

“ELIMINACION DE INFORMACION DIFUSA EN LAS ORGANIZACIONES”

INTRODUCCION:

En la vida cotidiana tenemos muchísima información, sin embargo, no significa que toda la información con la que contamos tenga relevancia alguna. Lo mismo sucede en las organizaciones contamos con grandes cantidades de información sin embargo no toda la información es relevante; es decir es información difusa.

Por consiguiente, es necesario aprender a distinguir entre lo que es un dato, lo que es información relevante y lo que es información difusa. Para así hacer más fácil el manejo de esta información y podamos tenerla en el momento en que la necesitamos.

Conceptos básicos:

“La información está constituida por un grupo de datos ya supervisados y ordenados, que sirven para construir un mensaje basado en un criterio fenómeno o ente.” (Definicion.de, s.f.)

“La información es un conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje que cambia el conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje” (WILKIPEDIA, s.f.)

Información difusa se refiere a la información imprecisa y que no es clara en lo absoluto y que nos puede llevar a cometer errores.

Según Eliyahu M. Goldratt en su libro el síndrome del pajar define de la siguiente manera los conceptos que se muestran a continuación:

- Información: una respuesta la pregunta hecha.
- Información errónea: Una respuesta equivocada a la pregunta hecha.
- Dato: “es cualquier hilación de caracteres que describe algo de nuestra realidad.” (Goldratt, 1992)
- Datos requeridos: los datos que necesita el proceso de decisiones para derivar la información.
- Datos erróneos: una hilación de caracteres que no describen la realidad.
- Datos inválidos: Datos que no se necesitan para deducir la información específica deseada.

Clarificación de la confusión entre datos e Información:

Siempre estamos en medio de un océano de datos y aun así nunca pensamos tener la información suficiente. El domicilio de un proveedor es un dato. El precio de compra de algo es un dato, etc. Pero si el domicilio de un proveedor lo necesita para enviarle una queja es información. Pudiera uno considerar que el contenido de un almacén es un dato, pero si estamos tratando de averiguar si

el pedido de un cliente puede surtir de inmediato, entonces se trata de información. Por consiguiente, los caracteres que consideramos datos bajo ciertas circunstancias pueden convertirse en información.

Es decir que para distinguir entre cuando los caracteres son dato e información debemos analizar la relación que tienen con la decisión en cuestión. Por consiguiente, podemos decir que la información son los datos requeridos para llegar a la toma de una decisión.

Un ejemplo más para determinar la diferencia entre datos e información: si la pregunta es ¿Cuál es la mejor forma de llegar a Atlanta hoy? Bueno si como respuesta obtenemos es “debes tomar el vuelo z”, estamos obteniendo información. En cambio, si se nos proporciona un catalogo de vuelos estamos obteniendo datos. Sin embargo, si la pregunta es ¿Cuáles son todos los vuelos posibles a Atlanta?, el catalogo seria información.

Como podemos ver lo que consideramos datos o información depende de la pregunta hecha, lo que se considera información a un nivel, pueden ser solo datos a otro nivel.

Los datos requeridos son un insumo del proceso de toma de decisiones, la información es el resultado, el proceso de toma de decisiones mismo debe estar inmerso en un sistema de información.

Es decir que la información sigue una jerarquía, cada nivel de información se deduce de los datos. Por consiguiente, para poder derivar información no bastan los datos, necesitamos el proceso de deducción o también llamado el proceso de toma de decisiones.

Condiciones para adquirir información:

1. Datos
2. Proceso de toma de decisiones, pues sin el no hay forma de deducir información necesaria de los datos.

Tomando en cuenta que la información lleva una jerarquía y que el proceso de decisiones es lo que nos permite ir de un nivel a otro, implica que cualquier cambio en el proceso de toma de decisiones podría volver obsoleto a un nivel entero de información.

Todos los gerentes necesitan datos para la toma de decisiones y así derivar la información necesaria. Por consiguiente, un cambio en el proceso de decisiones no implica únicamente un cambio en el resultado final, en la información, sino que también implica un cambio en la naturaleza de los datos que se requieren y su nivel de precisión necesaria.

