

# Preguntas frecuentes sobre la facturación del Operador de Registro

Versión 4.0  
21/12/2021



---

## ÍNDICE

<b>I. INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>II. FACTURAS Y FACTURACIÓN</b>	<b>4</b>
¿Cómo entrega la ICANN las facturas?	4
¿Cómo puedo actualizar mis preferencias de entrega de facturas?	4
¿A quién entrega la ICANN las facturas?	4
¿Cómo puedo actualizar mis datos de facturación?	4
¿Puedo tener a más de una persona en mi organización para recibir facturas?	5
¿Cuál es el ciclo de facturación normal?	5
<b>III. PAGOS A LA ICANN</b>	<b>5</b>
¿Cuáles son los términos de pago de la factura?	5
¿Cómo puedo saber cuándo vence el pago de una factura?	6
¿Están incluidos en mi factura los gastos de transferencia?	6
¿Qué formas de pago acepta la ICANN?	6
¿Qué moneda acepta la ICANN para el pago de facturas?	7
¿Cómo confirmo la cuenta bancaria de la organización de la ICANN para ACH/transferencias electrónicas?	7
¿Qué ocurre si mi tarjeta de crédito es rechazada?	7
¿Cómo puedo asegurarme de que la ICANN aplica mi pago y notas de crédito como yo quería?	8
¿Qué información debe incluirse con los pagos emitidos por mi consultor u otro tercero?	8
La ICANN me solicitó que le proporcione un recibo bancario como prueba de pago. ¿Qué es un recibo bancario?	8
¿Cómo puedo confirmar que se ha recibido un pago que he enviado a la ICANN?	9
¿Por qué un pago que recientemente envié a la ICANN no se aplicó en mi cuenta?	9
¿Qué es un estado de cuenta y por qué la ICANN envía estados de cuenta?	10
¿Cómo obtengo formularios para procesar a la ICANN como proveedor en nuestro sistema?	10
¿Cómo proporciono la información de orden de compra a la ICANN?	10
¿Cómo solicito un Certificado de Residencia Fiscal (TRC) u otros formularios de impuestos?	10
¿Cuánto tiempo tarda la ICANN en procesar los pagos mediante cheque?	11
<b>IV. FACTURAS VENCIDAS</b>	<b>11</b>
¿Qué ocurre si no puedo pagar mis tarifas de la ICANN en la fecha de vencimiento de la factura?	11
¿Qué necesita la ICANN como prueba de que una factura ya ha sido pagada?	11
¿Cómo me notifica la ICANN las facturas vencidas?	12
<b>V. AJUSTES Y CRÉDITOS DE FACTURACIÓN</b>	<b>12</b>
¿Qué es una nota de crédito y por qué he recibido una?	12
¿Cómo se aplican o se reembolsan las notas de crédito?	12
¿En qué circunstancias recibiré una factura de ajuste o una nota de crédito de ajuste?	13
¿Cómo solicito un ajuste de factura si hubo un error en los Informes de Transacciones por Registrador de mi registro a la ICANN?	13

---

Uno de mis socios registradores solicitó una exención por circunstancias extraordinarias para las eliminaciones del Período de Gracia Adicional (AGP). ¿Qué tengo que hacer? 14

## **VI. TARIFAS DE OPERADOR DE REGISTRO 16**

---

¿Cuáles son las tarifas comunes que veré en mi factura?	16
¿Por qué las tarifas fijas de mi primera factura son inferiores a la cantidad de tarifas fijas definida en el Acuerdo de Registro?	17
Todavía no tengo claro cómo se calculan las tarifas de transacción a nivel de registro. ¿Hay ejemplos detallados que pueda proporcionar?	17
¿Por qué he recibido una factura por tarifas no descritas en el Acuerdo de Registro?	18
¿Quién es responsable del pago de las tarifas facturadas a la ICANN una vez que el Acuerdo de Registro ha sido asignado a un nuevo operador de registro?	18
¿Dónde puedo obtener más información sobre las tarifas?	19

## **VII. ANEXO - DIAGRAMAS DE FLUJO 20**

---

Diagrama de flujo de facturas del operador de registro para pagos	20
Diagrama de flujo de facturas de ajuste del operador de registro para pagos	21

---

# I. Introducción

El documento de Preguntas frecuentes sobre facturación brinda respuestas a las preguntas que se realizan más frecuentemente sobre los procesos de facturas y facturación para los operadores de registros sobre el Acuerdo de Registro Base de dominios genéricos de alto nivel (gTLD). Los operadores de registros que no estén en el Acuerdo de Registro Base de gTLD pueden tener un texto y referencias ligeramente diferentes.

En caso de tener alguna pregunta, póngase en contacto con el equipo de Apoyo Global de la ICANN a través de [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org), o solicite a un usuario con credenciales del [portal de Servicios de Nombres \(NSp\)](#) que presente un caso de consulta general.

Para obtener más información sobre usuarios con credenciales del portal de Servicios de Nombres, consulte la [Guía del usuario del portal de Servicios de Nombres](#) en icann.org.

## II. Facturas y facturación

### ¿Cómo entrega la ICANN las facturas?

La organización de la ICANN entrega las facturas trimestrales por correo electrónico. Las facturas también pueden entregarse por correo postal a la dirección de facturación designada en el [portal de Servicios de Nombres](#) si así lo solicita el operador de registro.

### ¿Cómo puedo actualizar mis preferencias de entrega de facturas?

Las preferencias de entrega de facturas se gestionan en el portal de Servicios de Nombres y pueden ser actualizadas por un usuario con credenciales para su cuenta. Para obtener instrucciones sobre cómo actualizar estas preferencias, consulte la Sección 4.2 de la [Guía del Usuario del Portal de Servicios de Nombres de la ICANN para Registros](#).

