.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI	Versión 2.1
		Fecha 31-03-2020
		Página 5 de 18


- **Ley 872 de 2003.** Por la cual se crea el sistema de gestión de calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios
- **Ley 962 de 2005.** Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos Administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- **Ley 1273 de 2009.** Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado – denominado “de la protección de la información y de los datos”- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
- **Ley 1341 de 2009.** Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- **Ley 1474 de 2011.** Reglamentada por el Decreto Nacional 734 de 2012. Estatuto Anticorrupción. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- **Decreto 19 de 2012 Nivel Nacional.** Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- **Decreto 2609 de 2012 Nivel Nacional.** Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión 2.1
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI	Fecha 31-03-2020
		Página 6 de 18

- **Decreto Nacional 2693 de 2012.** Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia.
- **Decreto Nacional 1377 de 2013.** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 sobre la protección de datos personales.
- **Decreto 2573 del 12 de diciembre de 2014.** Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1712 de 2014.** Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto Nacional 1078 de mayo de 2015.** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 103 de 2015.** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución 012 de 31 de enero de 2020 de la Contraloría General del Departamento del Cesar.** Por la cual se adopta el Plan Estratégico Corporativo de la Contraloría General del Departamento de Cesar 2020 - 2021

3.2. MISIÓN DE LA ENTIDAD

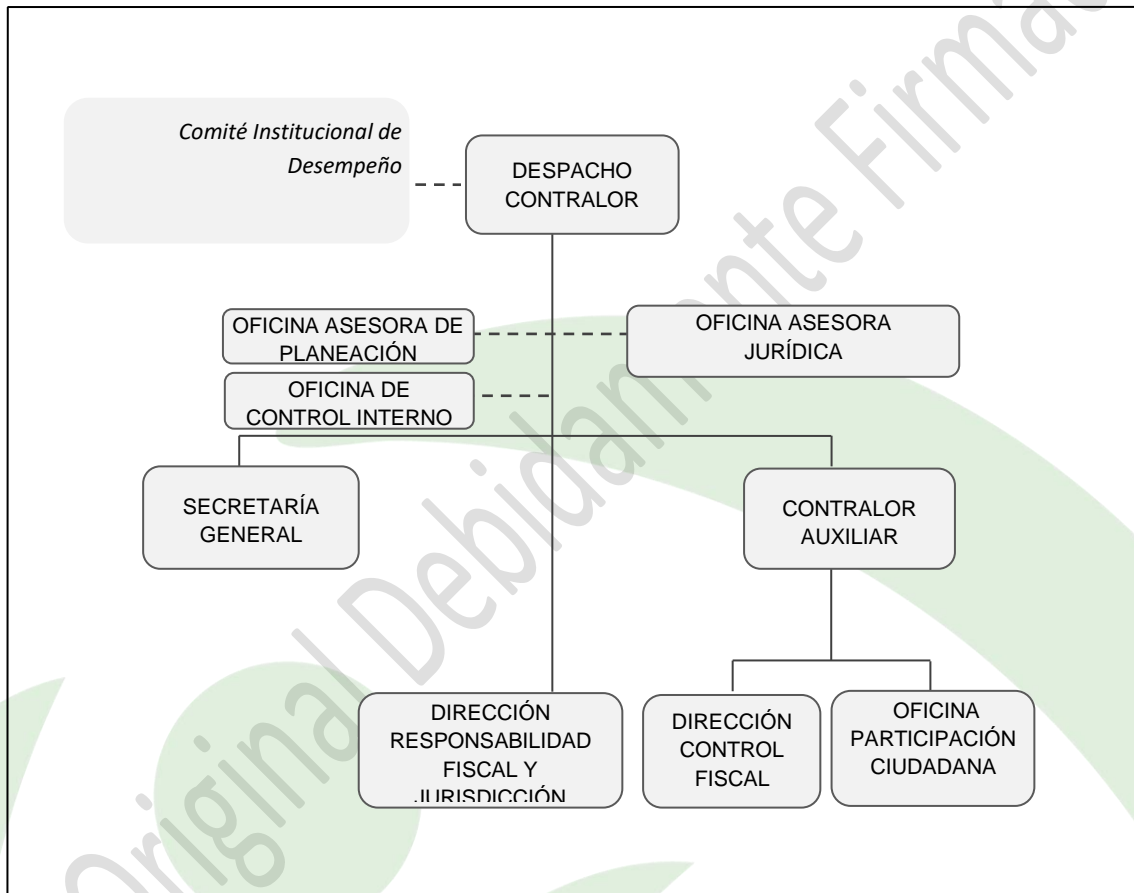
Ejercer el control fiscal a las entidades y particulares que administran recursos públicos, para que estos sean destinados y ejecutados de acuerdo con las necesidades de la población y su medio ambiente, conforme a la Constitución Política y la Ley.


