

**FORMATO
PLAN DE ACCIÓN**

Código	F-DE 04
Fecha de Emisión	10/02/2011
Fecha de Actualización	18/12/2017
Versión	8.0

AÑO:	2018
GERENCIA	Gerencia General
OBJETIVO DEL PROCESO:	Desarrollar las acciones plasmadas en este plan de acción para asegurarnos que la planeación estratégica de nuestra organización se concreta.

FORMULACIÓN

Objetivo	Estrategia	Acciones	Meta	Indicador	Tiempo de ejecución		Ejecución Acumulada a Marzo	Ejecución Acumulada a Junio	Ejecución Acumulada Septiembre	Ejecución Acumulada a Diciembre	Real Año	Presupuesto	Responsable	ACR (Área Clave de Resultado)	Observaciones	
					Inicia	Termina										
Enfoque en rentabilidad	EBITDA	Realizar el seguimiento al EBITDA	\$ 6.500.000.000	EBITDA	1 enero	31 diciembre	25%	50%	75%	100%		no	Gerencia General	Gerencia General		
	Desarrollar modelo de empaquetamiento en servicios adicionales al core	Implementar un modelo de costeo para eventos sector privado y seguimiento a la rentabilidad de la línea de negocio	Modelo de costeo sector privado	Cumplimiento del plan de trabajo	1 enero	15 febrero	100%						no	Coordinador Presupuesto	Financiera	
		Implementar un modelo de costeo para eventos propios y seguimiento a la rentabilidad de la línea de negocio	Modelo de costeo eventos propios	Cumplimiento del plan de trabajo	16 febrero	15 abril	50%	100%					no	Coordinador Presupuesto	Financiera	
		Implementar un modelo de costeo para inmobiliaria y seguimiento a la rentabilidad de la línea de negocio	Modelo de costeo inmobiliaria	Cumplimiento del plan de trabajo	16 abril	15 junio	0%	100%					no	Coordinador Presupuesto	Financiera	
		Implementar un modelo de costeo para eventos sector gobierno y seguimiento a la rentabilidad de la línea de negocio	Modelo de costeo sector gobierno	Cumplimiento del plan de trabajo	16 junio	15 agosto	0%	5%	100%				no	Coordinador Presupuesto	Financiera	
		Construir paquetes comerciales que nos permitan ser competitivos en los mercados actuales y en nuevos mercados	Paquetes comerciales	Cumplimiento	1 Marzo	31 diciembre	10%	30%	60%	100%			no	Dirección Comercial Sector Privado	Sector Privado	Para cumplir esta iniciativa debemos tener una entrega del ejercicio de costeo a satisfacción. Sin el ejercicio de costeo no es posible realizar empaquetamiento de producto. Se espera el ejercicio de costeo para el 15 de febrero.
	Sector Gobierno: Implementar modelo de negocio basado en grandes proyectos	Diseñar un modelo de servicios adicionales unificado y las respectivas políticas de cada uno (Alimentos y Bebidas, Internet, Ayudas Audiovisuales)	Modelo de servicios adicionales implementado con sus políticas	Cumplimiento del Plan	1 enero	30 marzo	100%						no	Coordinación Operativa Coordinación TIC	Operaciones	
		Realizar un análisis de costos y rentabilidad a través de una matriz de evaluación de eventos y/o convenios mediante un modelo de costos con variables definidas (permite priorizar o renunciar a eventos y definir capacidad de trabajo)	Informe de Analisis de Costos	Ingresos/clientes nuevos/clientes recurrentes	1 febrero	30 abril	30%	70%	100%	100%			no	Dirección Sector Gobierno	Sector Gobierno	
	Eventos propios: Generar valor a Plaza Mayor y sus aliados	Buscar y gestionar Clientes a nivel local y nacional	3 Clientes nuevos	Ingreso	1 enero	31 diciembre	0%	0%	30%	100%			no	Dirección Sector Gobierno	Sector Gobierno	
		Construir una Oferta de valor de Plaza Mayor para los socios	\$ 1.584.864.889	Contribución al ingreso	1 enero	31 diciembre	0%	33%	72%	100%			no	Dirección de eventos propios	Eventos Propios	
		Análisis de la pertinencia de los socios de acuerdo al valor que puedan aportar a cada uno de los eventos	Protocolo ideal de sociedad	Eventos realizados	1 enero	30 marzo	100%						no	Dirección de eventos propios	Eventos Propios	
		Revisión y desarrollo del costeo directo e indirecto de Eventos Propios	15 eventos	Contribución al ingreso	1 enero	31 diciembre	0%	30%	50%	100%			no	Costos	Eventos Propios	
	Sector Privado: Foco comercial en segmentos estratégicos (Grandes Empresas, Asociaciones, Religios y Cultural)	Diseñar campañas publicitarias para promoción de eventos propios de Plaza Mayor	3 campañas publicitarias	Cumplimiento	1 julio	31 diciembre			50%	100%			no	Analista de diseño y publicidad	Dirección Comunicaciones	Carlitos paez - Sweet fair - Seminario de derecho procesal
		Realizar analisis de información de costos y funcionamiento de los modelos actuales y compararlos con el mercado para ofrecer algo competitivo	\$ 12.247.112.236	Ingreso	1 enero	31 diciembre	10%	35%	70%	100%			no	Directora Comercial Sector Privado	Sector Privado	Para cumplir esta iniciativa debemos tener una entrega del ejercicio de costeo a satisfacción. Sin el ejercicio de costeo no es posible realizar empaquetamiento de producto. Se espera el ejercicio de costeo para el 15 de febrero.
	Inmobiliaria: Garantizar modelo de negocio	Desarrollar un modelo de atención al expositor	Modelo atención al expositor	ingreso / cumplimiento	1 enero	30 junio	30%	100%					no	Directora Comercial Sector Privado	Sector Privado	Dentro de este modelo se requiere la participación del productor en la implementación del servicio solicitado por el expositor.
Incrementar la ocupación de bodegas y locales en un 5% respecto al año anterior.		Ocupacion de bodegas y locales del 94% a diciembre	Ocupación inmobiliaria	1 enero	31 diciembre	25%	50%	75%	100%			no	Coordinación Inmobiliaria	Servicio		

