




PLAN DE ACCION

CÓDIGO	F-DE004
FECHA DE EMISIÓN	10/02/2011
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10/10/2016
VERSIÓN	7.0

AÑO: 2017
 PROCESO: **GESTIÓN JURIDICA.**

OBJETIVO DEL PROCESO: Planear, definir e implementar criterios que permitan atender de manera eficaz los asuntos jurídicos en los que se encuentre involucrada la Entidad, conforme a la normatividad vigente.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACR (Área Clave de Resultado)	FORMULACIÓN						EVALUACIÓN			OBSERVACIONES	
		ACCIONES	RECURSOS ASIGNADOS	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN			METAS	% DE CUMPLIMIENTO			
					MESES	INICIA	TERMINA		SEMESTRE 1	SEMESTRE 2		% TOTAL ANUAL
Economicos. Aumentar el EBITDA y la rentabilidad de la Entidad, a través de los diversos negocios y la optimización de recursos	Gestión Jurídica	Revisar y actualizar los estatutos sociales de la entidad.	Humanos/ Financieros	Secretario General.	4	Enero	Abril	Reforma de estatutos aprobada por asamblea y registrada en Cámara de Comercio			0%	
	Gestión Jurídica	Revisar y definir el nuevo modelo de control disciplinario al interior de la entidad.	Humanos/ Financieros	Secretario General.	4	Enero	Abril	Nuevo modelo de control disciplinario aprobado por el comité de Gerencia e implementado			0%	
	Gestión Jurídica/ Gestión Contable y Financiera.	Elaborar y someter a aprobación de la Junta Directiva el proyecto de Código de Buen Gobierno de la entidad.	Humanos/ Financieros	Secretario General.	3	Enero	Marzo	Código aprobado y expedido			0%	
	Gestión Jurídica/ Gestión Contable y Financiera.	Elaborar el modelo jurídico para celebrar contratos interadministrativos de prestación de servicios en el área de Eventos Sector Gobierno.	Humanos/ Financieros	Secretario General.	4	Enero	Abril	Modelo Jurídico elaborado y aprobado.			0%	
	Gestión Jurídica	Implementar del nuevo modelo de supervisión.	Humanos/ Financieros	Secretario General.	12	Enero	Diciembre	Cumplimiento del cronograma de implementación al 100%			0%	
	Gestión Jurídica	Análisis e implementación de políticas y herramientas tecnológicas que contribuyan a mejorar los estándares de transparencia en la contratación de la entidad.	Humanos/ Financieros	Secretario General.	12	Enero	Diciembre	Portal de contratación implementado.			0%	
	Gestión Jurídica	Implementar manual de contratación.	Humanos/ Financieros /Tecnologicos.	Secretario General.	4	Enero	Mayo	Manual implementado al 100%			0%	
	Gestión Jurídica /Toda la organización.	Ejercer un control permanente para ejecutar de manera oportuna los contratos que se deban liquidar.	Humanos/ Financieros.	Secretario General.	10	Marzo	Diciembre	Cumplimiento 100% en la liquidación de contratos de manera oportuna (4 meses después de terminados)			0%	
	Gestión Jurídica /Toda la organización.	Apoyar el proceso de liquidación de todos los contratos año 2012, 2013, 2014, 2015.	Humanos	Dirección Jurídica.	6	Enero	Junio.	Contratos terminados a diciembre de 2015 liquidados.			0%	
PROMEDIO DE AVANCE PLAN DE ACCIÓN									#DIV/0!	#DIV/0!	0%	