	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión 2.1
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI	Fecha 31-03-2020
		Página 7 de 18

3.3. VISION DE LA ENTIDAD

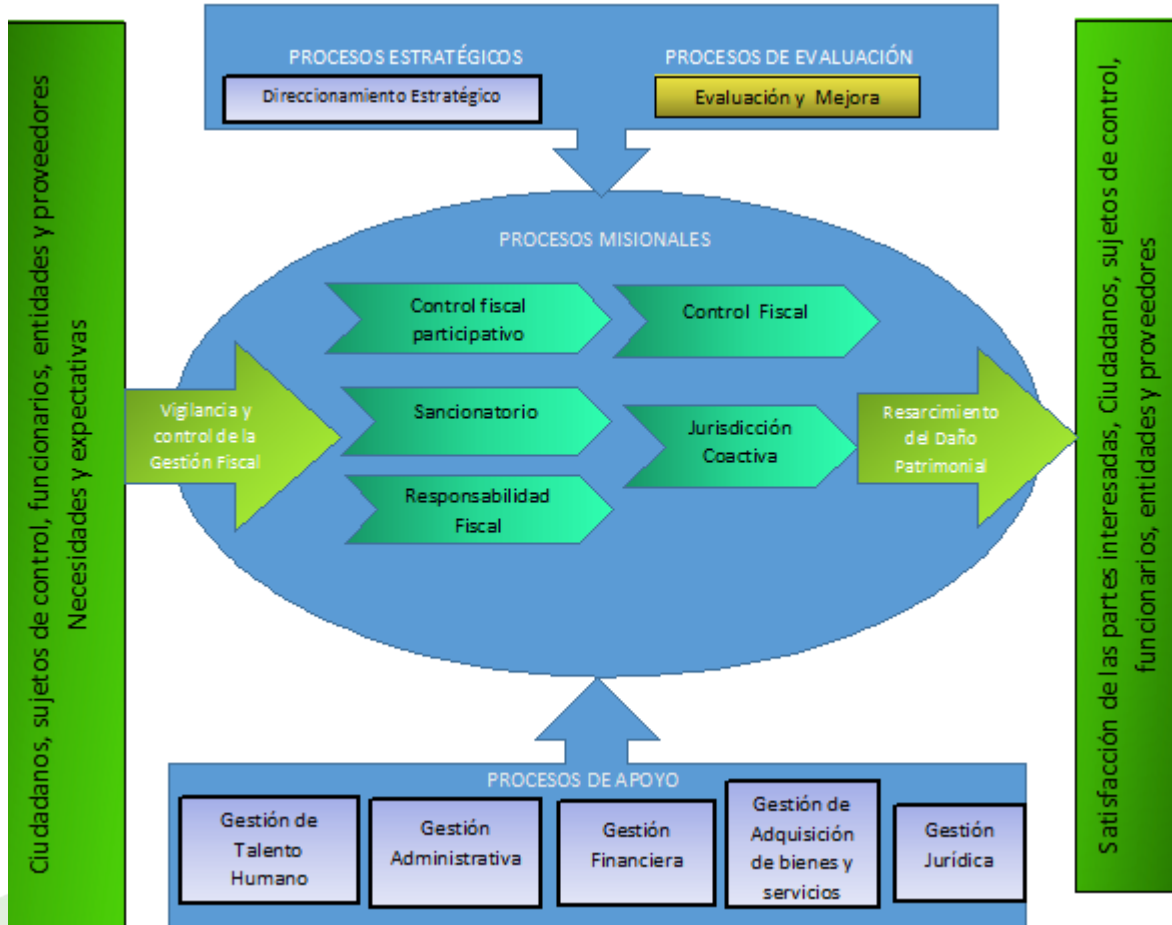
En el año 2021, seremos valorados por nuestra contribución efectiva a la ética en lo público en cuanto al mejoramiento de la gestión pública, la calidad de vida, el medio ambiente y la democracia participativa.