Arquitectura de un sistema de información:

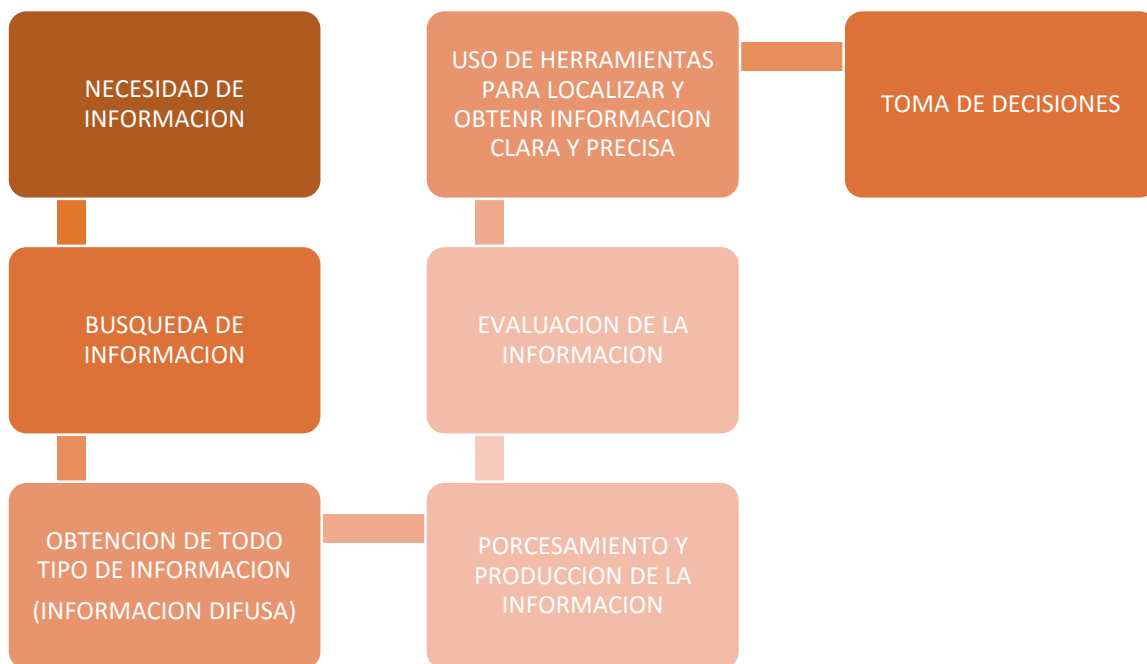
Debemos distinguir que sistemas de información y sistema de datos no son lo mismo. Por lo regular nuestros sistemas actuales son sistemas de datos. Pero ¿Qué es un sistema de información? Bueno la respuesta es: Un *sistema de información* son aquellos sistemas que puedan responder a las preguntas cuya respuesta requiera de la utilización de un procedimiento para la toma de

decisiones. No obstante, los sistemas sincronizados para responder la mayoría de las preguntas directas, deberían llamarse *sistemas de datos*.

Por lo cual podemos deducir que un sistema de información no debería de utilizarse para manejar los datos disponibles, sino que debería asumir la existencia de un sistema de datos y debería tomar los datos requeridos de él.

El poder de un sistema de información debe ser juzgado principalmente por el alcance de las preguntas a las que puede dar una respuesta. Obviamente que entre más sea su alcance se puede decir que el sistema es más poderoso.

Proceso del manejo de información:



1. Necesidad de información: “es un complemento socialmente necesario en una labor practica y en el curso de la exploración científica del mundo. Se puede decir que es la información que le hace falta a la persona para seguir realizando su actividad práctica.” (Calva Gonzales , 2004)
2. Búsqueda de información: “es el conjunto de operaciones o tareas que tienen por objeto poner el alcance de un usuario la información que dé respuesta a sus preguntas, mediante la localización y acceso a los recursos de información pertinentes” (UNIVERSIDAD DE ALCALA, s.f.)
3. Obtención e todo tipo de información: después de la búsqueda de información y nos encontramos en el medio de un mar de información. Por consiguiente, aquí es donde nos cuestionamos si la información es difusa o no y lo hacemos por medio de las siguientes preguntas.
 - ¿La información obtenida es adecuada a las necesidades de la empresa?
 - ¿La información obtenida es accesible para todos los miembros de la organización?
 - ¿La información obtenida es confiable y segura?
 - ¿Presenta o no duplicidades?

4. Uso de herramientas para localizar y obtener información clara y precisa:

Existen múltiples herramientas para la recolección de datos, sin embargo, algunas de las más usadas son las siguientes:

- Encuesta: se fundamenta en el cuestionario o conjunto de preguntas que se preparan con el propósito de obtener información de las personas.
- Entrevista: Es una técnica orientada a establecer contacto directo con las personas que se consideren fuente de información. A diferencia de la encuesta, que se ciñe a un cuestionario.
- Observación directa: empieza a cobrar mayor credibilidad debido a que permite obtener información directa y confiable, siempre y cuando se haga mediante un procedimiento sistematizado y muy controlado, para lo cual hoy están usándose medios audiovisuales muy completos.
- Análisis de documentos: tiene como propósito analizar material impreso y se basa en fichas bibliográficas.
- Internet: hoy en día es uno de los principales medios para captar información.