### ¿A quién entrega la ICANN las facturas?

La organización de la ICANN envía las facturas por correo electrónico a los contactos de facturación principal y secundario del operador de registro (si se proporciona el contacto secundario y la dirección de correo electrónico). Se requiere la información del contacto de facturación principal. Las facturas entregadas por correo postal se envían a la dirección de facturación designada en el portal de Servicios de Nombres.

### ¿Cómo puedo actualizar mis datos de facturación?

Los usuarios con credenciales del portal de Servicios de Nombres pueden solicitar actualizaciones de la información de facturación de sus cuentas si presentan un caso de

---

consulta general en el [portal de Servicios de Nombres](#) o si envían un correo electrónico a [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org).

## ¿Puedo tener a más de una persona en mi organización para recibir facturas?

Sí. Un usuario con credenciales del portal de Servicios de Nombres puede indicar un contacto principal y un contacto secundario de facturación si presenta un caso de consulta general en el [portal de Servicios de Nombres](#) o si envía un correo electrónico a [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org). Sin embargo, si tiene más de dos destinatarios para la factura, le recomendamos que cree una lista de distribución o una cuenta de correo electrónico grupal, que se puede administrar dentro de su organización y se puede utilizar como contacto secundario de facturación.

## ¿Cuál es el ciclo de facturación normal?

La organización de la ICANN entrega las facturas de cada trimestre antes del último día del mes siguiente, con fecha del último día del mes. El pago vence a los 30 días a partir de la fecha de la factura.

**Ejemplo:** La facturación del Primer Trimestre (T1) finaliza el 31 de marzo, por lo tanto, se expedirá una factura al 30 de abril.

Los ciclos de informes trimestrales de la organización de la ICANN y las fechas de facturación previstas son las siguientes:

Período de facturación trimestral	Fechas de facturación	Fechas de vencimiento
T1: 1 de enero - 31 de marzo	30 de abril	30 de mayo
T2: 1 de abril - 30 de junio	31 de julio	30 de agosto
T3: 1 de julio - 30 de septiembre	31 de octubre	30 de noviembre
T4: 1 de octubre - 31 de diciembre	31 de enero	2 de marzo

\*Durante un año bisiesto, las fechas de vencimiento del cuarto trimestre serán el 1 de marzo.

Para obtener información adicional sobre las tarifas variables, consulte la sección [VI. Tarifas de Operador de Registro](#).

## III. Pagos a la ICANN

### ¿Cuáles son los términos de pago de la factura?

---

Los términos de pago, o las fechas de vencimiento de las tarifas facturadas de la organización de la ICANN, son estrictamente 30 días a partir de la fecha de la factura. La organización de la ICANN debe recibir el pago en un plazo no superior a 30 días a partir de la fecha de la factura para que el pago se considere realizado en el momento adecuado. Si no se recibe el pago antes de la fecha de vencimiento, la cuenta puede ser derivada al departamento de Cumplimiento Contractual de la ICANN. Consulte el Acuerdo Base de Registro de gTLD, [Artículo 6.1\(b\)](#) para obtener información sobre los requisitos contractuales relacionados con el pago de las tarifas.

Para obtener una descripción general completa del proceso desde la facturación hasta el pago de la ICANN, consulte el diagrama de flujo del proceso que se incluye en el apartado [VII. Anexo - Diagramas de flujo](#).

## ¿Cómo puedo saber cuándo vence el pago de una factura?

Todas las facturas muestran la fecha de vencimiento del pago en la esquina superior derecha de la factura y todas las fechas de vencimiento son de 30 días a partir de la fecha de la factura, conforme a la Sección 6.1(b) del Acuerdo de Registro. Véase el ejemplo siguiente.

Internet Corporation for  
Assigned Names and Numbers  
12025 Waterfront Drive Suite 300  
Los Angeles, CA 90094-2536  
USA  
Email: [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org)  
Tax #: 95-4712218



Page: 1  
Invoice Number: 000000000  
Invoice Date: 07/31/2018  
**Due Date: 08/30/2018**  
Customer #: ABC000000  
Customer PO #:

### INVOICE Quarter Ending June 2018

## ¿Están incluidos en mi factura los gastos de transferencia?

No. Los costos por transferencias bancarias los establece y se deben pagar a su banco directamente y no están incluidos en su factura. Asegúrese de pagar el importe total adeudado a la ICANN sin deducciones ni retenciones.

## ¿Qué formas de pago acepta la ICANN?

Los métodos de pago preferidos por la organización de la ICANN son la Cámara de Compensación Automatizada (ACH) o la transferencia bancaria, dado que son los más seguros, rápidos y rastreables. Los pagos también pueden realizarse mediante cheques en

---

USD (dólares estadounidenses) y tarjetas de crédito (Visa, MasterCard, Discover y American Express).

Pueden utilizarse otros servicios de transferencia de dinero de terceros para transferir los pagos a la ICANN, siempre que el depósito se realice en la cuenta bancaria de la ICANN que figura en la factura de la ICANN. Si se utiliza un servicio de terceros, asegúrese de que el aviso de envío incluya su número de cuenta de la ICANN y el número de factura para que el pago pueda aplicarse con precisión a su factura.

Para obtener instrucciones detalladas sobre el pago, visite la página de [Instrucciones de pago a la ICANN](#) en icann.org. También se incluyen instrucciones de pago en cada factura.

## ¿Qué moneda acepta la ICANN para el pago de facturas?

Todos los pagos deben realizarse a la organización de la ICANN en dólares estadounidenses (USD) o convertirse a la divisa estadounidense por el importe total adeudado a la ICANN sin deducciones ni retenciones.

