

**TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ORIZABA**

**MAESTRIA EN INGENIERÍA ADMINISTRATIVA**

**MATERIA: FUNDAMENTOS DE INGENIERÍA  
ADMINISTRATIVA**

**ASESOR:**

**DR. FERNANDO AGUIRRE Y HERNÁNDEZ**

**ARTÍCULO:**

**INFORMACIÓN DIFUSA.**

**PRESENTA: L.C.P. JORGE DAVID RODRÍGUEZ JUÁREZ**

## INDICE

1. Introducción.....	3
2. ¿Qué es la Información?.....	4
3. Principales características de la información.....	4
4. Uso de la información.....	5
5. Teoría de la información.....	5
6. Importancia de la información en la organización.....	6
7. Clasificación de las fuentes de información.....	7
8. Característica de la información difusa.....	7
9. Búsqueda de información.....	8
10. Herramientas de la información.....	8
11. Evaluación de la información.....	9
12. Actividades que se realizan en la evaluación de la información.....	10
13. Comunicación en el manejo de la información difusa.....	10
14. Conclusiones.....	10
15. Referencias.....	11

## INTRODUCCION

Tanto en la vida personal como dentro de una organización, se maneja una gran cantidad de información, la cual debe llevar un orden de los datos y procesada, para que el receptor pueda obtener o adquirir un conocimiento, ante las inseguridades que tenga.

En la labor de un Gerente o ceo el manejo de información es primordial, por lo cual la información debe ser real, verídica, resumida y en determinado tiempo, para poder ejercer una acción en la toma de decisiones.

Recopilar información de todas partes, en nuestros días donde por medios tecnológicos en poco tiempo se puede obtener un gran número de información, es necesario clasificarla y descartar la información que no sea útil.

Para esto es necesario conocer que es la información, principales características de la información, el uso de la información, teoría de la información, importancia de la información en la organización, clasificación de las fuentes de información, características de la información difusa, búsqueda de la información, herramientas de la información difusa, evaluación de la información, actividades que se realizan en la etapa de evaluación de la información y comunicación en el manejo de información difusa.

Que es lo que se explicará en el presente artículo.

## ¿QUÉ ES INFORMACIÓN?

Qué significa información es un conjunto organizado de datos que ya están procesados y que dan lugar a un mensaje haciendo que la persona o sistema que recibe el mensaje reciba un conocimiento.

La información cambia el estado de conocimiento una vez que se perciben los datos sensoriales y enseguida son procesados.

En su etimología la palabra información del latín *informare* como verbo que tiene significado dar forma a la mente disciplinar instruir enseñar.

Por otro lado, también, por la palabra griega *morfè* el A qué hora sube surgió la palabra latina *forma*, que es derivada de la palabra latina *éidos* esto significa: idea, concepto o forma, imagen; esta segunda palabra fue más usada técnicamente por filósofos como Platón y Aristóteles para indicar la identidad o esencia de algo.

También *idea* (*éidos* griego), se puede asociar con pensamiento, aserción o concepto.

### PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN.

- **Significado.** Cada individuo analiza y evalúa las consecuencias escuela sus actitudes y acciones de manera que está concuerde a las consecuencias previsibles, que se van a deducir del significado de la información respecto a las expectativas futuras. Son las reglas que tiene que seguir el individuo experto para modificar sus expectativas por cada alternativa que se presente.
- **Importancia.** La importancia lada el receptor y se dará cuenta en el grado de cambio de su actitud conducta de los individuos. En las sociedades modernas los individuos tienen de los medios de comunicación masiva una gran cantidad de información gran parte de la misma no es de importancia para ellos o poco importante porque altera de manera activa la conducta de los mismos.
- **Vigencia.** Esto corresponde con que la información este actualizada o desfasada. Ya que cuando uno accede a una información, a principio de cuentas, no se puede saber si es actualizada o si ya es información atrasada.
- **Validez.** Esto va dirigido al emisor ya que se evalúa la fiabilidad del emisor, y de que éste no proporciona información falsa.
- **Valor.** Es la utilidad que tiene dicha información para el usuario.

## USO DE LA INFORMACIÓN

La generación y la obtención de información persigue los siguientes objetivos:

1. El conocimiento del usuario la incertidumbre existente un conjunto de alternativas lógicas posibles.
2. Proporcionar el material la materia prima fundamental soluciones de la elección en la toma de decisiones.
3. Proporcionar reglas de evaluación y de decisión control.