**FORMATO
PLAN DE ACCIÓN**

Código	F-DE 04
Fecha de Emisión	10/02/2011
Fecha de Actualización	18/12/2017
Versión	8.0

AÑO:	2018
GERENCIA	Gerencia General
OBJETIVO DEL PROCESO:	Desarrollar las acciones plasmadas en este plan de acción para asegurarnos que la planeación estratégica de nuestra organización se concreta.

FORMULACIÓN

Objetivo	Estrategia	Acciones	Meta	Indicador	Tiempo de ejecución		Ejecución Acumulada a Marzo	Ejecución Acumulada a Junio	Ejecución Acumulada Septiembre	Ejecución Acumulada a Diciembre	Real Año	Presupuesto	Responsable	ACR (Área Clave de Resultado)	Observaciones	
					Inicia	Termina										
Orientación al mercado	Desarrollo de aliados para aumentar las ventas/internacionalización	Gestionar alianzas estratégicas para la promoción de Plaza Mayor a nivel local, nacional e internacional	50 clientes nuevos	Clientes nuevos	1 enero	31 diciembre	25%	50%	75%	100%		no	Coordinadora Mercadeo	Mercadeo		
		Diseñar un plan de comunicación comercial y de mercadeo para las 3 unidades de negocio orientado a la gestión comercial y el incremento de ventas	Plan de comunicación comercial y de mercadeo	Cumplimiento	30 marzo	30 junio	0%	100%				no	Coordinadora Mercadeo	Mercadeo		
		Establecer un plan de investigación que permita el análisis de la competencia y la identificación de oportunidades de mercado	Plan Investigación	Cumplimiento	1 enero	30 marzo	100%					no	Coordinadora Mercadeo	Mercadeo		
		Diseñar planes de beneficios para la captación de nuevos clientes y el mantenimiento de clientes recurrentes	Planes de beneficios	Cumplimiento	30 marzo	30 junio	0%	100%				no	Coordinadora Mercadeo	Mercadeo		
		Relacionamiento con stakeholders	2 encuentros Mice	Cumplimiento	1 abril	31 diciembre	0%	30%	70%	100%		no	Analista Comunicaciones Externas	Dirección Comunicaciones		
		Creación e implementación de plan Comunicación Digital	100% plan comunicación digital	Cumplimiento	1 febrero	31 diciembre	30%	60%	80%	100%		\$ 25.000.000	Analista Comunicaciones Externas	Dirección Comunicaciones	20% creación implemetación cronograma	80% entregar
		Implementar un programa de desarrollo de proveedores para asegurar un servicio exitoso	Política de desarrollo de proveedores	Cumplimiento	1 febrero	30 mayo	10%	100%				no	Secretaría General	Secretaría General		
	Ejecutar el gasto con esfuerzos en generación de negocios		Implementar un modelo de seguimiento mensual al plan de compras, para que se vuelva una hoja de ruta estratégica para la entidad, como insumo para el flujo de caja	90% ejecución plan de compras	Ejecución Plan de Compras en actividades	1 enero	31 diciembre	30%	50%	70%	90%		no	Coordinador Compras	Administrativa	Por Ley de Garantías se propone un avance hasta junio del 50% y un 90% a diciembre