## ¿Cómo confirmo la cuenta bancaria de la organización de la ICANN para ACH/transferencias electrónicas?

Las instrucciones de pago se proporcionan en cada factura. Consulte la información bancaria en la sección Instrucciones de pago que se encuentra en la parte inferior de la primera página de la factura, dado que puede diferir de las facturas emitidas anteriormente. Véase el ejemplo siguiente.

### Payment Instructions

Please remit the total due shown above, denominated in United States currency, to the Internet Corporation for Assigned Names and Numbers (ICANN) at the address given above.

The fee is payable by check, money order, credit card (for invoices up to \$20,000) or wire transfer/ACH. Information on payment by credit card can found at <http://www.icann.org/financials/payments.htm>.

#### Information for **wire transfers** to ICANN account:

Account Number:	#####
U.S. Routing number:	#####
International SWIFT Account:	MRMDUS33
Branch address:	HSBC BANK TORRANCE, CA 90503, USA

#### Information for **ACH transfers** to ICANN account:

Account Number:	#####
U.S. Routing number:	#####
Branch address:	HSBC BANK TORRANCE, CA 90503, USA

When making payments please provide the invoice number and customer number as a reference. When paying by Wire or ACH transfer, please send an e-mail to [accounting@icann.org](mailto:accounting@icann.org) with the customer detail and transfer banking information.

Para obtener las instrucciones completas sobre los pagos a la ICANN, visite la página de [Instrucciones de pago a la ICANN](#) en icann.org.

## ¿Qué ocurre si mi tarjeta de crédito es rechazada?

El departamento de contabilidad de la ICANN notificará al remitente del pago cuando se rechace una tarjeta de crédito. Si el remitente del pago solicita y confirma que el cargo se realizará correctamente, el departamento de contabilidad de la ICANN intentará volver a cargar

---

la misma tarjeta de crédito al siguiente día laborable. Se pueden presentar métodos de pago alternativos tras la notificación de que la tarjeta de crédito ha sido rechazada.

## ¿Cómo puedo asegurarme de que la ICANN aplica mi pago y notas de crédito como yo quería?

Los pagos y las notas de crédito se aplican en base a las instrucciones de pago recibidas por la ICANN del operador de registro. Para garantizar que los pagos y las notas de crédito se apliquen según lo previsto, incluidos los pagos de varias facturas, envíe una lista detallada de todas las facturas a las que debe aplicarse cada pago y/o nota de crédito. Incluya el Número de cliente del operador de registro de su factura junto con los detalles sobre el importe a aplicar por factura y número(s) de factura. Envíe esta información por correo electrónico en un archivo Excel) a [accounting@icann.org](mailto:accounting@icann.org).

## ¿Qué información debe incluirse con los pagos emitidos por mi consultor u otro tercero?

Si un tercero o consultor realiza un pago para el operador de registro, proporcione instrucciones de pago detalladas a [accounting@icann.org](mailto:accounting@icann.org) una vez iniciado el pago. Las instrucciones deben incluir el nombre del consultor o del tercero que realiza el pago, el (o los) TLD, el número (o números) de cliente y el número (o números) de factura con detalles sobre cómo deben aplicarse los pagos.

## La ICANN me solicitó que le proporcione un recibo bancario como prueba de pago. ¿Qué es un recibo bancario?

Un recibo bancario (confirmación de SWIFT o aviso de débito) es un documento de confirmación que indica que la transferencia bancaria o ACH se envió correctamente e incluye el número de transacción. Si la transacción es internacional, el recibo bancario también incluirá un código SWIFT. Su banco puede proporcionar el recibo bancario que también puede estar disponible a través de su aplicación de banca en línea. Los formatos de recibos bancarios varían entre un banco y otro. Asegúrese de que el recibo incluya la fecha de valor de la transferencia (es la fecha en que su banco iniciará la transferencia del pago), el importe de la transferencia, la moneda, el acreedor, el remitente del pago, el beneficiario y las cuentas bancarias operativas. Consulte a continuación una muestra de recibo bancario.

Bank Name  
Bank Address  
Bank Telephone

**Settlement Debit Advice (Sample Document)**

Debit Account Number:

Transaction Date:

Debit Name:

Beneficiary Account Number:

Account Beneficiary:

Currency Type:

Draft Number:

Business Reference Number:

Remitter's Account Number:

Cheque Number:

Remitter's Name:

Debit Card Number:

Amount :

Currency USD

Transfer Buying Rate:

Transfer Selling Rate:

Base Buying Rate:

Base Selling Rate:

## ¿Cómo puedo confirmar que se ha recibido un pago que he enviado a la ICANN?

Las notificaciones de pago se envían por correo electrónico a los contactos de facturación proporcionados en el portal de Servicios de Nombres cada día hábil después de que los pagos de ese día se hayan creado en el sistema de contabilidad. Debe esperar recibir una notificación por cada día hábil en que los pagos sean procesados por la ICANN desde su organización. Si se procesan varios pagos en el mismo día, es posible que su organización reciba varias notificaciones. Esta notificación de pago incluirá el método de pago, la fecha en que se recibió el pago, el importe del pago y cómo se aplicó el pago.

Las notificaciones de pago se envían generalmente en un plazo de cinco (5) días hábiles después de que se haya efectuado el pago, en función del método de pago. Si no ha recibido una notificación de pago en el plazo de cinco (5) días hábiles tras el envío del pago, póngase en contacto con [accounting@icann.org](mailto:accounting@icann.org) para confirmar los detalles del pago.