La información como vía para poder obtener el conocimiento, debe ser elaborada de tal manera que sea utilizable y disponible, a este proceso se le llama documentación, que no es otra cosa que los métodos y herramientas propias (referente a el tercer punto).

La información por sí sola no aporta mayor conocimiento al usuario, ya que éste es el que valora y le da un significado a esta información, la organiza la convierte en conocimiento.

Diferencia entre la información y la propaganda, la información tiende a dar de manera objetiva los hechos, de manera efectiva e imparcial, mientras que la propaganda, busca ganar adeptos, sin importarle el manejo de esta información y que no tenga veracidad de los hechos, es por eso que la propaganda se utiliza instrumento de poder.

## TEORÍA DE LA INFORMACIÓN

Su enfoque analiza la estructura matemática y estadística de los mensajes, independientemente del significado de otros aspectos semánticos. Los aspectos que toma más en cuenta la teoría de la información, es en función de los canales comprensión de datos o la detección y corrección de errores.

Recuperación de la información.

La información que se maneja y el conocimiento ya desarrollado, es de gran cantidad y se tiene una metodología de recuperación, por eso existen numerosos sitios, soportes, por eso, el modelo sistémico de recuperación debe maximizar la búsqueda para poder asegurar la captura dentro del entorno de este sistema complejo.

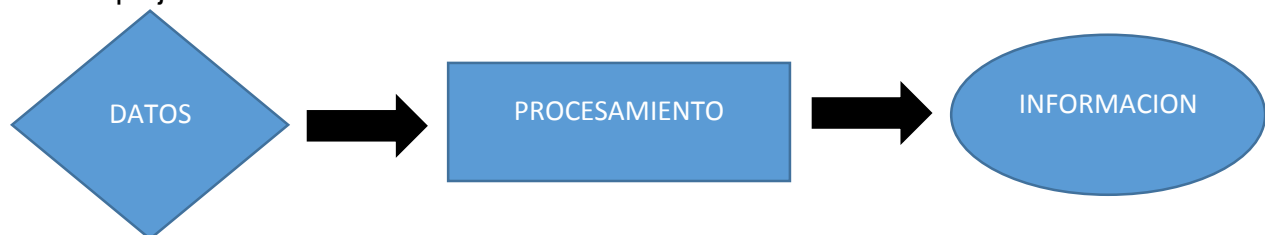


Figura1. Elementos de la Información.

## IMPORTANCIA DE LA INFORMACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN

La información dentro de la organización, es de Vital importancia debido a que se aumenta el conocimiento en los individuos que forman parte de la organización ayudándolos a tomar decisiones y poder encaminar sus funciones hacia dirección que los objetivos de la empresa.

La competitividad de una empresa no sólo es poder recabar o recolectar la información que se encuentra en su entorno, sino también, el procesarlo y adquirir conocimiento para hacer una correcta toma de decisiones, como, por ejemplo: el conocer las características y necesidades de un cliente y poder ofrecer o brindar un mejor servicio.

Los puntos más importantes de la información y las comunicaciones son los siguientes:

- Debe cumplir con la función principal de aumentar el conocimiento y reducir las discrepancias, ayudar a los usuarios que forman parte de la organización a que tomen decisiones dirigidas a los objetivos y metas propuestas.
- Generar competitividad tener la información que se origina en el entorno donde está, no sólo es vender un servicio o un producto con ciertas características que puedan o no, gustarle, a clientes y no conocer esos gustos para poder incluirlos en los productos y servicios.
- La interacción con las diversas áreas de la organización de manera que pueda integrarse, ya que la información que se maneja y que se recaba en un área, es de gran utilidad para otra, aunque las tareas no estén relacionadas aparentemente.
- Enriquecer los conocimientos de los recursos humanos mejorando los procesos productivos y los administrativos.

En los diferentes niveles de la organización, se requieren diferentes tipos de información.

**Nivel Superior.** Es el área donde se encuentran los directivos y los gerentes solicitan información para el diseño de estrategias que ayuden a definir la dirección y el rumbo que va a tomar la empresa, esta información, es específica igual no puede ser demasiado extensa, ni abarcar demasiado debe ser concisa.

**Nivel medio.** En éste se encuentran supervisores, jefes; aquí la información puede ser más detallada en el nivel superior ya que se utiliza para el diseño de estrategias comerciales.