			Implementar una política de descuentos financieros para clientes (ingresos) y proveedores (egresos).	Política de descuentos financieros	Cumplimiento	1 marzo	30 mayo	30%	100%				no	Tesorera	Tesorería	
			Crear la política de legalización de anticipos	Política de anticipos	Cumplimiento	1 marzo	30 mayo	30%	100%				no	Tesorera	Tesorería	
			Ejecutar la planeación fiscal 2018 de Plaza Mayor, para evitar futuras sanciones que puedan afectar la caja y la imagen de la entidad.	Cero sanciones durante el año	# Sanciones Fiscales durante el año	15 enero	31 diciembre	25%	50%	75%	100%		no	Coordinador Contabilidad	Financiera	Presentar cronograma fiscal 2018 el 30 enero
			Construir un flujo de caja mensual y hacerle seguimiento al mismo, para medir la situación financiera de la entidad y tomar decisiones.	No presentar situaciones de liquidez durante todo el año	Seguimiento mensual al flujo de caja	1 enero	31 diciembre	25%	50%	75%	100%		no	Coordinador Presupuesto	Financiera	
			Mejorar procedimiento del oportuno reconocimiento de ingresos y egresos mes a mes	Registro mensual de ingresos y egresos extemporaneos sea 0	Cumplimiento	1 enero	31 diciembre	25%	50%	75%	100%		no	Coordinador Contabilidad	Financiera	
			Implementar metodología de proyectos para priorizar las inversiones basadas en riesgos, reducción de costos y rentabilidad	Metodología implementada	Cumplimiento	1 marzo	31 diciembre	10%	30%	60%	100%		no	Analista Planeación	Dirección Planeación	
Implementar la propuesta de valor para cada segmento		Tramitar y hacer seguimiento al 100% de las PQRSF recibidas.	100% de las PQRSF atendidas	Eficacia de atención de PQRSF	1 enero	31 diciembre	25%	50%	75%	100%		no	Coodinadora Servicio al Cliente	Servicio		
		Llevar el seguimiento de los planes de acción que surjan de las encuestas de satisfacción del cliente.	90% de cumplimiento del plan de acción	Cumplimiento plan de acción	1 enero	31 diciembre	25%	50%	75%	100%		no	Coodinadora Servicio al Cliente	Servicio		
		Digitalización de las PQRSF	Estandarizar el sistema de PQRS a través de un sistema de información que permita verificar la trazabilidad	Cumplimiento	1 febrero	30 junio	20%	100%				no	Coodinadora Servicio al Cliente	Servicio		
		Implementar medición de NPS como indicador de satisfacción del cliente.	Calificación Promedio de 8 sobre 10	NPS	1 enero	31 diciembre	25%	50%	75%	100%		no	Coodinadora Servicio al Cliente	Servicio		

FORMATO PLAN DE ACCIÓN

Código	F-DE 04
Fecha de Emisión	10/02/2011
Fecha de Actualización	18/12/2017
Versión	8.0

AÑO:	2018
GERENCIA	Gerencia General
OBJETIVO DEL PROCESO:	Desarrollar las acciones plasmadas en este plan de acción para asegurarnos que la planeación estratégica de nuestra organización se concreta.

