

ARIN Internet Resource Policy Evaluation Process

Procedimientos para la Evaluación de Políticas de Recursos en Internet

Vigente a partir del 22 de enero de 2004

Este documento de Procedimientos para la Evaluación de Políticas de Recursos de Internet reemplaza a la versión previa publicada el 1° de abril de 2001.

PRINCIPIOS

Las políticas de recursos de Internet de ARIN son elaboradas en forma abierta y transparente por la comunidad de Internet. Cualquiera puede participar en el proceso – no se requiere ser miembro de ARIN. Las políticas son ratificadas por el Consejo Fiduciario de ARIN recién después de una exhaustiva discusión pública, su revisión por el Consejo Asesor de ARIN con su correspondiente recomendación, y que haya evidencias de que se ha logrado un consenso en la comunidad para dicha política, de conformidad con el procedimiento descrito en este documento. Este Procedimiento para la Evaluación de Políticas de Recursos de Internet define la manera en que se instituye una determinada política en la región ARIN.

Las políticas son decisiones documentadas de la comunidad que determinan las normas mediante las cuales ARIN gestiona y administra los recursos de numeración de Internet. Es importante que las políticas estén claramente separadas de otras actividades que se consideran procedimientos y prácticas generales de ARIN. Las prácticas y procedimientos mencionadas se refieren a la forma en que ARIN lleva a cabo sus operaciones, y no se encuentran comprendidas en el Procedimiento para la Evaluación de Políticas de Recursos de Internet.

Todas las discusiones relativas a los aranceles de ARIN tienen lugar en las Asambleas de Miembros de ARIN. Por ser una de sus principales responsabilidades, el Consejo Fiduciario adopta las decisiones finales respecto de la estructura de aranceles de ARIN. Se considera que no corresponde incluir en el Procedimiento para la Evaluación de Políticas de Recursos de Internet las discusiones sobre aranceles.

PROCEDIMIENTO

En el diagrama de flujo que acompaña este documento se puede ver un esquema del Procedimiento para la Evaluación de Políticas de Recursos de Internet (Apéndice A).

Presentación de la Plantilla de Propuesta de Políticas

Las personas que deseen proponer a ARIN nuevas políticas sobre recursos o modificaciones a las políticas de recursos de Internet existentes deben enviar una Plantilla de Propuesta de Políticas completada (Apéndice B). La plantilla debe enviarse vía e-mail a policy@arin.net.

La propuesta de políticas deberá contener la siguiente información:

1. Información sobre punto de contacto del autor principal.
2. Enunciado de la política propuesta, incluyendo la redacción específica a adoptar,
3. Argumentos en favor de la propuesta y discusión general del tema,
4. Cronograma para su implementación.

Las propuestas de políticas pueden ser enviadas en cualquier momento; teniendo en cuenta, no obstante, que para que sean tratadas deberán enviarse con una anticipación mínima de sesenta (60) días de la fecha de Reunión sobre Políticas Públicas de ARIN.

Una vez recibidas, todas las propuestas de políticas serán publicadas en su forma original en el sitio web de ARIN en una página accesible al público, y serán enviadas a la Lista de Mailing de Políticas Públicas de ARIN.

Revisión Inicial

Dentro de los diez (10) días hábiles de recibir una plantilla con una propuesta de políticas, el Consejo Asesor revisará la propuesta, pudiendo decidir: 1) respaldarla tal cual se ha presentado, 2) trabajar con el autor para clarificar, dividir o combinar una o más propuestas de políticas, o 3) no respaldar la propuesta de políticas.

Si el Consejo Asesor y el autor no pudieran llegar a un acuerdo, o si el Consejo Asesor decide no respaldar la propuesta de políticas, el mencionado Consejo notificará su decisión junto con una explicación a la comunidad vía la Lista de Mailing de Políticas Públicas.

Procedimiento de Petición

Si una propuesta de políticas no recibe el apoyo del Consejo Asesor, el autor de la propuesta de políticas puede optar por utilizar el procedimiento de petición para promover su propuesta. El autor de la propuesta de políticas tendrá a su cargo iniciar la petición por medio de

la Lista de Mailing de Políticas Públicas. El mensaje del autor a la lista de mailing de políticas públicas deberá incluir la URL de la propuesta de políticas en el sitio web de ARIN y deberá expresar también en forma clara que está tratando de promover su propuesta de políticas mediante una petición. El procedimiento de petición iniciado por el autor será considerado activo durante un plazo de cinco días hábiles. Es responsabilidad del autor asegurarse de enviar su petición a la lista de mailing de políticas públicas con una anticipación mínima de 40 días respecto de la siguiente Reunión sobre Políticas Públicas, posibilitando así que la petición válida durante cinco días hábiles, si prospera, cumpla con los procedimientos formales de publicación de propuestas de políticas que se describen más adelante en este documento.