5. *Evolución de la información:* debemos asegurarnos que la información sea confiable y por eso es necesario realizarle una información. Para comenzar la evaluación primero se debe tomar en cuenta de donde proviene la información:

De fondos o recursos de la biblioteca: ya que la biblioteca adquiere toda su información para la enseñanza, aprendizaje y la investigación; todos los documentos antes de ser adquiridos son seleccionados y evaluado. Es decir, pasan por un proceso de revisión.

De páginas de internet: ya que para publicar en internet por lo regular no existen controles, ni criterios de evaluación debemos someter la información a un análisis riguroso para asegurarnos de que la información es confiable.

La universidad de Pompeu Fabra (UPF) proporciona:

	Preguntas	Fíjate en
¿Quién?	¿Quién es el autor?	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Es un experto en su campo? • ¿A qué institución pertenece?
¿Qué?	¿De qué trata?	<ul style="list-style-type: none"> • La información es completa y precisa • Indica las fuentes de información y/o el origen de los datos • Las conclusiones parecen justificadas

¿Cuándo?	¿La información está actualizada?	<ul style="list-style-type: none"> • De qué fecha es el artículo/el libro • Cuándo se actualizó la página web por última vez • ¿Hace falta buscar información más moderna para actualizar los datos?
¿Dónde?	¿Dónde se encuentra la información? ¿De dónde proviene la información?	<ul style="list-style-type: none"> • La página web está en un servidor personal, institucional o comercial • La reputación de la editorial del libro o revista
¿Para qué?	¿Para quién se ha escrito la página?	<ul style="list-style-type: none"> • Se dirige a una audiencia concreta (expertos, niños, etc.) • Trata de recomendar o vender algún producto • Trata de persuadir hacia alguna opinión

6. *Procesamiento y producción de la información:* aquí procesamos la información para su posterior uso benéfico para la empresa.

Algunas de las acciones a realizar en esta etapa:

“• Sintetizar, organizar y presentar la información

- Ser capaz de llevar a cabo un análisis y síntesis de información
- Reflexionar y concluir
- Dominar técnicas básicas de expresión escrita
- Saber hacer reportes
- NO copiar y pegar

- Integrar parafrasear, transformar y representar de alguna manera la información
- Utilizar esquemas
- Utilizar cuadros sinópticos
- Utilizar tablas
- Utilizar graficas
- Saber escribir un ensayo” (Rosas Sanchez, 2012)

7. *Toma de decisiones:*

La toma de decisiones es el proceso a través del cual se identifica una necesidad de decisión, se establecen alternativas, se analizan y se elige una de ellas, se implementa la elegida, y se evalúan los resultados.

En cuanto a lo que a negocios se refiere, la toma de decisiones es una herramienta que permite tomar las mejores decisiones en beneficio de la empresa.

Para poder tomar una buena decisión necesitamos contar con información oportuna, clara y confiable; por consiguiente, la información resulta la clave para la toma de decisiones.

CONCLUSION:

En la vida cotidiana, al igual que en toda organización se requiere contar con información para la toma de decisiones correctas. Por eso es importante la evaluación de la información que se cuenta y la implementación de sistemas de datos y de información.

Mediante la eliminación de información difusa se pueden tomar decisiones correctas basadas únicamente en la información idónea.

AGRADECIMIENTOS:

Le agradezco a mi alma mater el Instituto Tecnológico de Orizaba, al profesor Fernando Aguirre y Hernández quien imparte la materia de Fundamentos de la Ingeniería Administrativa por demostrarnos que somos capaces de escribir artículos de diversos temas, por fomentarnos el hábito de la lectura y sobre todo por ayudarnos a darnos cuenta de lo que somos capaces de lograr.

Bibliografía

Calva Gonzales , J. J. (2004). *Las necesidades de informacion: Fundamentos Teoricos y Metoddos* . Mexico : Universidad Nacional Autonoma de Mexico.

Definicion.de. (s.f.). *DEFINICION.DE*. Obtenido de DEFINICION. DE:
<http://definicion.de/informacion/>

Goldratt, E. M. (1992). *EL SINDROME DEL PAJAR*. MONTERREY: EDICIONES CASTILLO.

Rosas Sanchez, L. (14 de MARZO de 2012). *Gesiopolis*. Obtenido de
<http://www.gestiopolis.com/el-uso-de-informacion-difusa-en-la-toma-de-decisiones-empresariales/>

UNIVERSIDAD DE ALCALA. (s.f.). *BIBLIONTECA DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALA*. Obtenido de
<http://www3.uah.es/bibliotecaformacion/BECO/BUSQUEDADEINFORMACION/index.html>

WILKIPEDIA. (s.f.). *WILKIPEDIA*. Obtenido de
<https://es.wikipedia.org/wiki/Informaci%C3%B3n>