3.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión 2.1
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI	Fecha 31-03-2020
		Página 8 de 18

3.5. MAPAS DE PROCESOS





4. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL.

4.1. Sistemas de Información


Actualmente la Contraloría General del Departamento del Cesar cuenta con los siguientes aplicativos:

 ventanilla_unica@contraloria.gov.co

 5707012
5806642

 Calle 16 N° 12-120 / Tercer Piso
Edificio Alfonso López Michelsen / Gobernación del Cesar

DELWIN JIMÉNEZ
Contralor del Cesar
www.contraloriacesar.gov.co

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión 2.1
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI	Fecha 31-03-2020
		Página 9 de 18

Nombre del Sistemas de Información	SICAB- Sistema de control Asistencia Biométrica	Versión: 2.1.0.0
Administrador del Aplicativo	Profesional Universitario - Talento Humano	
Descripción de Funciones:	Este sistema registra las entradas y salidas de los funcionarios de la entidad	Tipo de Sistema: Apoyo
Modalidad de Implementación:	Instalación Local	Tipo de Licenciamiento. Término Indefinido
Motor de Base de Datos	Mysql	Sistemas Operativo que lo soporta: Microsoft Windows


Tabla 1. Detalles Software Control de Acceso

Nombre del Sistemas de Información	VISUAL KEY	Versión: 9.0.444
Administrador del Aplicativo	Profesional Especializado – Secretaria General- área Contabilidad y Presupuesto.	
Descripción de Funciones:	Sistema de contabilidad	Tipo de Sistema: Apoyo
Modalidad de Implementación:	Instalación Local	Tipo de Licenciamiento. Término Indefinido
Motor de Base de Datos		Sistemas Operativo que lo soporta: Microsoft Windows

Tabla 2. Detalles Software Contable

Nombre del Sistemas de Información	SC+PREMIUM PLUS	Versión: 2.3
Administrador del Aplicativo	Profesional Especializado – Secretaria General- área Contabilidad y Presupuesto.	
Descripción de Funciones:	Sistema de Presupuesto	Tipo de Sistema: Apoyo
Modalidad de Implementación:	Instalación Local	Tipo de Licenciamiento. Término Indefinido
Motor de Base de Datos	Mysql	Sistemas Operativo que lo soporta: Microsoft Windows

Tabla 3. Detalles Software Presupuesto

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión 2.1
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI	Fecha 31-03-2020
		Página 10 de 18

Nombre del Sistemas de Información	SNOMI PLUS	Versión: 2000
Administrador del Aplicativo	Profesional Universitario - Talento Humano	
Descripción de Funciones:	Sistema Nominal Avanzado	Tipo de Sistema: Apoyo
Modalidad de Implementación:	Instalación Local	Tipo de Licenciamiento. Término Indefinido
Motor de Base de Datos	DBC – Fox Pro	Sistemas Operativo que lo soporta: Microsoft Windows


Tabla 4. Destalles Software de Nomina

Nombre del Sistemas de Información	SCA -	Versión: 2000
Administrador del Aplicativo	Profesional Universitario - Talento Humano	
Descripción de Funciones:	Sistema de control de activos	Tipo de Sistema: Apoyo
Modalidad de Implementación:	Instalación Local	Tipo de Licenciamiento. Término Indefinido
Motor de Base de Datos	Mysql	Sistemas Operativo que lo soporta: Microsoft Windows

Tabla 5. Destalles Software de Nomina

En la institución se utiliza dos sistemas de información como instrumentos en el apoyo de la actividad misional, los cuales son provistos por la Auditoría General de la República, permanecen en línea, los cuales son:

1. **SIA CONTRALORIAS.** En este aplicativo los sujetos de control realizan la rendición de cuentas a través del diligenciamiento de ciertos formatos, que le son asignados de acuerdo al tipo de entidad.
2. **SIA OBSERVA.** Es un aplicativo en el cual los sujetos de control e incluso las misma Contraloría rinde su contratación de manera mensual.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión 2.1
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI	Fecha 31-03-2020
		Página 11 de 18

4.2. Servicios Tecnológicos

- Estrategia y gobierno.