Para que una petición prospere, debe recibir declaraciones de apoyo de por lo menos cuatro personas diferentes pertenecientes a organizaciones distintas. Las personas que deseen documentar su apoyo a la petición deberán proceder de la siguiente manera:

1) enviar una respuesta a la Lista de Mailing de Políticas Públicas, expresando su apoyo a la propuesta, y 2) enviar un e-mail a petition@arin.net con información completa para el contacto, incluyendo número telefónico y organización a la que pertenecen. El Presidente de ARIN verificará si la propuesta de políticas peticionada cuenta con el apoyo de personas de por lo menos cuatro organizaciones diferentes.

Si la petición obtiene el apoyo requerido, la propuesta de políticas será considerada formal y seguirá el resto del procedimiento, tal como se describe en este documento.

Si la petición no obtiene el apoyo requerido dentro de los cinco días, la propuesta de políticas se considerará agotada.

Envío Formal de la Propuesta de Políticas

Todas las propuestas aceptadas por el Consejo Asesor, o aquellas cuya petición haya prosperado, serán enviadas como propuestas formales de políticas a la Lista de Mailing de Políticas Públicas para su discusión, con una anticipación mínima de 30 días respecto de la fecha de la Reunión sobre Políticas Públicas. Las propuestas formales de políticas recibirán un número para permitir su seguimiento a lo largo del proceso. También serán colocadas en el sitio web de ARIN en una página de público acceso.

Reunión sobre Políticas Públicas

Todas las propuestas formales de políticas serán presentadas y tratadas en una Reunión sobre Políticas Públicas de ARIN. Una propuesta no tendrá que ser presentada por separado en una Asamblea de Miembros que se celebre dentro de los tres días de la Reunión sobre Políticas Públicas. Si transcurren más de tres días, la propuesta deberá ser presentada también en la siguiente Asamblea de Miembros. En este último caso podrá haber una demora en el proceso de evaluación a fin de que el Consejo Asesor pueda analizar los comentarios realizados en la Asamblea de Miembros.

Revisión por el Consejo Asesor

Después de su tratamiento en la Reunión sobre Políticas Públicas de ARIN, el Consejo Asesor evaluará el apoyo de la comunidad a la propuesta sobre la base de los comentarios provenientes de la Lista de Mailing de Políticas Públicas, así como de las discusiones y votaciones que tengan lugar en las reuniones. La revisión por el Consejo Asesor normalmente se realizará dentro de los cinco días de finalizada la Reunión sobre Políticas Públicas. Los comentarios de la Lista de Mailing de Políticas Públicas tienen el mismo valor que los realizados en la Reunión sobre Políticas Públicas, ya que se acepta que la lista de mailing ofrece un acceso al proceso que no requiere la presencia física en la reunión. De acuerdo con el nivel de apoyo que reciba de la comunidad, el Consejo Asesor podrá: 1) apoyar la propuesta tal como fue presentada, 2) trabajar con el autor para clarificarla, revisarla, dividirla o combinarla con otras propuestas, o 3) determinar si existe apoyo de la comunidad para abandonar la propuesta.

Si la evaluación del Consejo Asesor determina que la comunidad desea que trabajen con el autor para clarificar, revisar, dividir o combinar la propuesta con otras (punto de resolución No. 2, párrafo anterior), y el Consejo Asesor y el autor no pudieran arribar a un acuerdo, las versiones discrepantes serán sometidas a una última convocatoria.

Las propuestas de políticas que hayan obtenido apoyo de la comunidad en su forma original o a través de la clarificación, revisión o combinación mencionadas anteriormente, serán sometidas a una última convocatoria.

Respecto de las propuestas que el Consejo Asesor determine que no gozan de apoyo comunitario, el Consejo Asesor enviará un anuncio a la Lista de Mailing de Políticas Públicas donde expresará su intención de abandonar la propuesta de políticas. En este caso, el autor de la propuesta de políticas podrá optar por impugnar la determinación del Consejo Asesor mediante el procedimiento de “petición de última convocatoria”.

Última Convocatoria

Durante la última convocatoria, la propuesta es colocada en el sitio web de ARIN en una página de público acceso, y se enviará una “Última Convocatoria para Comentarios” a la Lista de Mailing de Políticas Públicas para su discusión, durante un período mínimo de diez días hábiles. En el caso en que hubiera versiones discrepantes de una propuesta de políticas, la última convocatoria incluirá un pedido para que cada respondedor, si hubiera, indique cuál de las versiones apoya. Se presupone que, a lo sumo, se adoptará solamente una versión de la propuesta.