**Nivel operativo.** Se encuentran los operadores, trabajadores vendedores, etcétera esta información que ocupan en este nivel es mucho más detallada que en el nivel medio ya que se va a ocupar para la realización de actividades.

## CLASIFICACIÓN DE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN

Para obtener la información que se necesita, se deben utilizar las fuentes de información, que se dividen en: primarias, secundarias, internas y externas.

**Fuentes internas.** Se originan dentro de la empresa, recaban datos internos almacenados para toma de decisiones. Por lo regular utilizan base de datos internos la cual se accede a la información que se tiene de los clientes, alguno de estos registros, pueden ser documentos para el control de inventarios, estados financieros, registro de ventas, presupuesto de costos, etc.

**Fuentes externas.** Se encuentran en el ámbito externo de la empresa. esta información viene a las diferentes tendencias a las preferencias que se usen en ese momento de los clientes, se obtienen por medio de internet proveedores distribuidores competencia, etc.

Las fuentes de información también se pueden clasificar como primarias y secundarias.

**Las fuentes primarias** son las que obtiene de la empresa directamente. por lo regular esta información es más costosa, y se utiliza cuando hay escasez de información.

**Las fuentes secundarias** esta información desproporcionada o revelada de las publicaciones, por medio de fuentes diferentes a la empresa, este tipo de fuente es menos costosa que la fuente primaria y su acceso a ella es más rápido, algunos ejemplos son: Entidades gubernamentales, diarios, revistas, libros, publicaciones, etc.

## CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN DIFUSA

La información difusa tiene las siguientes características:

- Poco clara e imprecisa.
- Obstruye a Gerente de una organización para poder resolver problemas.
- Dificulta una correcta toma de decisiones.
- Debe tener un proceso para el manejo de la información difusa empleada, desde la parte alta de la dirección de la empresa, éste nivel se encarga de determinar las necesidades de información.
- En su manejo es de una gran cantidad de datos y que los líderes deben procesarla, ya que, no están específicamente claros los datos y los gerentes deben hacer un correcto manejo de la información para tomar buenas decisiones.

- Proceso del manejo de información difusa. El proceso empieza desde la alta dirección en dónde debe implementarse, ya que necesita el punto de vista estratégico proponiendo las necesidades de información.

Necesidad de información.

1. Situaciones de ambiente sociocultural laboral la economía nacional la posición que se tiene la comparación con la competencia planes de mercadotecnia. Ámbito interno y externo de la organización.
2. Los objetivos y los intereses organizacionales. ver qué necesidades del mercado puede satisfacer la empresa.
3. Conocer las necesidades que tengan los clientes y que la empresa pueda cubrirlas.

Sistema de producción u operación son los encargados de proveer los productos o servicios son de suma importancia el utilizar este sistema con el fin de dar una mejor oferta del producto.

Conocer los avances tecnológicos emplear costos de producción ser más eficientes.

### BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN

1. Primero hay que saber cuáles son las necesidades de información para esto es necesario elaborar un cronograma de actividades.
2. Tareas para alcanzar los objetivos organizacionales.
3. Poner las actividades con un orden lógico de acción.
4. Definir los medios y recursos que se van a utilizar.
5. Establecer el tiempo de ejecución.
6. Obtención de todo tipo de información (información difusa).
7. Cuando se Busca información lo más habitual es de que se obtenga una gran cantidad de está la cual encuentra sin clasificar desorganizada revuelta la cual carece de fondo y forma para saber si la información que se ha obtenido es difusa se deben de hacer unas preguntas.
8. Está completa, es confiable, es adecuado para las necesidades de la empresa, accesible para todos los miembros de la organización.
9. Uso de herramientas para localizar y obtener información clara.

### HERRAMIENTAS DE LA INFORMACIÓN

Las herramientas para clasificar y facilitar la comprensión información interacción de las de algunas herramientas que podrán ser documentación, para el manejo de información difusa.

Algunas herramientas son:

**Análisis de datos cuantitativos.** Qué tipo de información por lo regular es la más clara, ya que se da en forma numérica visión y análisis se puede realizar teniendo



el conocimiento de la utilización de los programas o software que facilitan la obtención de la información para la toma de decisiones.

