

# **Pautas del ICG para la Toma de Decisiones**

## **17 de septiembre de 2014**

### **1. Propósito**

El objetivo del presente documento es asistir al ICG (Grupo de Coordinación para la Transición de la Custodia de la IANA) en la optimización de la productividad y efectividad en el proceso de toma de decisiones.

La participación en el proceso de toma de decisiones está reservada a los miembros titulares del ICG y, por lo tanto, no incluye al Coordinador de enlace de la Junta Directiva de la ICANN, el Experto Coordinador de Enlace del Personal de la ICANN o la Secretaría.

### **2. Conducta y Normas individuales/grupales**

El ICG debe operar según los principios de transparencia y apertura, lo que significa, *inter alia*, que las listas de correos electrónico se archivan de forma pública, las reuniones son generalmente grabadas y/o transcritas y que se requiere que los miembros del ICG presenten Declaraciones de Interés (SOI) que incluyan cualquier conflicto de interés (COI), lo que deberá estar disponible en forma pública.

Los miembros del ICG deberán realizar todo esfuerzo para respetar estos principios descritos en el marco de la transparencia y responsabilidad de la ICANN , véase <http://www.icann.org/transparency/acct-trans-frameworks-principles-10jan08.pdf> para mayor detalle<sup>1</sup> teniendo en cuenta que esta responsabilidad se encuentra bajo plena revisión de la ICANN dentro de la comunidad global de múltiples partes interesadas.

Si un miembro del ICG considera que estas normas están siendo infringidas, deberá apelar al presidente o a uno de los vicepresidentes. Es importante enfatizar que el desacuerdo expreso no es, por sí mismo, una causal de conducta indebida. En todo momento, los miembros del ICG deben esperar y atenerse a una articulación respetuosa de cualquiera de los puntos de desacuerdo. Si se demuestra una conducta indebida, el presidente del ICG en plena consulta y colaboración con los vicepresidentes, necesita considerar el asunto y tomar la acción necesaria, conforme sea adecuado para manejar el caso apropiadamente.

Los miembros del ICG deben participar legítimamente en el proceso del ICG (por ejemplo, asistiendo a las reuniones, brindando aportes oportunos, supervisando los debates y colaborando plenamente entre sí para alcanzar los objetivos establecidos).

El ICG realizará todos los esfuerzos razonables para dar a las comunidades de múltiples partes interesadas el tiempo adecuado para consultar sobre temas sobre los cuales el ICG tomará

---

<sup>1</sup> Otras mejores prácticas que se pueden considerar incluyen la "Declaración sobre Comunicación Online Respetuosa", véase <https://www.icann.org/en/system/files/files/respectful-communication.pdf>.

decisiones de importancia, incluso a través del período de comentarios públicos, cuando sea posible y adecuado. Los comentarios públicos recibidos como resultado de una consulta pública realizada en relación a las actividades del ICG deberán ser considerados debidamente y analizados en detalle. Además, el ICG debe proporcionar su fundamento al incluir o no los diferentes comentarios recibidos y, si corresponde, como éstos se abordarán en el informe del ICG.

### **3. Toma, Revisión y Reconsideración de Decisiones por parte del ICG**

El ICG puede tomar decisiones en su lista pública de correos electrónicos o durante sus reuniones. Las reuniones se deberán llevar a cabo en forma presencial o mediante llamadas en teleconferencia.

A menos que se especifique antes de una reunión que el ICG tiene como objetivo finalizar una decisión durante la reunión, las decisiones tomadas en una reunión en la cual uno o más miembros estén ausentes deberán disponer de siete días calendarios para que dichos miembros ausentes analicen la decisión y brinden los aportes relacionados a la misma; dicho aporte sería considerado en una reunión posterior (en forma física, por correspondencia o mediante llamada en teleconferencia) y tomada en cuenta, si así se decide.

Para aquellos casos en los que se ha acordado previamente que se tomará una decisión durante una reunión determinada, y uno o más miembros no están presentes en esta reunión, dichos miembros pueden brindar sus puntos de vistas al ICG con antelación a fin de que esos puntos de vista se consideren durante la reunión programada. Si la decisión tomada no estuviese en consonancia con los puntos de vista de aquellos que se encontraban ausentes, se deberá realizar otro intento para lograr el compromiso adecuado. Se deberá invitar a los miembros ausentes a que brinden al ICG una declaración escrita con sus inquietudes para que sean incluidas en el informe/conclusiones del ICG.