		PLAN DE ACCION							CÓDIGO	F-DE004		
									FECHA DE EMISIÓN	10/02/2011		
									FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10/10/2016		
									VERSIÓN	7.0		
Página 1 de 1												
AÑO: 2017												
PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIO Y OPERACIONES												
OBJETIVO DEL PROCESO: Garantizar la satisfacción del cliente a través de la asesoría y acompañamiento de expertos, disponiendo de los recursos técnicos y logísticos de alta calidad antes, durante y después de la realización de un evento.												
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACR (Área Clave de Resultado)	ACCIONES	RECURSOS ASIGNADOS	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN			METAS	EVALUACIÓN			OBSERVACIONES
					MESES	INICIA	TERMINA		% DE CUMPLIMIENTO			
									SEMESTRE 1	SEMESTRE 2	% TOTAL ANUAL	
Economicos: Aumentar el EBITDA y la rentabilidad de la Entidad, a través de los diversos negocios y la optimización de recursos.	Gestión de Servicios- Gestión Inmobiliaria	Incrementar en un 10 % los ingresos por servicio de parqueadero	Financieros/ Humanos	Coordinador Inmobiliario	12	Enero	Diciembre	Ingresos por 1.035 millones.			0%	
	Gestión de Servicio y Operaciones -Gestión Inmobiliaria	lograr un incremento del 5% en el porcentaje de ocupacion referente al 2016	Financieros/ Humanos	Coordinador Inmobiliario	12	Enero	Diciembre	82% (Pasar del 3.957 mts ² ocupados a 4.236 mts ²)			0%	
Agenda: Incrementar la realización de negocios, eventos y exhibiciones que contribuyan al crecimiento de la economía de la ciudad y el país.	Gestión de Servicio y Operaciones.	Definir e implementar el Manual de Servicio.	Financieros/ Humanos	Directora de Servicio	12	Enero	Diciembre	Manual implementado.			0%	
	Gestión de Servicio y Operaciones- Gestión Financiera y contable.	Diseñar el sistema doble tiro de la subestación de exposiciones.	Financieros/ Humanos	Gestión de Operaciones y Servicio/ Coordinación de infraestructura y Mantenimiento	10	Marzo	Diciembre	Diseño propuesto y aprobado.			0%	
	Gestión Financiera y Contable - Gestion de Servicio y Operaciones.	Construir el cerramiento del Pabellón Verde.	Financieros/ Humanos	Gestión de Operaciones y Servicio/ Coordinación de infraestructura y Mantenimiento	4	Marzo	Octubre	Cerramiento listo.			0%	
	Gestión Financiera y Contable - Gestion de Servicio y Operaciones.	Construir el plan de sostenibilidad ambiental en la disposición de residuos de Plaza Mayor.	Financieros/ Humanos	Gestión de Operaciones y Servicio/ Coordinación de infraestructura y Mantenimiento	6	Julio	Diciembre	Plan de sostenibilidad entregado.			0%	
	Gestión Financiera y Contable - Gestion de Servicio y Operaciones.	Construir e implementar el nuevo modelo de alimentos y bebidas.	Financieros/ Humanos	Direccion operativa	12	Enero	Diciembre	Modelo implementado.			0%	
	Gestión de Servicios/ Gestión de Mercadeo y Ventas.	Diseñar e implementar manual técnico.	Financieros/ Humanos	Direccion operativa	5	Febrero	Diciembre	Manual técnico diseñado e implementado.			0%	
Agenda Incrementar la realización de negocios, eventos y exhibiciones que contribuyan al crecimiento de la economía de la ciudad y el país.	Gestión de Servicio- Servicio al Cliente	Evaluar la satisfacción de nuestros clientes.	Tecnológicos/ Humanos.	Coordinador de Servicio al Cliente	12	Enero	Diciembre	Alcanzar el 80% de los clientes, que realizan eventos en Plaza Mayor.			0%	
					12	Enero	Diciembre	Obtener un promedio de 4,6 de calificación (en una escala de 1 a 5)			0%	
	Gestión de Servicio- Servicio al Cliente- Infraestructura-Tic	Adecuar el centro de servicios para exposiciones.	Tecnológicos/ Financieros/ Humanos.	Coordinador de Servicio al Cliente	12	Enero	Diciembre	Puesta en marcha del centro de servicios en Exposiciones.			0%	
	Gestión de Servicio- Servicio al Cliente-Tic	Generar 2 iniciativas de experiencia al cliente.	Tecnológicos/ Financieros/ Humanos.	Coordinador de Servicio al Cliente	8	Marzo	Octubre	Implementar 2 experiencias de servicio al cliente al año.			0%	
	Gestión de Servicio y Operaciones - Servicio al Cliente	Tramitar y hacer seguimiento al 100% de las PQRSF recibidas.	Tecnológicos/ Humanos.	Coordinador de Servicio al Cliente	12	Enero	Diciembre	Solucionar el 85% de las PQRSF recibidas			0%	
PROMEDIO DE AVANCE PLAN DE ACCIÓN									# DIV/0!	# DIV/0!	0%	