## ¿Por qué un pago que recientemente envié a la ICANN no se aplicó en mi cuenta?

El motivo más común por el cual no se aplica un pago a una cuenta es que la organización de la ICANN no haya recibido suficiente información para identificar la cuenta o la factura (véase pregunta anterior). Es posible que el intento de pago tampoco se haya realizado correctamente. Confirme que su pago se ha realizado correctamente con su banco emisor y envíe un comprobante bancario a [accounting@icann.org](mailto:accounting@icann.org).

---

## ¿Qué es un estado de cuenta y por qué la ICANN envía estados de cuenta?

Los estados de cuenta contienen información que refleja el estado actual de la cuenta de un operador de registro con la organización de la ICANN, incluidos todos los números de facturas pendientes, sus fechas de vencimiento, cualquier crédito o pago reciente y el saldo adeudado por factura. La organización de la ICANN envía estados de cuenta periódicamente para notificar a los operadores de registro el saldo de su cuenta.

## ¿Cómo obtengo formularios para procesar a la ICANN como proveedor en nuestro sistema?

Para obtener formularios de proveedores, solicite que un usuario con credenciales del [portal de Servicios de Nombres](#) envíe un caso de consulta general o póngase en contacto con [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org). El departamento de Contabilidad de la ICANN proporcionará su formulario de información sobre proveedores/vendedores, el formulario W9 y el formulario de información sobre cuentas bancarias. Para garantizar una comunicación precisa y eficiente de esta información, el departamento de Contabilidad de la ICANN no acepta ni completa los formularios de información de proveedores proporcionados por terceros. Envíe su solicitud con suficiente antelación a la fecha de vencimiento de cualquier factura para asegurar el pago a tiempo.

## ¿Cómo proporciono la información de orden de compra a la ICANN?

Si su proceso de pago requiere una orden de compra, un usuario con credenciales del portal de Servicios de Nombres puede presentar un caso, que incluya la información de la orden de compra (PO) a través de un caso de consulta general o mediante el envío de un correo electrónico a [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org). El documento de orden de compra debe incluir el número (o números) de orden de compra, el importe de la orden de compra y la fecha (o fechas) de entrada en vigencia de la orden de compra.

La orden de compra debe estar actualizada y se debe enviar al menos con un trimestre de antelación de la facturación. El número de orden de compra proporcionado aparecerá en todas las facturas hasta que se notifique a la organización de la ICANN que el número debe cambiarse o eliminarse. Además, si se necesita un presupuesto para un período específico, esa solicitud también debe presentarse a través del [portal de Servicios de Nombres](#).

## ¿Cómo solicito un Certificado de Residencia Fiscal (TRC) u otros formularios de impuestos?

Se pueden encontrar varios formularios de impuestos en la página de [Facturación y pagos de la ICANN](#) de [icann.org](http://icann.org). Para solicitar cualquier formulario relacionado con impuestos o pagos

---

que no esté disponible en [icann.org](https://icann.org), solicite a un usuario con credenciales del portal de Servicios de Nombres que presente un caso de consulta general o póngase en contacto con [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org).

La recepción del TRC u otros formularios de impuestos no es una contingencia para hacer pagos puntuales a la ICANN. Conforme al Artículo 6.1(b) del Acuerdo de Registro, los pagos se vencen a los 30 días de la fecha de la factura en su totalidad y sin deducciones.

## ¿Cuánto tiempo tarda la ICANN en procesar los pagos mediante cheque?

La organización de la ICANN procesa los cheques nacionales de los Estados Unidos en un plazo de tres (3) días hábiles posteriores a la recepción del pago. Los cheques internacionales se deben extender en USD (dólares estadounidenses) y generalmente demoran entre siete (7) y diez (10) días hábiles para procesarse a partir de la fecha en que la organización de la ICANN recibe el pago.

## IV. Facturas vencidas

### ¿Qué ocurre si no puedo pagar mis tarifas de la ICANN en la fecha de vencimiento de la factura?

Los pagos vencidos constituyen un incumplimiento del Acuerdo de Registro. Las cuentas con importes atrasados reciben notificaciones de tarifas atrasadas del departamento de Contabilidad de la ICANN y pueden ser elevadas al departamento de Cumplimiento Contractual de la ICANN u otros recursos para su resolución. Se aplicarán recargos por mora según el Artículo 6, Sección 6.6 del Acuerdo de Registro. Consulte el [Enfoque y Procesos de Cumplimiento Contractual de la ICANN](#) en [icann.org](https://icann.org) para obtener más información. Si no se pagan las tarifas atrasadas, el Acuerdo de Registro puede ser rescindido.

Para obtener una descripción general completa del proceso desde la facturación hasta el pago de la ICANN, consulte el diagrama de flujo del proceso que se incluye en el apartado [VII. Anexo - Diagramas de flujo](#).

### ¿Qué necesita la ICANN como prueba de que una factura ya ha sido pagada?

Si pagó por transferencia bancaria o ACH, solicite a su departamento de contabilidad que envíe por correo electrónico a [accounting@icann.org](mailto:accounting@icann.org) una copia del documento de confirmación bancaria (confirmación SWIFT, recibo bancario o notificación de débito), que incluya el número de transacción, la fecha y el importe abonados en la cuenta bancaria de la organización de la ICANN y la información de la cuenta del beneficiario.

Si pagó con cheque, solicite a su departamento de contabilidad que envíe por correo electrónico una copia del anverso y reverso del cheque acreditado a [accounting@icann.org](mailto:accounting@icann.org)

---

junto con el número (o números) de cliente, el número (o números) de factura y el importe pagado por cada factura incluida en el pago con cheque.

Si ha pagado con tarjeta de crédito, envíe el extracto de la tarjeta de crédito en el que aparezca el cargo realizado por la ICANN.