**Análisis de datos cualitativos.** Estos son más difíciles, ya que las medidas, son a base de conceptos subjetivos, esto hace que la información, se vuelvan difusa, la utilización de métodos heurísticos, Con esto se pueden proponer varias soluciones y sólo en algunos casos mediante la utilización de software se puede obtener una solución ideal.

**Lógica difusa.** Procedimiento, que de una forma simple y atractiva proporciona una conclusión, siendo información incompleta y vaga. Lo que hace la lógica difusa es que imita una persona cuando se realiza la toma de decisiones basado en la información con características de una información pobre.

Permite procesar la información con alto nivel de imprecisión es una técnica de inteligencia computacional.

## EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN

En esta etapa se define como se reacciona luego se responde frente a objetivos o necesidades de información.

Para poder realizar la evaluación se debe tener cuenta los siguientes pasos:

- Establecer objetivos de evaluación.
- Analizar la información ir de lo general a lo particular.
- Aplicar criterios adecuados para captar seleccionar integrar y organizar.
- Dar Coherencia la información.
- Distinción de los hechos de opiniones.
- Encontrar los diferentes puntos de vista sobre la información encontrada y discutirlos.
- Retroalimentar las acciones que se van realizando.
- Tener la capacidad de ver cómo va evolucionando el trabajo de la información.
- Distinguir en la información las que son fuentes primarias y secundarias.

Razones para implementar la evaluación.

1. Por solicitud de altos mandos en la organización.
2. Gran poder realizar modificaciones.
3. Como parte de la planeación.
4. Poder llevar una documentación de los impactos y los resultados sobre la organización.
5. Aportar opiniones para nuevas perspectivas.
6. Procesamiento y control de la producción.
7. Este procesamiento busca el beneficio de la organización y que logre éxito con el fin de comprender, ubicar y diferenciar en tiempo y espacio, expresarse y convencer.

## ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN ESTA ETAPA

Algunas actividades que se realizan en esta etapa:

- Sintetizar organizar y representar la información.
- Llevar a cabo un análisis y síntesis de la información.
- Reflexionar y concluir.
- Dominar técnicas básicas de expresión escrita.
- Hacer reportes.
- Utilizar esquema.
- Utilizar tablas.
- Utilizar gráficas.
- Por medio del parafraseo modificar la información para hacerla de una manera más entendible.
- Saber escribir un ensayo.
- Utilizar cuadros sinópticos.
- No sólo copiar la información tal y como está.

Pasos ayudará a que se pueda generar instrumentos de comunicación oportuna y clara a los requerimientos reales de la información o comunicación, tanto personal, como en la empresa.

## COMUNICACIÓN EN EL MANEJO DE INFORMACIÓN DIFUSA

Este es un factor clave dentro de las organizaciones en ellas se maneja demasiada información en el flujo de su comunicación.

Es necesario que esta información sea clara y concisa para como resultado un proceso de comunicación.

## CONCLUSIONES

Dentro del ámbito organizacional es de vital importancia el poder identificar, distinguir y analizar la información difusa.

Debido a que, en los altos mandos gerenciales, se necesita que la información sea concisa y directa para que la toma de decisiones sea rápida y eficiente.

La comunicación y el manejo de grandes volúmenes de información en una organización es inevitable, por esta razón es necesario resumir y sintetizar la información difusa que se produce tanto interna como externamente.

Ser una organización competitiva implica que sea dinámica y que ocupe demasiada información para conocer diversos factores como son: clientes, proveedores, gobierno, competidores principales, etc. Para que con base a la información que se tenga poder reaccionar ante los cambios que se presenten.

## REFERENCIAS

- Osorio Cortes, C. A. Recuperado el 24 de septiembre de 2017, de Gestipolis.  
<http://www.gestipolis.com/administracion-estrategia-2/manejo-de-informacion-difusa-en-las-organizaciones.htm>
- Scribd. (s.f.). Recuperado el 26 de Abril de 2013, de  
<http://es.scribd.com/doc/57256980/INFORMACION-DIFUSA>
- Wikipedia. Recuperado el 24 de septiembre de 2017, de Wikipedia.  
<https://es.wikipedia.org/wiki/Informaci%C3%B3n>

## AGRADECIMIENTOS

Al Instituto Tecnológico de Orizaba por brindarme la oportunidad de cursar el posgrado, al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) por hacer posible cumplir ese sueño y a Fernando Aguirre y Hernández por abrir mis ojos ante un mundo de posibilidades y caminos poco explorados.