FORMULACIÓN																
Objetivo	Estrategia	Acciones	Meta	Indicador	Tiempo de ejecución		Ejecución Acumulada a Marzo	Ejecución Acumulada a Junio	Ejecución Acumulada Septiembre	Ejecución Acumulada a Diciembre	Real Año	Presupuesto	Responsable	ACR (Área Clave de Resultado)	Observaciones	
					Inicia	Termina										
Cultura de la Excelencia	Actuar con agilidad en cada proceso de la compañía, logrando competir efectivamente con el sector privado	Creación e implementación plan de optimización de canales internos de comunicación	100% plan de optimización	Cumplimiento	1 enero	31 diciembre	20%	50%	75%	100%		no	Analista Comunicaciones Internas	Dirección Comunicaciones	Adicional se entrega plan de comunicación interna	
		Definir el lenguaje gráfico común de Plaza Mayor	Manual de identidad gráfica	Cumplimiento	1 febrero	30 junio	20%	100%				no	Analista de diseño y publicidad	Dirección Comunicaciones		
		Potencializar los software de la entidad para actuar de manera ágil en los procesos y tener mayor trazabilidad de los mismos	Cumplimiento del plan de trabajo a un 80%	Cumplimiento	1 enero	30 junio	30%	100%					no	Coordinación TIC	Operaciones	
		Implementar una política de gestión del conocimiento	Política gestión conocimiento	Cumplimiento	1 julio	31 diciembre			50%	100%			no	Analista Planeación	Dirección Planeación	
		Estandarizar los procesos y tiempos de contratación	Procesos de contratación optimizados	Efectividad en elaboración de contratos	15 enero	28 febrero	100%						no	Secretaría General	Secretaría General	
		Elaboración de proformas de minutas para ser más ágiles en los procesos.	Mejorar los tiempos de respuesta en la elaboración de contratos	Efectividad en elaboración de contratos	1 febrero	30 mayo	15%	100%					no	Secretaría General	Secretaría General	
	Fomentar la eficiencia y sostenibilidad		Implementar un plan de ahorro en agua y energía con el fin de contribuir al plan de sostenibilidad y disminuir el costo relacionado con estos servicios en un 20%.	Ahorro del 20% en recursos demostrado en facturas	Consumo de agua y energía	1 enero	31 diciembre	25%	50%	75%	100%		no	Coordinación Operativa	Operaciones	
			Realizar un plan de mantenimiento anual con miras a optimizar los recursos.	Cumplimiento del plan de mantenimiento en un 80%	Seguimiento al plan de mantenimiento	1 enero	31 diciembre	25%	50%	75%	100%		no	Coordinación Mantenimiento	Operaciones	
			Creación e implementación del plan de inversión de la entidad.	Cumplimiento del plan de inversión en un 80%	Seguimiento al plan de inversión	2 enero	32 diciembre	25%	50%	75%	100%		\$ 1.800.000.000	Dirección Operativa	Operaciones	
			Construcción del Pmirs	Pmirs	Cumplimiento	1 enero	30 junio	20%	100%				28.000.000	Analista Planeación	Dirección Planeación	
	Construir indicadores transversales a la organización		Creación e implementación plan de sostenibilidad	Plan de sostenibilidad	Cumplimiento	1 marzo	31 diciembre	10%	30%	60%	100%			Analista Planeación	Dirección Planeación	
			Definir y comunicar indicadores de gestión	100% Indicadores mensuales comunicados con la compañía	Cumplimiento	1 febrero	31 diciembre	20%	50%	75%	100%		no	Analista Planeación	Dirección Planeación	
	Buen Gobierno	Asegurar el negocio	Centralizar el archivo de gestión de la entidad en el CAD	80% archivo gestión en	Cumplimiento	1 enero	31 diciembre	20%	40%	60%	80%		\$ 200.000.000	Dirección Administrativa	Administrativa	50% día 0 50% transferencia del archivo actual
			Implementación del sistema de gestión de riesgos	Sistema implementado	Cumplimiento	1 febrero	31 diciembre	20%	50%	75%	100%		no	Analista Procesos	Dirección Planeación	Actividades descritas plan anticorrupción
Implementación de SARLAFT			Sistema implementado	Cumplimiento	1 enero	30 junio	50%	100%				no	Analista Procesos	Dirección Planeación	Actividades descritas plan anticorrupción	
Información de datos actualizada en la página Web			100% información actualizada	Cumplimiento	1 febrero	31 diciembre	20%	50%	75%	100%		no	Analista Planeación	Dirección Planeación	Actividades descritas plan anticorrupción	
Creación e implementación de plan de Endomarketing			100% plan de endomarketing	Cumplimiento	1 febrero	31 diciembre	15%	50%	75%	100%		no	Analista Comunicaciones Internas	Dirección Comunicaciones	20% creación 80% implemetación entregar cronograma	
Crear e implementar la política de seguridad en la información			Política implementada	Cumplimiento	1 enero	30 marzo	100%					no	Coordinación TIC	Operaciones		
Realizar monitoreo de Gestión Transparente			100% de contratos publicados dentro de los tiempos establecidos	# total contratos rendidos a tiempo /# total contratos	1 enero	31 diciembre	25%	50%	75%	100%		no	Secretaría General	Secretaría General		
Crear la política para la administración de litigios y reclamos			Política administración de litigios y reclamos	Cumplimiento	1 enero	30 junio	30%	100%				no	Secretaría General	Secretaría General		
Cumplir con el tiempo de respuesta a derechos de petición	100% de respuestas a derechos de petición dentro de los tiempos establecidos	Tiempo de respuesta a derechos de petición	1 enero	31 diciembre	25%	50%	75%	100%		no	Secretaría General	Secretaría General				

