**Gobierno:**

1. (Gobierno de TI) Una estructura de relaciones y procesos para dirigir y controlar la empresa con el objeto de alcanzar los objetivos de la empresa y añadir valor mientras se equilibran los riesgos y el retorno sobre TI y sus procesos.

2. Acción y efecto de gobernar o gobernarse.

**Gobernanza:**

1. Arte o manera de gobernar que se propone como objetivo el logro de un desarrollo económico, social e institucional duradero, promoviendo un sano equilibrio entre el Estado, la sociedad civil y el mercado de la economía

2. (Governance): Proceso de toma de decisiones y el proceso por el que las decisiones son implementadas, o no.

**Gobernabilidad:**

Según Manuel Alcántara la gobernabilidad puede ser entendida como la situación en la que concurren un conjunto de condiciones favorables para la acción de gobierno, que se sitúan en su contorno o son intrínsecas a éste. Este concepto se enmarca en el ámbito de "la capacidad de gobierno". Éste se da siempre en un ámbito social tal en el que se registran demandas de los ciudadanos que son procesadas en menor o mayor medida por el sistema político.

De acuerdo a la Organización de los Estados Americanos Gobernabilidad significa:

1. Estabilidad institucional y política, y efectividad en la toma de decisiones y la administración.

2. Se relaciona con la continuidad de las reglas y las instituciones, y en el paso, consistencia e intensidad de las decisiones.

3. Es la línea más corta entre el INPUT (Demanda) de la sociedad y el OUTPUT (Resultado) del gobierno En términos generales, es la capacidad para la continua adaptación entre la regla y el acto, entre la regulación y sus resultados, entre la oferta y la demanda de políticas públicas y servicios.

4. La Gobernabilidad depende de la Gobernanza, por ejemplo del nivel de madurez en una sociedad organizada y su capacidad para asumir responsabilidades compartidas en la implementación de decisiones y en el arte de gobernar correctamente.

5. La cualidad que posee lo que puede ser gobernado.

**Gobierno corporativo:**

1. Es el conjunto de principios y normas que regulan el diseño, integración y funcionamiento de los órganos de gobierno de la empresa, como son los tres poderes dentro de una sociedad: los Accionistas, los Directivos y la Alta Dirección.

2. Es la combinación de procesos y estructuras implantados por el Consejo para informar, dirigir, gestionar y vigilar las actividades de la organización con el fin de lograr su objetivos.

3. Es un conjunto de relaciones entre la dirección de la empresa, su Consejo, sus accionistas y otras partes interesadas. El gobierno corporativo proporciona la estructura a través de la cual se establecen los objetivos de la empresa y se deciden los medios para lograr dichos objetivos y vigilar su desempeño.

4. Es el sistema que dirige y gestiona las empresas. Influye en el establecimiento de los objetivos y en su consecución, en el seguimiento y evaluación del riesgo y en la optimización del desempeño.

5. Es un conjunto de leyes, regulaciones y prácticas apropiadas del sector privado que permiten a las corporaciones atraer capital financiero y humano, manejarse eficientemente y de esta forma perpetuarse a sí misma a través de generar valor en términos económicos para sus partes interesadas y para la sociedad en general.

**Información:**

1. Es un conjunto de datos con significado que estructura el pensamiento de los seres vivos, especialmente, del ser humano.

es un conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje. Existen diversos enfoques para el estudio de la información:

2. En biología, la información se considera como estímulo sensorial que afecta al comportamiento de los individuos.

3. En computación y teoría de la información, como una medida de la complejidad de un conjunto de datos.

4. En comunicación social y periodismo, como un conjunto de mensajes intercambiados por individuos de una sociedad con fines organizativos concretos.

**Dato:**

1. Es una representación simbólica (numérica, alfabética, algorítmica, espacial, etc.)

2. Según la RAE es información sobre algo concreto que permite su conocimiento exacto o sirve para deducir las consecuencias derivadas de un hecho.

**Tipo de información y su Clasificación:**

Información privilegiada.

Información de carácter concreto que se refiere a uno o varios emisores de valores o a los mismos valores, que no se haya hecho pública y que de hacerse publica podría influir de manera apreciable sobre la cotización de esos valores. Las personas que actúan o se relacionan con el mercado de valores tienen el deber de salvaguardar dicha información sea por su profesión o cargo, tienen prohibido compartir la información con terceros no legitimados.

Información publica.

Es la información que toda persona tiene derecho a manifestar por medio de la libertad de expresión y difusión de pensamiento oral o escrito, por cualquier medio de comunicación, sin previa autorización, sin censura o impedimento, siguiendo los reglamentos de la ley. También es la información que todo el mundo tiene derecho a solicitar y a recibir de parte de cualquier entidad publica, así sea que tenga un costo o un plazo para ser entregada. Un ejemplo de esto son los informes del estado que deben estar a disposición de cualquiera que lo exija.