El Consejo Asesor analizará los comentarios recogidos durante el período de última convocatoria y podrá: 1) apoyar la propuesta tal como está y recomendar su aprobación por parte del Consejo Fiduciario, 2) determinar que son necesarias modificaciones menores, en cuyo caso el Consejo Asesor o el autor la redactarán de nuevo y la volverán a someter a última convocatoria, 3) determinar que se requieren modificaciones importantes, en cuyo caso el Consejo Asesor o el autor redactarán de nuevo la propuesta, que será enviada para la siguiente reunión sobre políticas públicas, o 4) determinar que la comunidad apoya el abandono de la propuesta.

Si hubiera versiones discrepantes de una propuesta de políticas sometidas a última convocatoria, el Consejo Asesor analizará los comentarios recogidos y podrá: 1) recomendar al Consejo Fiduciario la aprobación de una determinada versión, 2) determinar que son necesarias modificaciones menores de una determinada versión, en cuyo caso el Consejo Asesor o el autor la redactarán nuevamente y la volverán a enviar para última convocatoria, 3) determinar que son necesarias modificaciones importantes de una determinada versión, en cuyo caso el Consejo Asesor o el Autor la redactarán nuevamente y la propuesta será enviada para la siguiente reunión sobre políticas públicas, o 4) determinar que la comunidad apoya el abandono de la propuesta.

Algunas de estas vías pueden prolongar el proceso de evaluación de las propuestas.

Para las propuestas respecto de las cuales el Consejo Asesor determine que carecen de apoyo de la comunidad, el Consejo Asesor enviará a la Lista de Mailing de Políticas Públicas un anuncio junto con una explicación, manifestando su intención de que la propuesta de políticas sea abandonada. En este caso, el autor de la propuesta de políticas puede optar por impugnar la determinación del Consejo Asesor mediante el proceso de “petición de última convocatoria”.

Procedimiento de Petición de Última Convocatoria

Dentro de los cinco días hábiles de la notificación del Consejo Asesor a la Lista de Mailing de Políticas Públicas expresando su intención de que una propuesta de políticas sea abandonada, el autor podrá optar por utilizar el procedimiento de “petición de última convocatoria” para promover su propuesta. El autor de la propuesta de políticas será responsable de iniciar su “petición de última convocatoria” comunicándolo a la Lista de Mailing de Políticas Públicas. El mensaje del autor a la Lista de Mailing de Políticas Públicas deberá incluir la URL de la propuesta de políticas en el sitio web de ARIN y expresar claramente que está tratando de promover su propuesta de políticas mediante el procedimiento de “petición de última convocatoria”. Una vez iniciado por el autor, este proceso se considerará activo durante un plazo de diez días hábiles.

Para que prospere una “petición de última convocatoria”, deberá recibir expresiones de apoyo de por lo menos diez personas diferentes pertenecientes a organizaciones distintas. Las personas que deseen documentar su apoyo a la petición de última convocatoria deberán proceder de la siguiente manera: 1) enviar una respuesta a la Lista de Mailing de Políticas Públicas expresando su apoyo para la propuesta en el estado en que se encuentra y 2) enviar un e-mail a petition@arin.net con información completa para contacto, incluyendo número de teléfono y organización a la que pertenecen. El Presidente de ARIN verificará si la propuesta de políticas peticionada para última convocatoria cuenta con el apoyo de personas de por lo menos diez organizaciones diferentes en el estado en que se encuentra.

Si la “petición de última convocatoria” no recibiera el apoyo requerido dentro de los diez días, prevalecerá la determinación del Consejo Asesor y la propuesta de políticas quedará abandonada.

Si la “petición de última convocatoria” recibiera el apoyo requerido, se hará el anuncio a través de la Lista de Mailing de Políticas Públicas y la propuesta será remitida directamente al Consejo Fiduciario para que tome la decisión final.

Revisión por el Consejo Fiduciario

El Consejo Fiduciario tratará las recomendaciones del Consejo Asesor y las peticiones de última convocatoria en su siguiente reunión ordinaria, o bien podrá convocar a una Reunión Especial del Consejo para tratar el tema.

El Consejo Fiduciario podrá decidir devolver la propuesta al Consejo Asesor para su clarificación.

Cuando el Consejo Fiduciario no requiera mayor clarificación para una determinada propuesta, podrá aprobarla o rechazarla. El Consejo Fiduciario anunciará su decisión en su libro de actas.

Políticas de Emergencia

Si el Consejo Fiduciario declara que una política propuesta constituye una emergencia, no será necesario que la presente ante la Reunión sobre Políticas Públicas ni la Asamblea de Miembros, bastando que la envíe como propuesta formal de políticas a la Lista de Mailing de Políticas públicas para su discusión durante un plazo mínimo de diez días hábiles. La propuesta también será colocada en el sitio web de ARIN en una página de público acceso y se anunciará a la lista de mailing de Anuncios de ARIN.