En aquellos casos en los que el ICG se proponga finalizar una decisión en una reunión programada y alguno de los miembros se oponga a la decisión alcanzada en dicha reunión, deberá realizarse otro intento para lograr el compromiso adecuado. Cuando esto no se logre, el/los miembro(s) que se oponen serán invitados a brindar al ICG una declaración escrita con sus inquietudes para que sean incluidas en el informe/conclusiones del Grupo.

### **4. Metodología para la Toma de Decisiones**

#### **a. Decisiones Administrativas**

El ICG puede encontrarse en instancias en las que se requiera seleccionar a una persona(s)/funcionario(s), según corresponda, para tareas específicas. Por ejemplo, el ICG puede requerir seleccionar personal de apoyo de secretaría, oradores para eventos particulares, coordinadores de enlace para grupos especiales o medios de comunicación, o presidentes y vicepresidentes. En algunos casos, puede resultar evidente mediante los debates que todos los

miembros interesados del ICG (aquellos que han expresado una opinión) estén de acuerdo sobre una selección en particular. En dichos casos, un presidente, vicepresidente o persona designada puede aprobar una selección en particular sobre la base del acuerdo de todos aquellos que han expresado un punto de vista.

En otros casos, cuando se hayan expresado diferentes opiniones múltiples, un presidente, vicepresidente o persona designada puede elegir realizar una votación para llevar a cabo la selección. La selección debe realizarse mediante el voto de la mayoría.

## **b. Otras Decisiones**

Esta sección trata aquellos casos en los que el ICG se encuentra en instancias en las cuales necesita tomar decisiones no relacionadas a las decisiones administrativas descritas en la sección 4 (a) antes mencionada; los ejemplos obvios son la decisión de enviar una propuesta final de transición a la NTIA, así como otras decisiones intermedias.

El mecanismo que permite al ICG arribar a una decisión final respecto de un tema en particular se basa en los siguientes principios:

- Las decisiones abordadas en esta sección se relacionan con el manejo y creación de las propuestas presentadas y no con decisiones relacionadas con la aprobación/rechazo del contenido de las propuestas. El ICG tiene como objetivo reunir propuestas de varias comunidades. Si existe una cuestión relacionada al objeto de las propuestas, no es tarea del ICG volver a redactarlas, sino que las envía nuevamente a la comunidad que las originó para que continúe trabajando con pautas sobre las cuestiones que se requieren abordar.
- El objetivo del debate debe ser lograr una conclusión a la que no se oponga ningún miembro del ICG.
- Las razones de la oposición deben declararse claramente, junto con la redacción alternativa específica que solucionaría la discrepancia, permitiendo a las comunidades y al ICG, siempre que sea posible, comprender las inquietudes e identificar las soluciones de compromiso.
- El presidente establecerá el plazo (que será acordado de acuerdo con las circunstancias que prevalezcan) para un caso determinado que se encuentre en consideración, para el debate y la consulta necesarias a fin de abordar la cuestión específica.
- Cuando dicho plazo, o extensión del mismo, para que el ICG considere e intente incluir las objeciones haya expirado, el presidente y vicepresidentes, en consulta con los miembros, deberán identificar un fundamento común relevante y adecuado para la cuestión que está en debate y hacer lo que esté a su alcance para proponer posibles maneras de avanzar.
- Es evidente que ningún miembro individual o pequeña minoría deben bloquear el proceso de toma de decisiones. En otras palabras, se debe evitar una situación en la cual una minoría

sienta que es necesario bloquear el consenso. Las opiniones contrarias deben escucharse muy atentamente y se debe realizar un serio intento por tomar en cuenta todas las inquietudes. Si no es posible llegar al acuerdo total, aquellos que aún se encuentran en oposición deben ser invitados a redactar una explicación por escrito con su punto de vista que será publicada junto con la decisión. Véanse párrafos relevantes a continuación.

- Las determinaciones de consenso no se ajustan a una fórmula y será necesario determinar el concepto de pequeña minoría caso por caso. Los factores de determinación pueden incluir la naturaleza y la seriedad de la oposición, el alcance del apoyo para la objeción (comunidades de múltiples partes interesadas en su totalidad o un subconjunto de una o más comunidades) y los intentos que se han realizado para resolver dichas objeciones. En tanto que el objetivo es lograr el consenso de todas las comunidades de múltiples partes interesadas, resulta claro, según los requisitos de la NTIA, que la objeción de una mayoría en una comunidad operativa impediría que el ICG pueda presentar una propuesta consensuada que sea aceptable. Dicho de otro modo, todas las comunidades de partes interesadas tienen un rol en el desarrollo del consenso amplio requerido; la naturaleza, el alcance y la amplitud del apoyo a las inquietudes/objeciones dentro de las comunidades de múltiples partes interesadas y entre las mismas tendrá un impacto en la capacidad del ICG para presentar una propuesta que cumpla con los requisitos del proceso de la NTIA. Las inquietudes de naturaleza operativa provenientes de una o más comunidades operativas también limitarían de forma significativa la capacidad del ICG para presentar una propuesta que cumpla con los términos de los requisitos de la NTIA.