## ¿Cómo me notifica la ICANN las facturas vencidas?

Todas las cuentas con importes vencidos se notifican por correo electrónico. Las notificaciones se envían a los contactos de facturación principales y secundarios indicados en el [portal de Servicios de Nombres](#). El contacto principal del registro, así como cualquier otro contacto del operador de registro, serán notificados si la ICANN no puede resolver los importes vencidos con los contactos de facturación principales o secundarios.

Para obtener una descripción general completa del proceso desde la facturación hasta el pago de la ICANN, consulte el diagrama de flujo del proceso que se incluye en el apartado [VII. Anexo - Diagramas de flujo](#).

## V. Ajustes y créditos de facturación

### ¿Qué es una nota de crédito y por qué he recibido una?

Una nota de crédito es una notificación que la organización de la ICANN emite en relación con ajustes o revisiones que han disminuido el saldo de su cuenta existente. Las notas de crédito pueden ser emitidas por ajustes de facturación presentados por el operador de registro o por la organización de la ICANN (véase la pregunta siguiente sobre las facturas de ajuste). Los correos electrónicos de las notas de crédito se envían a medida que se generan las notas de crédito e incluyen una nota que explica el motivo del crédito. Las notas de crédito se indican en los estados de cuenta hasta que se aplican a una factura abierta.

### ¿Cómo se aplican o se reembolsan las notas de crédito?

La organización de la ICANN aplica las notas de crédito según las instrucciones proporcionadas por el operador de registro. Las notas de crédito no se aplicarán a la cuenta del operador de registro hasta que se proporcionen instrucciones. Se pueden utilizar notas de crédito para reducir el importe adeudado en cualquier factura o facturas pendientes al remitir el pago. Solicite a su departamento de contabilidad que incluya el número o números de nota de crédito y el número o números de factura en la notificación de pago o en el aviso de envío para la organización de la ICANN, junto con los detalles de cómo deben aplicarse las notas de crédito. El importe total pagado debe ser igual al total de todas las facturas y créditos a los que se destina el pago. Se pueden emitir reembolsos de importes de créditos o sobrepagos si no hay un saldo pendiente en la cuenta. Póngase en contacto con [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org) para obtener los formularios de solicitud de reembolso requeridos.

---

## ¿En qué circunstancias recibiré una factura de ajuste o una nota de crédito de ajuste?

Las facturas de ajuste y las notas de crédito de ajuste se basan en la notificación de transacciones adicionales o actualizadas por parte de los operadores de registro a la organización de la ICANN desde el cierre de uno o más períodos de facturación anteriores. Las facturas de ajuste y las notas de crédito de ajuste reflejan la diferencia neta entre las transacciones previamente facturadas y las nuevas transacciones notificadas.

Los operadores de registro pueden proporcionar en cualquier momento correcciones de los datos de las transacciones notificadas anteriormente. Las notas de crédito de ajuste pueden emitirse en cualquier momento para proporcionar la facturación más precisa y actualizada. Las facturas de ajuste no se emiten durante el ciclo regular de facturación trimestral. El momento de la emisión de estas facturas se basa en cuándo el operador de registro actualiza y reenvía los informes de transacciones por registrador a la Interfaz de Informes de Registración (RRI).

Para obtener información adicional sobre cómo solicitar un ajuste de su factura debido a errores en sus Informes de transacciones por registrador, consulte la sección de preguntas y respuestas que se incluye a continuación.

## ¿Cómo solicito un ajuste de factura si hubo un error en los Informes de Transacciones por Registrador de mi registro a la ICANN?

Conforme al Artículo 2, [Sección 2.4](#) del Acuerdo de Registro, los informes mensuales deben presentarse dentro de los veinte (20) días calendario siguientes al final de cada mes calendario. Si ya ha enviado sus Informes de Transacciones por Registrador mensuales a la ICANN, pero ha encontrado un error para un período facturado previamente y necesita solicitar un ajuste en los informes y sus facturas, siga los siguientes pasos:

1. Un usuario con credenciales debe presentar un caso de consulta general en el [portal de Servicios de Nombres](#) e incluir una descripción general de la causa del error, los meses afectados por el error, la cantidad de registradores afectados y cómo se mitigará el error en el futuro.
2. Para cada mes afectado e informe de transacciones por registrador, proporcione una declaración resumida del impacto financiero que incluya lo que se facturó originalmente al operador de registro y a los registradores para ese mes en comparación con los nuevos valores facturables para los informes de transacciones por registrador ajustados que presentará para el apartado 3 a continuación. Incluya el total de dominios indicado en el campo de datos n.º 3 del informe de transacciones por registrador en sus resúmenes para cada uno de ellos también (véase el ejemplo a continuación).

TLD	YYYY-MM	Previous Total Domains	Total Invoiced Amount for Previously Submitted Registry Monthly Transactions	Total Invoiced Amount for Previously Submitted Registrar Monthly Transactions	New Total Domains	New Invoice Amount for Registry Monthly Transactions	New Invoice Amount for Registrar Monthly Transactions
.TESTTLD1	2020-08	450	\$125 (500 x \$0.25)	\$90 (500 x \$0.18)	420	\$117.50 (470 x \$0.25)	\$84.60 (470 x \$0.18)
.TESTTLD2	2020-09	425	\$100 (400 X \$0.25)	\$72 (400 x \$0.18)	405	\$95 (380 x \$0.25)	\$68.40 (380 x \$0.18)

3. Adjunte los Informes de Transacciones por Registrador mensuales, que, si se aprueban, se volverán a cargar en la Interfaz de Informes de Registración (RRI). Revise la Sección 1 de la [Especificación 3](#) del Acuerdo de Registro para asegurarse de que los datos actualizados del informe se reflejen correctamente y en los campos de datos apropiados.
4. Le recomendamos que notifique a todos los registradores afectados por su solicitud de ajuste de facturación para que estén al tanto de cualquier crédito pendiente o factura adicional que puedan recibir.