**FORMATO
PLAN DE ACCIÓN**

Código	F-DE 04
Fecha de Emisión	10/02/2011
Fecha de Actualización	18/12/2017
Versión	8.0

AÑO:	2018
GERENCIA	Gerencia General
OBJETIVO DEL PROCESO:	Desarrollar las acciones plasmadas en este plan de acción para asegurarnos que la planeación estratégica de nuestra organización se concreta.

FORMULACIÓN															
Objetivo	Estrategia	Acciones	Meta	Indicador	Tiempo de ejecución		Ejecución Acumulada a Marzo	Ejecución Acumulada a Junio	Ejecución Acumulada Septiembre	Ejecución Acumulada a Diciembre	Real Año	Presupuesto	Responsable	ACR (Área Clave de Resultado)	Observaciones
					Inicia	Termina									
Buen Gobierno	Asegurar el negocio	Fortelecer el desarrollo de la política de Administración de Riesgo a través del adecuado manejo de los mismos,	Realizar seguimiento a los mapas de riesgos de los procesos de acuerdo al plan de auditoría	Auditorías ejecutadas.	1 enero	31 diciembre	25%	50%	75%	100%		no	Dirección Auditoría	Auditoría	Para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, mediante el seguimiento y monitoreo a los mapas de riesgo de los procesos de la Entidad.
		Brindar las asesorías y acompañamientos a los procesos de la Entidad	Atender el 100% de las asesorías solicitadas	Asesorías realizadas / asesorías solicitadas	1 enero	31 diciembre	25%	50%	75%	100%		no	Dirección Auditoría	Auditoría	Que presenten debilidades y que sean susceptibles de mejora, velando por el mejoramiento continuo.
			Aplicar encuesta de evaluación del servicio prestado por el proceso de Asesoría	Encuestas al 100% de los procesos de asesoría atendidos	1 enero	31 diciembre		50%		100%		no	Dirección Auditoría	Auditoría	
		Desarrollar la Evaluación Independiente del Control Interno, la gestión y resultados de la Entidad. Evaluar el sistema de control interno contable.	Realizar el 100% del Plan anual de auditoría	Informes presentados / Auditorías programadas	1 enero	31 diciembre		50%		100%		no	Dirección Auditoría	Auditoría	Control Interno con el fin de garantizar un examen objetivo del Sistema
			Informe de evaluación al sistema de control interno Contable	1 informe anual	1 enero	31 marzo	100%					no	Dirección Auditoría	Auditoría	De acuerdo con la periodicidad y forma establecida por la normatividad vigente.
			Informe de evaluación del Contol Interno de la Entidad, vigencia 2017.	Informe realizado y presentado al comité de Gerencia	1 enero	30 junio		100%				no	Dirección Auditoría	Auditoría	
	Formalizar y actualizar la normativa relacionada con gobierno corporativo	Definir y alinear el "propósito superior" para el equipo de plaza	Direccionamiento estratégico divulgado	Cumplimiento	1 enero	30 marzo	100%					no	Analista Planeación	Dirección Planeación	Actividades descritas plan anticorrupción
		Operación de línea ética	Línea ética operando	Cumplimiento	1 febrero	30 marzo	100%					no	Analista Planeación	Dirección Planeación	Actividades descritas plan anticorrupción
		Realización y divulgación del Código de ética	Código de ética	Cumplimiento	1 febrero	30 junio	30%	100%				no	Analista Planeación	Dirección Planeación	Actividades descritas plan anticorrupción
		Construir e implementar código de buen gobierno corporativo	Código de buen gobierno implementado	Cumplimiento	1 marzo	30 septiembre	33.3%	66.6%	100%			no	Secretaría General	Secretaría General	
		Reformar los estatutos sociales de la entidad	Reforma de estatutos implementada	Estatutos implementados	1 marzo	30 julio	33.3%	66.6%	100%			no	Secretaría General	Secretaría General	
		Crear reglamento de funcionamiento de la Junta Directiva	Reglamento de Funcionamiento de Junta Directiva Implementado	Cumplimiento	1 marzo	30 julio	33.3%	66.6%	100%			no	Secretaría General	Secretaría General	
	Trabajar por el ser humano, revisando competencias e idoneidad del personal	Dar cumplimiento a la inscripción de base de datos - habeas data	Inscripción base de datos	Cumplimiento	1 julio	30 septiembre			100%			no	Secretaría General	Secretaría General	
		Implementar la re inducción anual a todos los empleados	100% empleados reinducción y 100% inducción personal nuevo en el 2018	#empleados con inducción /# total empleados	1 enero	31 diciembre	70%	80%	90%	100%		no	Coordinación Talento Humano	Administrativa	Para la reinducción de empleados el plazo es 31 de enero
		Creación de la política de vacaciones	Política de Vacaciones	Cumplimiento	1 enero	30 junio	15%	100%				no	Coordinación Talento Humano	Administrativa	
Actualización e implementación del Reglamento Interno de Trabajo		Reglamento Actualizado	Cumplimiento	1 enero	30 junio	20%	100%				no	Coordinación Talento Humano	Administrativa		
Realizar una medición de clima organizacional anual		Realización de la medición	Clima Organizacional	1 marzo	31 abril	0%	100%						Coordinación Talento Humano	Administrativa	
Crear y gestionar el plan de intervención de clima organizacional		60% del cumplimiento del plan intervención clima organizacional	Cumplimiento	1 julio	31 diciembre	0%	0%	70%	100%		\$ 25.000.000	Coordinación Talento Humano	Administrativa	Presentar el plan para el 31 marzo y realizar cronograma de cumplimiento del plan	
Implementar un procedimiento de entrenamiento y entrega del cargo	Implementación de procedimiento y entrenamiento del 100% del personal nuevo en el 2018	Cumplimiento	1 enero	31 diciembre	50%	65%	85%	100%		no	Coordinación Talento Humano	Administrativa	Procedimiento publicado el 15 febrero		