Información privada.

Es una información que la ley no permite divulgar ya que afecta la intimidad personal, la seguridad nacional, o simplemente es excluida por la ley. Por ejemplo los datos de carácter personal que existen en registros o bancos de datos adquiridos por organismos públicos o privados. Son datos personales que sólo pueden ser divulgados con consentimiento del titular.

Información Interna.

Es la información que circula al interior de una empresa u organización. Busca llevar un mensaje para mantener la coordinación entre los distintos departamentos, permite la introducción, difusión y aceptación de pautas para el desarrollo organizacional. Los trabajadores necesitan estar informados para sentirse parte activa de la organización. Esta información es útil para tomar decisiones.

Información Externa.

Es la información que entra en una empresa u organización, generada por diferentes vías externas, algunas veces solamente circulando en el medio en la espera de ser aprovechada por alguna entidad que sepa aprovecharla para la solución de problemas empresariales, esta información debe ser seleccionada ya que no siempre sirve para todas las empresas de un mismo sector o para todas sus dependencias ni en todo momentos, para esto debe ser estudiada antes de ser adquirida.

Información Directa.

Es la que proporciona los datos que se buscan de forma inmediata, sin necesidad de recurrir a otra fuente.

Información Indirecta.

No es proporcionada directamente por una fuente sino que se encuentra después de revisar las sugerencias de los documentos idóneos de contenerla.

Información selectiva.

Puede transmitirse por símbolos no semánticos, es decir aquellos símbolos que no están relacionados con los aspectos del significado sentido o interpretación de algún elemento.

Información semántica.

Sólo puede transmitirse por medio de afirmaciones verdaderas o falsas.

Notas en general.

Apuntes, notas, incluso ficheros que son producto de las anotaciones diarias, reuniones, etc. Utilizaremos una aplicación específica para almacenar toda la información diaria que recogemos de múltiples fuentes de información.

Correo electrónico.

Por término medio se suelen recibir en torno a 100 correos electrónicos diarios en las más de dos cuentas de correo electrónico que tiene normalmente cada usuario. Ordenar este tipo de información adecuadamente resulta imprescindible para poder acceder de forma fácil y rápida a cualquier comunicación pasada, que en la mayoría de los casos permitirá localizar la mayor parte de los documentos no ubicados en archivos locales o en red.

Ficheros multimedia.

En esta categoría incluiremos todos los ficheros relativos a audio, video y fotografías.

Libros, ebooks y documentación PDF en general.

La documentación más o menos estructurada la voy a destacar como una categoría aparte. En este apartado entraría cualquier documento susceptible de poder leerse bien en el ordenador, bien en un eBook, iPad, smartphone, etc. A grandes rasgos este tipo de información incluye a los documentos en formato PDF, ePUB (eBooks), MOV (Móviles), FB2 (FictionBook), LIT (Microsoft Reader), LRF (Sony), PDB (Palm), PMLZ (PageMaker comprimido), RB (RocketBook) y TCR (Psion).

Ficheros en general.

Cualquier otro fichero con cualquier otra extensión están en esta categoría. Por tanto aquí estarían los ficheros ofimáticos (Microsoft Office, OpenOffice, …), ficheros ZIP/RAR, y ficheros particulares de aplicaciones.

**Fuentes:**

* FRANCISCO GARCÍA PÉREZ: DOCTOR EN FILOLOGÍA Y CATEDRÁTICO DE LENGUA (http://www.lne.es/opinion/2011/04/28/gobernanza-gobernabilidad-gobernacion-gobierno/1066933.html)
* Resumen ejecutivo de NETWORK-SEC (http://www.hacienda.go.cr/cifh/sidovih/spaw2/uploads/images/file/Implant%20Gobierno%20de%20TI.pdf)
* Real Academia Española
* Salvochea, Ramiro. Mercados y Gobernancia. La revolución del "Corporate Governance", 2012 (http://nahunfrett.blogspot.mx/2012/10/gobierno-corporativo-y-la-funcion-de.html)
* Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna
* Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)
* Consejo de Gobierno Corporativo de la Bolsa de Valores de Australia (ASX)
* Ira M. Millsteind, Experto en Gobierno corporativo.
* La Organización de los Estados Americanos (OEA)
* Definicion ABC (http://www.definicionabc.com/tecnologia/informacion.php)
* URL del artículo: http://10ejemplos.com/tipos-de-informacion Nota completa: Tipos de información
* http://accesoinformacionpublica.blogspot.com/2009/05/concepto-de-informacion-publica.html
* http://ciberconta.unizar.es/LECCION/comui/100.HTM
* http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/lineamientos.pdf