Tenga en cuenta que la ICANN debe revisar y aprobar su solicitud para una transacción por registrador y/o ajuste de facturación. Los operadores de registro pueden ser objeto de una auditoría si presentan solicitudes de ajuste con frecuencia (por ejemplo, más de una vez al año) o si no han declarado todas las transacciones descritas en la [Sección 2.11\(b\)](#) del Acuerdo de Registro.

## Uno de mis socios registradores solicitó una exención por circunstancias extraordinarias para las eliminaciones del Período de Gracia Adicional (AGP). ¿Qué tengo que hacer?

Para obtener más información sobre cómo procesar las solicitudes de exención por circunstancias extraordinarias del Período de Gracia Adicional (AGP) y antes de conceder cualquier exención por circunstancias extraordinarias a su socio registrador, consulte la [Política de Límites del AGP](#) en icann.org. Tendrá que determinar si el evento o circunstancia es extraordinario en base al proceso y los requisitos descritos en la política. Los operadores de registro deben seguir esta política y deben asegurarse de que los Informes de Transacciones por Registrador reflejen con precisión cualquier eliminación de AGP y cualquier exención por circunstancias extraordinarias que se hayan concedido a los registradores.

Además de completar todos los campos de datos estándar requeridos para el Informe de Transacciones por Registrador según se indica en la [Especificación 3](#), Sección 1 del Acuerdo de Registro, asegúrese de que todos los dominios eliminados dentro de los 5 (cinco) días de la registración inicial se incluyan en el campo de datos n.º 32 como se indica a continuación. Si ha concedido una solicitud de exención por circunstancias extraordinarias del AGP a un registrador, deberá asegurarse de que los campos de datos 36, 37 y 38 también estén

rellenados con los datos correctos. Consulte el siguiente cuadro para obtener una explicación y descripción de los campos de datos relevantes del Informe de Transacciones por Registrador:

Campo de datos n.º	Nombre del campo de datos	Etiqueta de descripción	Propósito del campo de datos
32	deleted-domains-grace	Número de dominios eliminados dentro del AGP (sin incluir los nombres eliminados durante el estado 'pendingCreate' del EPP). Una eliminación debe ser informada en el mes en que el nombre es purgado.	Para indicar la cantidad de nombres de dominio eliminados dentro de los 5 (cinco) días a partir de la registración inicial
36	agp-exemption-requests	Cantidad total de solicitudes de exención del AGP.	Para indicar la cantidad total de solicitudes de exención recibidas de un registrador determinado (por ejemplo, 1, 2, 3).
37	agp-exemptions-granted	Cantidad total de solicitudes de exención del AGP otorgadas.	Para indicar la cantidad total de solicitudes de exención que el operador de registro concede a un registrador determinado (por ejemplo, 1, 2, 3).
38	agp-exempted-domains	Número total de nombres afectados por solicitudes de exención de AGP otorgadas.	Para indicar la cantidad total de nombres de dominio afectados por el operador de registro que concede la solicitud de exención.

Una vez que la organización de la ICANN recibe los Informes de Transacciones por Registrador del operador de registro con esta información, se podrá aplicar un crédito a su cuenta de operador de registro y a cualquier cuenta de registrador que se indique como parte del proceso de facturación estándar.

Tenga en cuenta que el Período de Gracia Adicional (AGP) suele ser el período de cinco días posterior al registro inicial de un nombre de dominio y las exenciones por circunstancias extraordinarias sólo pueden concederse para los nombres de dominio eliminados dentro de este período de tiempo.

---

## VI. Tarifas de Operador de Registro

### ¿Cuáles son las tarifas comunes que veré en mi factura?

Aunque existen varios tipos de tarifas que puede ver en su factura, a continuación se enumeran las tarifas más comunes.

- ⦿ Tarifa Fija de Nivel de Registro – conforme al [Artículo 6 Sección 6.1 del Acuerdo de Registro](#), el operador de registro pagará la tarifa fija de registro de USD 6250 por trimestre calendario. Esta tarifa aparecerá en su factura trimestral.
- ⦿ Tarifa de transacción a nivel de registro: según el [Artículo 6, Sección 6.1, del Acuerdo de Registro](#), la tarifa de transacción a nivel de registro será igual a la cantidad de incrementos anuales de un alta inicial, renovación u obtención por transferencia de un nombre de dominio durante el trimestre natural aplicable multiplicado por USD 0,25. La tarifa por transacción a nivel del registro no se aplicará hasta que y a menos que se hayan llevado a cabo más de 50 000 transacciones en el TLD durante cualquier trimestre calendario o cualquier período de cuatro trimestres calendario. Esta tarifa también aparecerá en su factura trimestral. Para obtener información adicional, consulte el Artículo 6 Sección 6.1 del Acuerdo de Registro.
- ⦿ Tarifas por exceso de eliminaciones: las eliminaciones que se produzcan durante el Período de Gracia Adicional (AGP) y que superen la cantidad de eliminaciones permitidas por la [Política de Límites del AGP](#) se facturarán al operador de registro a USD 0,25. Las tarifas por exceso de eliminaciones no están sujetas al umbral de 50 000 transacciones descrito anteriormente para las altas, renovaciones y transferencias.
- ⦿ Exenciones del AGP: si el operador de registro concede una exención por circunstancias extraordinarias al registrador, tal como se describe en la sección anterior, se incluirá un crédito por los dominios exentos en la factura trimestral a una tarifa de USD 0,25. Al igual que las tarifas por exceso de eliminación facturadas, las exenciones del AGP no están sujetas al umbral de 50 000 transacciones.
- ⦿ Tarifas de prerregistro y reclamación: las tarifas de prerregistro y reclamación se facturan a una tarifa de USD 0,25 por registración de prerregistro o registración de reclamo, como se describe en el Artículo 6, Sección 6.4 del Acuerdo de Registro.
- ⦿ Tarifa de Acceso al Mecanismo de Protección de Derechos (RPM) – conforme al [Artículo 6 Sección 6.4 del Acuerdo de Registro](#), los operadores de registro de nuevos gTLD pagarán una tarifa única de USD 5000 para acceder y utilizar el Centro de Información y Protección de Marcas Comerciales (TMCH). Nota: [Conforme a la Resolución 2018.05.13.10 de la Junta Directiva](#), esta tarifa fue reembolsada en 2018 a todos los operadores de registro que pagaron la tarifa de acceso al TMCH de USD 5000, según se define en la Sección 6.4 del Acuerdo de Registro.