PLAN DE ACCION


CÓDIGO	F-DE004
FECHA DE EMISIÓN	10/02/2011
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10/10/2016
VERSIÓN	7.0


OBJETIVO ESTRATÉGICO		ACR (Área Clave de Resultado)	ACCIONES	RECURSOS ASIGNADOS	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN			METAS	EVALUACIÓN			OBSERVACIONES		
										% DE CUMPLIMIENTO					
										SEMESTRE 1	SEMESTRE 2	% TOTAL ANUAL			
										MESES	INICIA	TERMINA			
Economicos: Aumentar el EBITDA y la rentabilidad de la Entidad, a través de los diversos negocios y la optimización de recursos.	Gestión de Mercadeo y Ventas - Eventos sector privado	Incrementar los ingresos de la línea de negocio Sector Privado, en un 9%.	Humanos/ Financieros/ Tecnológicos.	Director Eventos Sector Privado	12	Enero	Diciembre	Ingresos por arrendamiento de áreas: \$11.120 millones			0%				
	Gestión de Mercadeo y Ventas - Eventos Propios	Incrementar los ingresos de la línea de negocio de Eventos Propios en un 77%.	Humanos/ Financieros/ Tecnológicos.	Director Eventos Propios	12	Enero	Diciembre	Ingresos: \$7.000 millones			0%				
Agenda: Incrementar la realización de negocios, eventos exhibiciones que contribuyan al crecimiento de la economía de la ciudad y el país.	Gestión de Mercadeo y Ventas - Eventos sector privado	Diseñar y poner en marcha el plan de Fidelización de Clientes y el modelo de atención comercial para las dos líneas de negocio: sector privado y sector gobierno.	Humanos/ Financieros/ Tecnológicos/ Jurídicos.	Director Eventos Sector Privado	12	Enero	Diciembre	Número de clientes que realizan 3 o más eventos al año, sector privado: 39			0%				
	Gestión de Mercadeo y Ventas - eventos sector privado	Captar 88 clientes nuevos en la línea de negocio Eventos Sector Privado.	Humanos/ Financieros/ Tecnológicos/ Jurídicos.	Director Eventos Sector Privado	12	Enero	Diciembre	Número de clientes nuevos: 88			0%				
	Gestión de Mercadeo y Ventas - eventos sector Gobierno	Captar 3 nuevos clientes del sector gobierno, con los que no hayamos tenido relaciones comerciales en el año 2016.	Humanos/ Financieros/ Tecnológicos/ Jurídicos.	Director Eventos Sector Gobierno	12	Enero	Diciembre	Número de clientes nuevos Sector Gobierno: 3			0%				
	Gestión de Mercadeo y Ventas - eventos Propios	Hacer 20 Eventos Propios en el año 2017.	Humanos/ Financieros/ Tecnológicos/ Jurídicos.	Dirección operativa	12	Enero	Diciembre	Número de Eventos propios y en asocio: 20			0%				
	Gestión de Mercadeo y Ventas	Implementar, capacitar y poner en producción del software USI.	Humanos, Financieros/ Tecnológicos/ Jurídicos.	Gerente de Mercadeo	6	Enero	Junio	Puesta en Producción software USI			0%				
Internacionalización: Apoyar la estrategia de Internacionalización de la ciudad desde las estrategias globales de Plaza Mayor Medellín.	Gestión de Mercadeo y Ventas - eventos sector Gobierno	Asistir a 8 ferias internacionales para posicionar nuestro recinto.	Humanos/ Tecnológicos / Financieros.	Gerente General/ Gerente de Mercadeo/ Gerente de Servicio y Operaciones	12	Enero	Diciembre	Visitar 8 ferias internacionales			0%				
	Gestión de Mercadeo y Ventas - eventos sector privado	Albergar 9 eventos de talla internacional.	Humanos/ Tecnológicos / Financieros.	Director Eventos Sector Privado	12	Enero	Diciembre	Número de eventos: 9			0%				
PROMEDIO DE AVANCE PLAN DE ACCIÓN										#DIV/0!	#DIV/0!	0%			