La gestión de los recursos tecnológicos se realiza a través del Contralor General del Departamento del Cesar, por medio de la Secretaria General conjunto a los funcionarios que la componen.

Secretaria General en cabeza del funcionario encargado de Sistemas, debe velar por el buen estado de los recursos tecnológicos tales como: Portátiles, equipo de escritorios, impresoras, escáneres, servidor, red de datos, servicios de internet y otros elementos tecnológicos que aporte al desarrollo de las funciones de la entidad.

Por otra parte, los recursos que se soportan en infraestructura de terceros son evaluados y aprobados por el Comité Operativo de Sistemas TIC, el cual está conformado por todos los profesionales en sistemas y afines. Sin embargo, es de anotar que actualmente la entidad tiene servicios como el alojamiento de la página web y correos electrónicos en manos de terceros.


- Administración de sistemas de Información

Teniendo en cuenta el listado de aplicativos con los que cuenta la institución a continuación se lista a continuación los encargados de su administración y operación.

Software Local

Estos aplicativos son administrados y operados por funcionarios en particular, partiendo de las funciones que desempeñan así:

- Software Contable: Profesional Especializado – Contabilidad y Presupuesto – Secretaria General.
- Software de Presupuesto: Profesional Especializado – Contabilidad y Presupuesto – Secretaria General.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión 2.1
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI	Fecha 31-03-2020
		Página 12 de 18

- Software de Activos: Profesional Universitario - Talento Humano – Secretaria General
- Software de Control de Acceso: Profesional Universitario - Talento Humano – Secretaria General
- Software Nomina: Profesional Universitario – Talento Humano Secretaria General.

Es de anotar que lo relacionado con las copias de seguridad de dichos programas se realiza desde la Oficina de Sistemas de la entidad.

Software En La Nube

Este tipo de software es provisto por la Auditoria General de la República para el caso se cuenta con dos a saber: SIA CONTRALORIAS y SIA OBSERVA. Para ambos aplicativos el administrador es el Profesional Universitario – Ingeniero de sistemas de la institución.


La página web se encuentra en un Hosting contratado con un tercero y la administración de la misma está a cargo del Profesional Universitario – Ingeniero de sistemas de la institución.

- **Infraestructura**

La entidad cuenta al inicio de este periodo con los siguientes dispositivos de cómputo, electrónicos y de comunicación:

Equipos de Computo

TIPO: Portátil	MARCA: HP	MODELO: PROBOOK 4440S
CARACTERISTICAS: Intel Core i3 3110M – 2.4 GHZ, 4 GB RAM, 500GB DD		
UNIDADES EXISTENTES	3	

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión 2.1
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI	Fecha 31-03-2020
		Página 13 de 18

TIPO: Portátil	MARCA: HP	MODELO: PROBOOK 4440S
CARACTERÍSTICAS: Intel Core i7 3632QQM – 2.2 GHZ, 4 GB RAM, 500GB DD		
UNIDADES EXISTENTES	7	

TIPO: Portátil	MARCA: HP	MODELO: 420
CARACTERÍSTICAS: Intel Core 2 Duo 2.1 GHZ, 2 GB RAM, 320GB DD		
UNIDADES EXISTENTES	1	


TIPO: Desktop	MARCA: HP	MODELO: DC5100 SFF
CARACTERÍSTICAS: PENTIUM 4 3.2, GHZ 512 MB RAM, 80GB DD		
UNIDADES EXISTENTES	1	

TIPO: Portátil	MARCA: HP	MODELO: 530
CARACTERÍSTICAS: Intel Core 2 Duo 1.73 GHZ, 2 GB RAM, 160GB		
UNIDADES EXISTENTES	2	