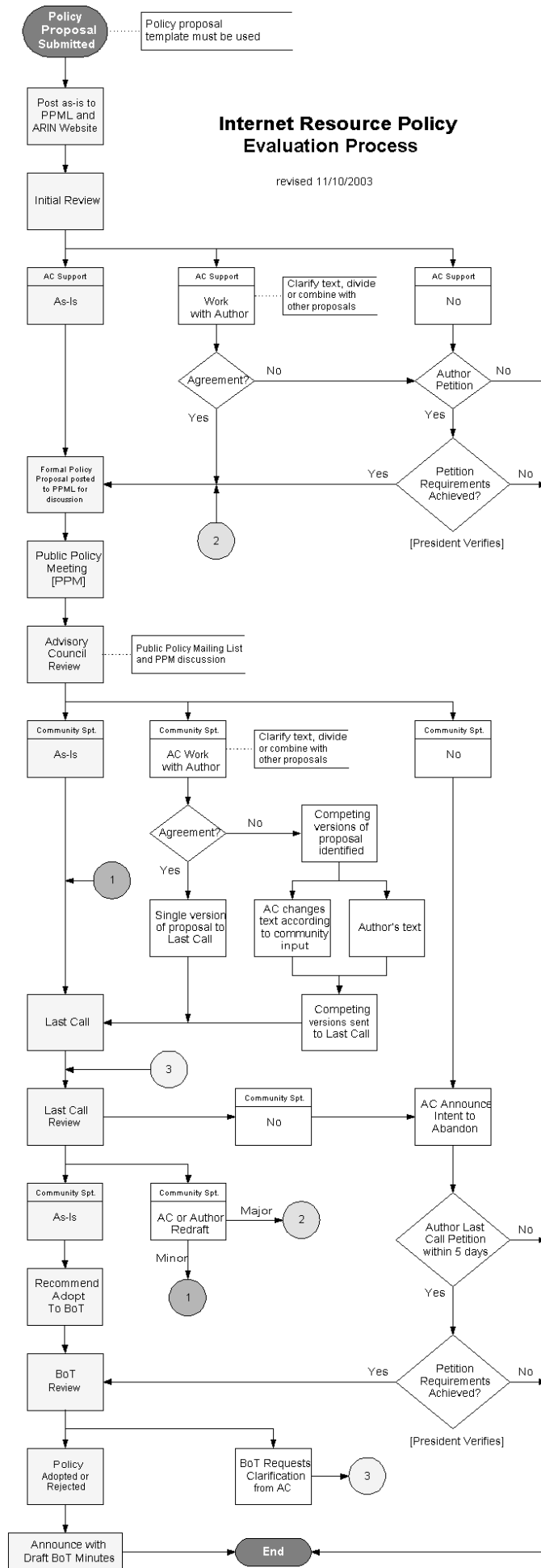
Después de la discusión a través de la Lista de Mailing de Políticas públicas durante un plazo mínimo de diez días hábiles, el Consejo Asesor de ARIN procederá a su análisis y volverá a presentar la propuesta de políticas a la LMPP para su Última Convocatoria, de conformidad con los procedimientos descritos anteriormente. Después de la última convocatoria, el CA analizará todos los comentarios y enviará una recomendación al Consejo Fiduciario de ARIN.

Si una propuesta de políticas es ratificada como política formal de conformidad con estos procedimientos de emergencia, la nueva política será tratada en las siguientes Reuniones ordinarias sobre Políticas Públicas y Asamblea de Miembros, de acuerdo con los procedimientos normales descritos en este documento. La nueva política podrá quedar vigente o ser anulada, de acuerdo con el consenso en la comunidad.

Suspensión de una Política

Si después de ser ratificada y puesta en vigencia, el Consejo Fiduciario recibe información verosímil de que una política tiene defectos tales que de seguir siendo aplicada puede generar problemas imprevistos, el Consejo podrá suspender la política y solicitar al Consejo Asesor de ARIN una recomendación sobre el procedimiento a seguir. La recomendación del Consejo Asesor será puesta a discusión a través de la Lista de Mailing de Políticas Públicas durante un plazo mínimo de diez días hábiles.

Apéndice A



Apéndice B

Template: ARIN-POLICY-PROPOSAL-TEMPLATE-1.0

1. Policy Proposal Name:
2. Author
 - a. name:
 - b. e-mail:
 - c. telephone:
 - d. organization:
3. Proposal Version:
4. Submission Date:
5. Proposal type:
new, modify, or delete.
6. Policy term:
temporary, permanent, or renewable.
7. Policy statement:
8. Rationale:
9. Timetable for implementation:
10. Meeting presenter:

END OF TEMPLATE

Guidelines for Completing the ARIN Policy Proposal Template are available at http://www.arin.net/policy/irpep_template.html