		PLAN DE ACCION						CÓDIGO: F-DE004 FECHA DE EMISIÓN: 10/02/2011 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 10/10/2016 VERSIÓN: 7.0		Página 1 de 1		
AÑO: 2017		PROCESO: GESTIÓN TI										
OBJETIVO DEL PROCESO: Garantizar la disponibilidad, integridad y confiabilidad de los servicios TIC de la organización, alineados con la planeación estratégica de la entidad, generando valor al negocio y cumplimiento de las expectativas del cliente interno y externo.												
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACR (Área Clave de Resultado)	ACCIONES	RECURSOS ASIGNADOS	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN			METAS	EVALUACIÓN			OBSERVACIONES
					MESES	INICIA	TERMINA		% DE CUMPLIMIENTO			
									SEMESTRE 1	SEMESTRE 2	% TOTAL ANUAL	
Económicos: Aumentar el EBITDA y la rentabilidad de la Entidad, a través de los diversos negocios y la optimización de recursos.	Gestión TIC/ Gestión Infraestructura	Diseñar la red Wifi de Plaza Mayor.	Financieros/ Humanos/ Tecnológicos	Coordinación TIC	2	Agosto	Septiembre	Diseño de red entregado.			0%	Cambio, instalación, adecuación y puesta en marcha del swiche CORE para los eventos de la entidad tanto en Convenciones como en Exposiciones. Renovación de la central telefónica de Plaza Mayor. Cambio, instalación y configuración de los switches de borde para los diferentes Pabellones de Plaza Mayor Medellín.
	Gestión TIC	Poner en marcha el modelo de negocio de servicio de internet de Plaza Mayor.	Financieros/ Humanos/ Tecnológicos	Coordinación TIC	6	Julio	Diciembre	Modelo implementado.			0%	
PROMEDIO DE AVANCE PLAN DE ACCIÓN									# REF!	# REF!	# REF!	


		PLAN DE ACCION						CÓDIGO: F-DE004 FECHA DE EMISIÓN: 10/02/2011 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 10/10/2016 VERSIÓN: 7.0		Página 1 de 1		
AÑO: 2017		PROCESO: GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.										
OBJETIVO DEL PROCESO: Optimizar los recursos y activos de la Entidad de manera integral, eficiente y segura con el fin de garantizar la estabilidad y continuidad del negocio así como la satisfacción de los grupos de interés.												
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACR (Área Clave de Resultado)	ACCIONES	RECURSOS ASIGNADOS	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN			METAS	EVALUACIÓN			OBSERVACIONES
					MESES	INICIA	TERMINA		% DE CUMPLIMIENTO			
									SEMESTRE 1	SEMESTRE 2	% TOTAL ANUAL	
Económicos Aumentar el EBITDA y la rentabilidad de la Entidad, a través de los diversos negocios y la optimización de recursos.	Gestión Contable y Financiera-gerencia	Replantear el modelo de costos de la entidad.	Humanos / Tecnológicos.	Gerente Administrativa y financiera.	6	Abril	Septiembre	Modelo de costos implementado				
	Gestión Contable y Financiera-gerencia	Mejorar el EBITDA en un 5% respecto al año anterior (2016)	Humanos / Tecnológicos.	Gerente Administrativa y financiera.	12	Enero	Diciembre	Informes mensuales que permitan tomar acciones en pro de mejorar el EBITDA.			0%	
PROMEDIO DE AVANCE PLAN DE ACCIÓN									# DIV/0!	# DIV/0!	0%	

		PLAN DE ACCION						CÓDIGO F-DE004 FECHA DE EMISIÓN 10/02/2011 FECHA DE ACTUALIZACIÓN 10/10/2016 VERSIÓN 7.0	Página 1 de 1			
AÑO: 2017		GESTIÓN DE PROCESOS										
PROCESO: OBJETIVO DEL PROCESO: Generar una estructura de relaciones que permitan gestionar, promover y mantener un SGC y otros mecanismos y herramientas necesarias para mejorar de forma continua la interacción entre procesos, de manera que la organización logre sus objetivos estratégicos.												
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACR (Área Clave de Resultado)	ACCIONES	RECURSOS ASIGNADOS	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN			METAS	EVALUACIÓN			OBSERVACIONES
					MESES	INICIA	TERMINA		% DE CUMPLIMIENTO			
									SEMESTRE 1	SEMESTRE 2	% TOTAL ANUAL	
Economicos Aumentar el EBITDA y la rentabilidad de la Entidad, a través de los diversos negocios y la optimización de recursos.	Todos los procesos	Realizar la reingeniería de los 12 procesos de la entidad.	Humanos / Financieros	Coordinador de Mejoramiento Continuo.	12	Enero	Diciembre	Documentación de 12 procesos actualizados e implementados.			0%	
	Todos los procesos	Actualizar la certificación de ISO 9001 a la versión 2015	Humanos / Financieros	Coordinador de Mejoramiento Continuo.	12	Enero	Diciembre	Otorgamiento de la certificación bajo la Norma ISO 9001- 2015.			0%	
PROMEDIO DE AVANCE PLAN DE ACCIÓN									# DIV/0	# DIV/0	0%	