**FORMATO
PLAN DE ACCIÓN**

Código	F-DE 04
Fecha de Emisión	10/02/2011
Fecha de Actualización	18/12/2017
Versión	8.0

AÑO:	2018
GERENCIA	Gerencia General
OBJETIVO DEL PROCESO:	Desarrollar las acciones plasmadas en este plan de acción para asegurarnos que la planeación estratégica de nuestra organización se concreta.

FORMULACIÓN

Objetivo	Estrategia	Acciones	Meta	Indicador	Tiempo de ejecución		Ejecución Acumulada a Marzo	Ejecución Acumulada a Junio	Ejecución Acumulada Septiembre	Ejecución Acumulada a Diciembre	Real Año	Presupuesto	Responsable	ACR (Área Clave de Resultado)	Observaciones
					Inicia	Termina									
Buen Gobierno	Trabajar por el ser humano, revisando competencias e idoneidad del personal	Realizar plan de intervención en cultura organizacional por medio de estrategias de comunicaciones internas	100% plan de intervención en cultura	Cumplimiento	1 febrero	31 diciembre	0%	30%	70%	100%		no	Coordinación Talento Humano	Administrativa	Presentar el plan para el 31 marzo y realizar cronograma de cumplimiento del plan
		Campaña de comunicación interna para cumplimiento de plan de intervención en cultura organizacional	100% campaña	Cumplimiento	1 febrero	31 diciembre	15%	50%	75%	100%		\$ 20.000.000	Analista Comunicaciones Internas	Dirección Comunicaciones	entregar cronograma