### c. Denominación de recomendación

En consonancia con estos principios básicos, el presidente será el responsable de designar cada una de las posiciones, según las siguientes designaciones:

- **Recomendación por consenso-** cuando nadie en el grupo se exprese en contra de la recomendación en sus últimas lecturas.
- **Recomendación** - una postura en la que el consenso no se puede lograr luego de que el asunto ha sido lo suficientemente debatido y luego de que el presidente y los dos vicepresidentes, junto con las partes interesadas, han hecho sus mejores esfuerzos para hallar una solución satisfactoria del tema a fin de lograr el consenso. Se debe invitar a quienes aún se oponen a la recomendación a que documenten sus objeciones para el informe final.

Un posible ejemplo en la categoría "Recomendación", *inter alia*, podría ser que la recomendación se podría considerar como adoptada si, como máximo, una pequeña minoría indica su desacuerdo al documentar su objeción(es), los representantes de una comunidad operativa afectados de forma directa y significativa por la conclusión no han sido ignorados y el consenso buscado incluyó a todas las comunidades del ICG. El ICG debe tener en cuenta que el consenso que buscamos debe incluir a todos los grupos de partes interesadas: la propuesta final debe reflejar la existencia de un amplio apoyo al enfoque de toda la comunidad, si es que se busca una forma aceptable de avanzar.

Los puntos de vista minoritarios que se oponen a la recomendación deben ser documentados y atribuidos en el informe.

**El objetivo fundamental y acordado por el ICG es lograr, al menos, la denominación de recomendación a favor de presentar una Propuesta para la Transición de la Custodia de la IANA ante la NTIA.**

A fin de examinar y evaluar el grado de aceptabilidad de una recomendación, se propone el siguiente método para la reconsideración, cuando sea necesario:

- i. El presidente y/o vicepresidentes deberán establecer un plazo para debatir sobre una cuestión particular. Si dicho plazo expira y aún surgen nuevas cuestiones, el presidente y/o vicepresidente pueden prolongar el plazo de debate, según el caso. El plazo mencionado anteriormente se deberá incluir claramente en el resumen de las discusiones.
- ii. Después de que el grupo haya discutido un tema lo suficiente para que todas las cuestiones hayan quedado planteadas, entendidas y debatidas, el presidente y/o vicepresidentes realizan una evaluación de la denominación y la publican para revisión por parte del grupo. Al establecer un plazo, se tendrá en cuenta la discusión de la comunidad relacionada que haya sido necesaria.
- iii. Si se presenta cualquier objeción justificada en relación a la denominación, el presidente y/o vicepresidente deberán volver a evaluar y, posiblemente, publicar una evaluación actualizada.

Las convocatorias a recomendación siempre deben estar disponibles para todo el ICG y, por esta razón, se deben publicar en la lista de correo designada a fin de asegurar que todos los miembros del ICG tengan la posibilidad de participar plenamente en el proceso de consenso. El rol de presidente, en plena consulta y colaboración con los vicepresidentes, es señalar que se ha logrado una recomendación y anunciar esta nominación al ICG. Los miembros del ICG deberían tener la oportunidad de presentar objeciones a la nominación realizada por el presidente como parte del debate, conforme a la metodología anteriormente expuesta.

Todo miembro del ICG que crea que sus contribuciones están siendo sistemáticamente ignoradas o no tenidas en cuenta debe debatir las circunstancias con el presidente/vicepresidentes del ICG. El presidente, en plena consulta con los vicepresidentes, necesita examinar cuidadosamente el caso a fin de encontrar una solución satisfactoria para la cuestión mediante todos los medios adecuados. Las conclusiones de este debate se deben documentar.

En cuanto a la aprobación de documentos borradores, un documento se considera un borrador definitivo para aprobación siempre y cuando dicho borrador se encuentre disponible, al menos, siete días calendarios antes de la fecha en la cual está programado el proceso de aprobación.