**ANALISIS DE STAKEHOLDERS**

**Presentado por: GRUPO 1**

**CINDY JOHANNA ZAPATA ROMERO**

**HECTOR GEOVANY BELLO SANTAMARÍA**

**MARIO GUERRA GUALY**

**LEANDRO REYES JORDÁN**

**Docente:**

**CARLOS ISAAC ZAINEA MAYA**

**UNIDAD DE ESTUDIO:**

**GERENCIA DE PROYECTOS PARA CIENCIA DE DATOS**

**MAESTRÍA - GRUPO 1 - M1V - VIRTUAL - 2025**

**FACULTAD DE INGENIERÍA**

**BOGOTÁ, 01 DE MARZO DE 2025**

**UNIVERSIDAD EAN**

**Tabla de contenido**

[INTRODUCCIÓN 3](#_Toc191566944)

[IDENTIFICACIÓN DE STAKEHOLDERS 3](#_Toc191566945)

[Stakeholders Internos 3](#_Toc191566946)

[Stakeholders Externos 3](#_Toc191566947)

[ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN CON LOS STAKEHOLDERS 4](#_Toc191566948)

[PLAN DE INTERACCIÓN CON STAKEHOLDERS 4](#_Toc191566949)

[Equipo del Proyecto 5](#_Toc191566950)

[Profesor y Compañeros de Estudio 5](#_Toc191566951)

[Universidad EAN 5](#_Toc191566952)

[Personas y Entidades Relacionadas con la Recolección y Procesamiento de Noticias 5](#_Toc191566953)

[Usuarios Finales de los Resultados del Proyecto 5](#_Toc191566954)

# INTRODUCCIÓN

Este documento define la gestión de stakeholders del proyecto, identificando a los actores clave, su nivel de influencia e interés, y las estrategias de comunicación y colaboración con cada uno de ellos. La gestión adecuada de los stakeholders es fundamental para garantizar el éxito del proyecto y la alineación con sus objetivos.

La correcta identificación y gestión de los stakeholders permite mejorar la colaboración y asegurar que el proyecto se desarrolle de manera alineada con las expectativas de todas las partes interesadas. La implementación de este plan facilitará la comunicación, el seguimiento y la resolución oportuna de problemas a lo largo del desarrollo del proyecto.

# IDENTIFICACIÓN DE STAKEHOLDERS

A continuación, se presenta la lista de stakeholders internos y externos del proyecto y su rol dentro del mismo:

## Stakeholders Internos

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stakeholder** | **Rol en el Proyecto** | **Intereses y Expectativas** | **Nivel de Impacto** |
| **Equipo del Proyecto** | Desarrollo y ejecución del proyecto | Cumplimiento de objetivos, desarrollo profesional, éxito del proyecto | Alto |
| **Profesor y Compañeros de Estudio** | Supervisión y retroalimentación académica | Evaluación académica, aprendizaje, aplicación de conocimientos | Medio |
| **Universidad EAN** | Institución educativa que avala el proyecto | Prestigio académico, cumplimiento de estándares de calidad | Alto |

## Stakeholders Externos

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stakeholder** | **Rol en el Proyecto** | **Intereses y Expectativas** | **Nivel de Impacto** |
| **Personas y entidades relacionadas con la recolección y procesamiento de noticias** | Proveedores de datos e insumos para el análisis | Acceso a información confiable, colaboración efectiva | Medio |
| **Usuarios finales de los resultados del proyecto** | Beneficiarios del análisis de datos | Accesibilidad y utilidad de los datos analizados | Medio |

# ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN CON LOS STAKEHOLDERS

Para garantizar una comunicación efectiva con los stakeholders, se establecen los siguientes canales y frecuencias:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stakeholder** | **Canal de Comunicación** | **Frecuencia** |
| **Equipo del Proyecto** | WhatsApp, Teams, Trello, OneDrive, GitHub | Diario y semanal |
| **Profesor y Compañeros de Estudio** | Correo Outlook, Teams | Semanal |
| **Universidad EAN** | Correo Outlook, Documentación formal | Según requerimiento |
| **Personas y entidades relacionadas con la recolección y procesamiento de noticias** | Correo, reuniones, documentación | Según necesidad |
| **Usuarios finales de los resultados del proyecto** | Informes, reuniones, presentaciones | Según requerimiento |

# PLAN DE INTERACCIÓN CON STAKEHOLDERS

El éxito del proyecto depende de la adecuada interacción con los stakeholders. Se plantean las siguientes estrategias para gestionar la relación con cada uno:

## Equipo del Proyecto

* Mantener reuniones diarias y semanales para seguimiento de avances.
* Utilizar herramientas de colaboración como Trello, OneDrive y GitHub.
* Fomentar una comunicación clara y fluida dentro del equipo.

## Profesor y Compañeros de Estudio

* Presentar avances del proyecto en reuniones semanales.
* Recibir retroalimentación y ajustar el proyecto según recomendaciones.
* Mantener una comunicación abierta para resolver dudas académicas.

## Universidad EAN

* Asegurar el cumplimiento de los lineamientos académicos.
* Enviar documentación requerida en tiempos estipulados.
* Garantizar la alineación con los valores y estándares institucionales.

## Personas y Entidades Relacionadas con la Recolección y Procesamiento de Noticias

* Establecer acuerdos para el uso de datos y fuentes de información.
* Garantizar el cumplimiento de normativas de privacidad y ética en el uso de datos.
* Mantener una comunicación efectiva para obtener información confiable y actualizada.

## Usuarios Finales de los Resultados del Proyecto

* Presentar informes y resultados en formatos accesibles y comprensibles.
* Recoger retroalimentación para mejorar la utilidad de los análisis.
* Garantizar la aplicabilidad de los hallazgos en entornos reales.