		PLAN DE ACCION						CÓDIGO F-DE004 FECHA DE EMISIÓN 10/02/2011 FECHA DE ACTUALIZACIÓN 10/10/2016 VERSIÓN 7.0	Página 1 de 1			
AÑO: 2017		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.										
PROCESO: OBJETIVO DEL PROCESO: Fortalecer integralmente el talento humano de la organización, mediante el desarrollo de planes y programas enfocados en la formación, el mejoramiento personal y profesional, alineados con la estrategia de la organización.												
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACR (Área Clave de Resultado)	ACCIONES	RECURSOS ASIGNADOS	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN			METAS	EVALUACIÓN			OBSERVACIONES
					MESES	INICIA	TERMINA		% DE CUMPLIMIENTO			
									SEMESTRE 1	SEMESTRE 2	% TOTAL ANUAL	
Economicos Aumentar el EBITDA y la rentabilidad de la Entidad, a través de los diversos negocios y la optimización de recursos.	Todas las areas de la organización.	Generar y ejecutar un plan de formación y capacitación acorde a las necesidades de la organización.	Humanos/ Financieros	Coordinación Talento Humano	12	Enero	Diciembre	Cumplimiento del 100% del plan de formación.			0%	
	Gestión de Talento Humano.	Documentar e implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Humanos/ Financieros	Coordinación Talento Humano	12	Enero	Diciembre	Proceso implementado.			0%	
	Gestión de Talento humano/ TIC	Rediseñar la estructura organizacional	Humanos/ Financieros	Coordinación Talento Humano	6	Enero	Junio	Manuales de funciones actualizados según la nueva estructura.			0%	
PROMEDIO DE AVANCE PLAN DE ACCIÓN									# DIV/0	# DIV/0	0%	

		PLAN DE ACCION						CÓDIGO F-DE004				
								FECHA DE EMISIÓN 10/02/2011				
								FECHA DE ACTUALIZACIÓN 10/10/2016				
								VERSIÓN 7.0				
								Página 1 de 1				
AÑO: 2017												
PROCESO: GESTIÓN DE AUDITORIA Y RIESGOS.												
OBJETIVO DEL PROCESO: Contribuir al fortalecimiento y desarrollo de la gestión gerencial, a través de la ejecución del programa de auditoría y la metodología para evaluación y medición de riesgos.												
FORMULACIÓN								EVALUACIÓN			OBSERVACIONES	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACR (Área Clave de Resultado)	ACCIONES	RECURSOS ASIGNADOS	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN			METAS	% DE CUMPLIMIENTO			
					MESES	INICIA	TERMINA		SEMESTRE 1	SEMESTRE 2		% TOTAL ANUAL
Economico: Aumentar el EBITDA y la rentabilidad de la Entidad, a través de los diversos negocios y la optimización de recursos	Gestión de Auditoría y Riesgos/ Todos los procesos	Ejecutar el 100% del programa de auditoría basado en riesgos para 2017, aprobado por la Junta Directiva de la Entidad.	Humanos	Director de Auditoría y Riesgos	12	Enero	Diciembre	Ejecución del 100% del Programa de auditoría.			0%	
	Gestión de Auditoría y Riesgos	Implementar la metodología del Sistema de Gestión de Riesgos de la Entidad.	Humanos	Director de Auditoría y Riesgos	10	Marzo	Diciembre	100% de las actividades planeadas.			0%	
PROMEDIO DE AVANCE PLAN DE ACCIÓN								# DIV/0!	# DIV/0!	0%		