## ¿Por qué las tarifas fijas de mi primera factura son inferiores a la cantidad de tarifas fijas definida en el Acuerdo de Registro?

Conforme al [Artículo 6 Sección 6.1 del Acuerdo de Registro](#), el operador de registro pagará a la ICANN una tarifa a nivel del registro igual a la tarifa fija de registro de USD 6250 por trimestre calendario. El primer pago trimestral de la tarifa fija a nivel de registro se proratea en función del número de días calendario entre la fecha de la delegación y el final del trimestre calendario en el cual recaiga la fecha de delegación del TLD.

**Ejemplo:** El trimestre que finaliza el 30 de junio de 2015 tuvo 91 días calendario. Si la fecha de su delegación cayera en el trimestre que finaliza el 30 de junio de 2015, el prorrateo se calcularía según el siguiente ejemplo:

- ⦿ Fecha de delegación: 21 de abril de 2015
- ⦿ El trimestre que finaliza el 30 de junio de 2015 tuvo 91 días calendario
- ⦿ Tarifa fija por trimestre: USD 6250.
- ⦿ Desde la fecha de delegación del 21 de abril de 2015 hasta el 30 de junio de 2015 son 71 días.
- ⦿  $USD\ 6250\ (\text{tarifa trimestral}) / 91\ (\text{días en el trimestre}) * 71\ (\text{días delegados en el trimestre}) = USD\ 4876,37$ .
- ⦿ La factura se enviaría por el importe de tarifa fija prorrateada de nivel de registro de USD 4876,37.

## Todavía no tengo claro cómo se calculan las tarifas de transacción a nivel de registro. ¿Hay ejemplos detallados que pueda proporcionar?

Determinar cuánto y cuándo se le facturarán las tarifas de transacciones es una pregunta común. Consulte los tres escenarios siguientes para obtener información adicional (todos los importes se indican en USD).

<b>Escenario 1:</b>	<b>AF15-T1</b>	<b>AF15-T2</b>	<b>AF15-T3</b>	<b>AF15-T4</b>	<b>AF16-T1</b>
Transacciones*	40 000	20 000	10,000	10,000	5,000
Acumulado de 4 trimestres	40 000	60 000	70 000	80,000	45 000
Tarifa aplicada	USD 0	USD 0,25	USD 0,25	USD 0,25	USD 0
<b>Importe facturado</b>	<b>USD 0</b>	<b>USD 5000</b>	<b>USD 2500</b>	<b>USD 2500</b>	<b>USD 0</b>
La Tarifa del AF15-T2 aumentó a USD 0,25 porque el umbral se había alcanzado, la tarifa se aplicó a todas las transacciones en este trimestre (20 000)					

La tarifa del AF16-T1 volvió a bajar a USD 0 porque la "retrospectiva" acumulada de 4 trimestres cayó por debajo del umbral de 50 000. La "retrospectiva" se define como la revisión del acumulado de 4 trimestres de transacciones agregadas.

<b>Escenario 2:</b>	<b>AF15-T1</b>	<b>AF15-T2</b>	<b>AF15-T3</b>	<b>AF15-T4</b>	<b>AF16-T1</b>
Transacciones*	60 000	50 000	65 000	40 000	50 000
Acumulado de 4 trimestres	60 000	110 000	175 000	215 000	205 000
Tarifa aplicada	USD 0,25	USD 0,25	USD 0,25	USD 0,25	USD 0,25
<b>Importe facturado</b>	<b>USD 15 000</b>	<b>USD 12 500</b>	<b>USD 16 250</b>	<b>USD 10 000</b>	<b>USD 12 500</b>
Se alcanzó el umbral en el AF15-T1 y no cayó por debajo del umbral.					

<b>Escenario 3:</b>	<b>AF15-T1</b>	<b>AF15-T2</b>	<b>AF15-T3</b>	<b>AF15-T4</b>	<b>AF16-T1</b>
Transacciones*	1,000	1,500	8,000	4,000	3,000
Acumulado de 4 trimestres	1,000	2,500	10,500	14,500	16,500
Tarifa aplicada	USD 0	USD 0	USD 0	USD 0	USD 0
<b>Importe facturado</b>	<b>USD 0</b>	<b>USD 0</b>	<b>USD 0</b>	<b>USD 0</b>	<b>USD 0</b>
El umbral nunca se alcanzó.					

\*Las transacciones se definen como la cantidad total de altas, renovaciones y obtenciones por transferencias multiplicada por la cantidad de años.