TIPO: Portátil	MARCA: COMPAQ	MODELO: 515
CARACTERÍSTICAS: AMD AthlonX2 Dual Core Q1-66 2.2GHZ,4GB RAM, 320GB DD		
UNIDADES EXISTENTES	1	

TIPO: Portátil	MARCA: PC MART	MODELO: NCS-G0B14P STC
CARACTERÍSTICAS: Intel Core 2 Duo 2.2 GHZ, 4 GB RAM, 320GB DD		
UNIDADES EXISTENTES	2	

TIPO: Todo en Uno	MARCA: HP	MODELO: Compaq PRO 4300
CARACTERÍSTICAS: Intel Core i5 3470s – 2.9 GHZ, 4 GB RAM, 500GB DD		
UNIDADES EXISTENTES	3	

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI	Versión 2.1
		Fecha 31-03-2020
		Página 14 de 18

TIPO: Escritorio	MARCA: COMPAQ	MODELO: CQ5513LA
CARACTERISTICAS: AMD Athlon X2 Dual Core Q1-66 2.2 GHZ, 4 GB RAM, 320GB DD		
UNIDADES EXISTENTES	2	


TIPO: Escritorio	MARCA: Qbex	MODELO: Clone
CARACTERISTICAS: Pentium Dual Core 2.7 GHZ, 2 GB RAM, 320GB DD		
UNIDADES EXISTENTES	1	

TIPO: Escritorio	MARCA: HP	MODELO: PRO 3000
CARACTERISTICAS: Intel Duo E7500 2.9 GHZ, 2 GB RAM, 320GB DD		
UNIDADES EXISTENTES	1	

TIPO: Todo en Uno	MARCA: HP	MODELO: AIO 24-G003LA
CARACTERISTICAS: Intel Core i5 6200 2.3 Ghz, 8 GB RAM, 1 TB DD		
UNIDADES EXISTENTES	2	

TIPO: Todo en Uno	MARCA: HP	MODELO: PAVILION M14 AC115LA
CARACTERISTICAS: Intel Core i5 6200 2.3 Ghz, 8 GB RAM, 500 TB DD		
UNIDADES EXISTENTES	2	

TIPO: Todo en Uno	MARCA: HP	MODELO: ALL IN ONE 192230
CARACTERISTICAS: Intel Core i3 4150 3.0 GHZ, 4 GB RAM, 1 TB DD		
UNIDADES EXISTENTES	1	

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI	Versión 2.1
		Fecha 31-03-2020
		Página 15 de 18

TIPO: Servidor	MARCA: HP	MODELO: PROLIANT ML150 G6
CARACTERÍSTICAS: INTEL XEON CPU E5504 2.0 GHZ 4 GB RAM, 500GB DD		
UNIDADES EXISTENTES	1	

Impresoras


TIPO: Impresora	MARCA: HP	MODELO: Office jet J368 AIO
CARACTERÍSTICAS: Inyección de tinta		
UNIDADES EXISTENTES	2	

TIPO: Impresora	MARCA: HP	MODELO: LaserJet P 2035n
CARACTERÍSTICAS: Tóner, Monocromática, dos bandejas.		
UNIDADES EXISTENTES	3	

TIPO: Impresora	MARCA: HP	MODELO: LaserJet Pro 400
CARACTERÍSTICAS: Tóner, Monocromática, multifuncional, 2 bandejas.		
UNIDADES EXISTENTES	2	

TIPO: Impresora	MARCA: HP	MODELO: LaserJet Pro MFP M426dw
CARACTERÍSTICAS: Tóner, Monocromática, multifuncional, 2 bandejas.		
UNIDADES EXISTENTES	2	

TIPO: Impresora	MARCA: Epson	MODELO: L355
CARACTERÍSTICAS: Sistema continuo de tinta, multifuncional.		
UNIDADES EXISTENTES	1	

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión 2.1
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI	Fecha 31-03-2020
		Página 16 de 18

Escáneres

TIPO: Escáner	MARCA: Kodak	MODELO: i1120
CARACTERÍSTICAS: Doble cara, pequeño.		
UNIDADES EXISTENTES	1	