		PLAN DE ACCION						CÓDIGO F-DE004				
								FECHA DE EMISIÓN 10/02/2011				
								FECHA DE ACTUALIZACIÓN 10/10/2016				
								VERSIÓN 7.0				
								Página 1 de 1				
AÑO: 2017												
PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS.												
OBJETIVO DEL PROCESO: Optimizar los recursos y activos de la Entidad de manera integral, eficiente y segura con el fin de garantizar la estabilidad y continuidad del negocio así como la satisfacción de los grupos de interés.												
FORMULACIÓN								EVALUACIÓN			OBSERVACIONES	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACR (Área Clave de Resultado)	ACCIONES	RECURSOS ASIGNADOS	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN			METAS	% DE CUMPLIMIENTO			
					MESES	INICIA	TERMINA		SEMESTRE 1	SEMESTRE 2		% TOTAL ANUAL
Economicos. Aumentar el EBITDA y la rentabilidad de la Entidad, a través de los diversos negocios y la optimización de recursos.	Gestión de compras.	Crear un Plan de Fortalecimiento de proveedores.	Humanos / Financieros.	Dirección Administrativa.	11	Febrero.	Diciembre.	Cumplimiento al plan de actividades de fortalecimiento al 100%			0%	
PROMEDIO DE AVANCE PLAN DE ACCIÓN								# DIV/0!	# DIV/0!	0%		

		PLAN DE ACCION						CÓDIGO F-DE004 FECHA DE EMISIÓN 10/02/2011 FECHA DE ACTUALIZACIÓN 10/10/2016 VERSIÓN 7.0				
AÑO: 2017		Página 1 de 1										
PROCESO:		GESTION DE COMUNICACIONES										
OBJETIVO DEL PROCESO: Desarrollar estrategias integrales de comunicación, utilizando canales de difusión eficaces que apoyen el posicionamiento de la marca, las líneas de negocio y la consolidación de la imagen corporativa de la entidad												
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACR (Área Clave de Resultado)	ACCIONES	RECURSOS ASIGNADOS	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN			METAS	EVALUACIÓN			OBSERVACIONES
					MESES	INICIA	TERMINA		% DE CUMPLIMIENTO			
									SEMESTRE 1	SEMESTRE 2	% TOTAL ANUAL	
Agenda: Incrementar la realización de negocios, eventos y exhibiciones que contribuyan al crecimiento de la economía de la ciudad y el país.	Gestión de Comunicaciones y Talento Humano	Realizar una campaña interna de Cultura y Clima Organizacional.	Humanos/Financieros	Director de Comunicaciones	10	Marzo	Diciembre	Campaña realizada e implementada			0%	
	Gestión de Comunicaciones y Mercadeo	Actualizar el Manual de Identidad Corporativa de Plaza Mayor.	Humanos/Financieros	Director de Comunicaciones	10	Marzo	Diciembre	Manual actualizado.			0%	
	Gestión de Comunicaciones	Rediseñar la página web y la aplicación móvil de Plaza Mayor.	Humanos/Financieros	Director de Comunicaciones	10	Marzo	Diciembre	Página Web y App rediseñada			0%	
	Gestión de Comunicaciones	Desarrollar la revista/boletín mensual "Somos Anfitriones".	Humanos/Financieros	Director de Comunicaciones	10	Marzo	Diciembre	10 versiones de la revista/boletín "Somos Anfitriones"			0%	
	Gestión de Comunicaciones	Realizar 4 eventos de relacionamiento con los públicos de interés de Plaza Mayor.	Humanos/Financieros	Director de Comunicaciones	9	Abril	Diciembre	4 eventos de relacionamiento.			0%	
	Gestión de Comunicaciones	Ejecutar un Plan de Pauta en medios de comunicación locales, regionales, nacionales e internacionales.	Humanos/Financieros	Director de Comunicaciones	10	Marzo	Diciembre	Ejecución del 100% del Plan de Pauta en medios de comunicación			0%	
	Gestión de Comunicaciones	Formular un Plan de Free Press en medios de comunicación.	Humanos/Financieros	Director de Comunicaciones	11	Febrero	Diciembre	Ejecución del 100% del Plan de Free Press medios de comunicación			0%	
PROMEDIO DE AVANCE PLAN DE ACCIÓN									#DIV/0!	#DIV/0!	0%	