TIPO: Escáner	MARCA: Kodak	MODELO: i2400
CARACTERÍSTICAS: Doble cara, mediano.		
UNIDADES EXISTENTES	2	

Dispositivos de Interconexión de redes


TIPO: Router	MARCA: TPlink	MODELO:
CARACTERÍSTICAS: Tres Antenas.		
UNIDADES EXISTENTES	2	

TIPO: Swiche	MARCA: TPlink	MODELO:
CARACTERÍSTICAS: Tres Antenas.		
UNIDADES EXISTENTES	2	

- **Conectividad**

Actualmente en la entidad existe una red de datos en topología estrella, una gran parte de la misma se constituye por cable mientras que la otra es inalámbrica.

La parte de alambrado de acuerdo a lo que informa los funcionarios, tiene más de 14 años, y a través de la observación directa se detecta deterioro en los cables y dispositivos de interconexión de red, los cuales además también están expuestos a manos de terceros.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión 2.1
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI	Fecha 31-03-2020
		Página 17 de 18

No se encuentran registros de la planeación e implementación de la red de datos en la oficina de la Secretaria General y su dependiente oficina de sistemas.

A enero de 2020 la entidad cuenta con un servicio de internet de 16 Mega en canal de fibra para un total de 35 funcionarios más visitantes.


Existen de igual manera tres líneas telefónicas dos de las cuales tienen asociados planes de internet de 7 Mega y 10 Mega, los cuales fueron adquiridos como plan de contingencia ante el mal funcionamiento de la red de datos en ciertas áreas.

- **Servicios de Operación**

Las actividades que garantizan la operación, mantenimiento y soporte de la plataforma tecnológica de las aplicaciones, de los sistemas de información y de los servicios informáticos, son formuladas por la Secretaria General en cabeza del Profesional Universitario de Ingeniería de Sistemas de la entidad, bajo las directrices del Contralor General del Departamento del Cesar.

El soporte de los sistemas de información con los que cuenta la entidad es brindado por el proveedor de los mismos. Se activa por la necesidad de servicio.

Los servicios informáticos como correo electrónico, telefonía, soporte técnico, entre otros son coordinados por el profesional universitario – Ingeniero de sistemas de la Contraloría.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión 2.1
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI	Fecha 31-03-2020
		Página 18 de 18

5. ACCIONES A DESARROLLAR

La Contraloría General del Departamento del Cesar, en aras de mejorar su infraestructura tecnológica y de ofrecer mejores herramientas de trabajo a los funcionarios de la Entidad, se propone la realización de las siguientes acciones:


- Gestionar y Mejorar el ancho de banda de Internet de la Institución, para ofrecer a los funcionarios una mejor tasa de transferencia de navegación web más, de tal manera de que puedan desarrollar las actividades que de ello dependa.
- Realizar un análisis a los planes de internet adyacentes al principal, así como a los planes de telefonía vigentes en las actuales líneas telefónicas que permita determinar cuáles son necesarios y cuales requieren mejoras.
- Adquirir 6 equipos de cómputo para reemplazar los obsoletos y asignar equipo a los funcionarios que no tienen.
- Adquirir 2 impresoras para suplir las necesidades de las dependencias respectivas
- Actualizar el software de Tesorería y Presupuesto de la Entidad.
- Mantener actualizada la página web de acuerdo a la Estrategia de Gobierno digital y la Ley de transparencia y acceso a la información
- Realizar mantenimiento preventivo de hardware y software a los equipos de cómputo de la entidad al menos una vez al año.


DELWIN JIMENEZ BOHORQUEZ
Contralor General del Departamento del Cesar

Elaboró
Patricia Álvarez Ortega
Profesional Universitario G1

Revisó
Wilfrido Chamorro Garcia
Secretario General

 ventanilla_unica@contraloria.gov.co

 5707012
5806642

 Calle 16 N° 12-120 / Tercer Piso
Edificio Alfonso López Michelsen / Gobernación del Cesar

DELWIN JIMÉNEZ
Contralor del Cesar
www.contraloriacesar.gov.co