- ⦿ La renovación o alta por 1 año se consideran 1 transacción.
- ⦿ La renovación o alta por 10 años se consideran 10 transacciones.
- ⦿ Una obtención por transferencia se considera 1 transacción

**Ejemplo:** Si usted vende (5) altas por 1 año y (10) altas por 10 años, la cantidad total de transacciones sería de 105.

## ¿Por qué he recibido una factura por tarifas no descritas en el Acuerdo de Registro?

Existen varios servicios que se pueden solicitar a través del portal de Servicios de Nombres, incluido el Acuerdo de subcontratación parcial de funciones críticas y la Cesión del Acuerdo de Registro que pueden requerir el pago de tarifas de transferencia a un proveedor externo para la prestación del servicio. La organización de la ICANN notificará al operador de registro con antelación cualquier servicio que requiera el pago de tarifas antes de completar el servicio. Las facturas de estas tarifas se enviarán por correo electrónico y los pagos vencen a los 30 días de la fecha de la factura.

## ¿Quién es responsable del pago de las tarifas facturadas a la ICANN una vez que el Acuerdo de Registro ha sido asignado a un nuevo operador de registro?

---

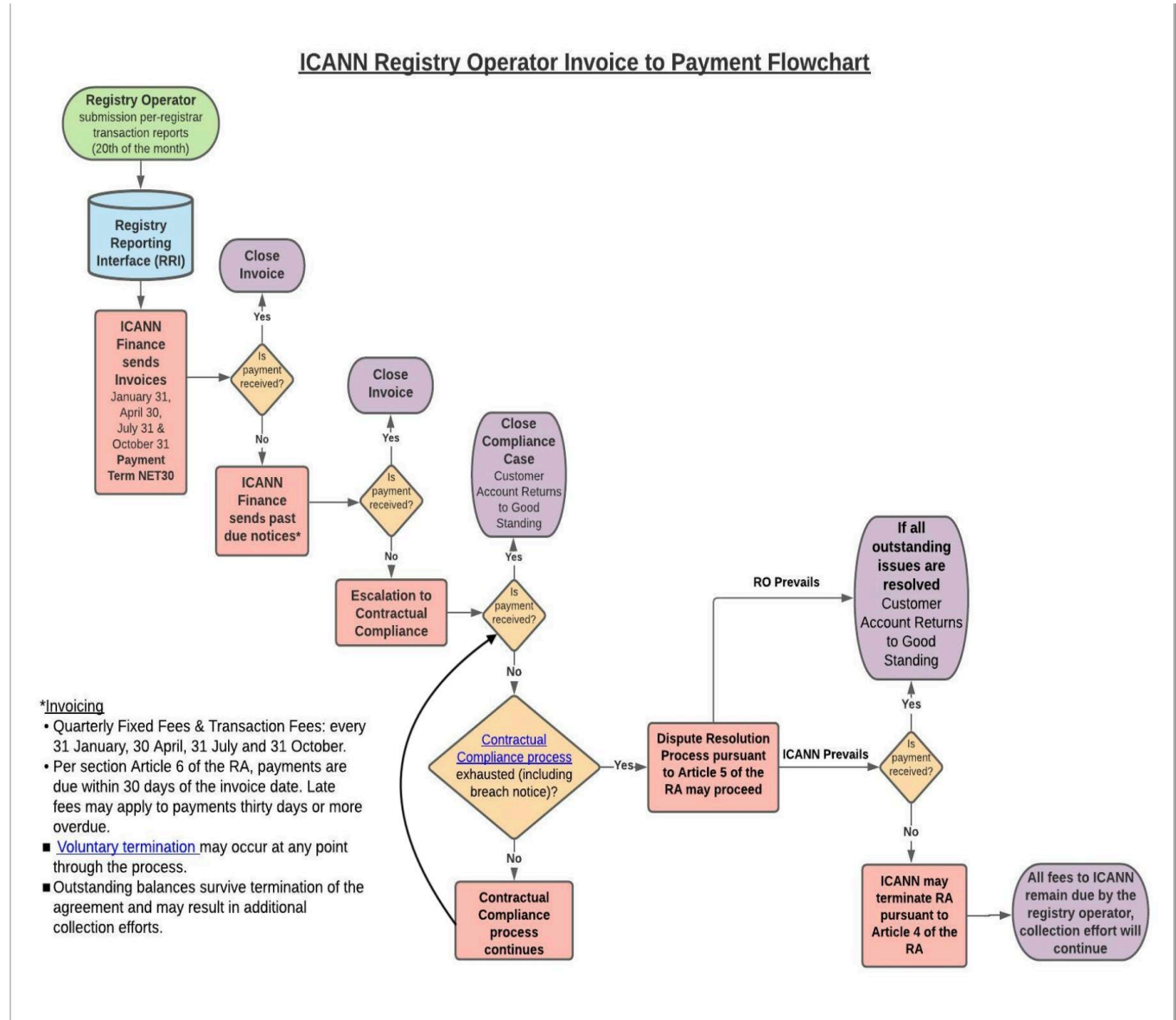
Una vez completada la asignación del Acuerdo de Registro para un TLD a un nuevo operador de registro, el operador de registro receptor es responsable de todas las tarifas, incluidas las no pagadas, las devengadas/no facturadas y las futuras asociadas al TLD. Para más información, consulte la [Sección 7.5](#) del Acuerdo de Registro y la página de [Asignación: control de cambios](#) en icann.org.

## ¿Dónde puedo obtener más información sobre las tarifas?

Para obtener más información sobre las tarifas de operadores de registro, consulte el [Artículo 6 del Acuerdo de Registro Base de gTLD](#). Los operadores de registros que no estén en el Acuerdo de Registro Base de gTLD pueden tener un texto y referencias ligeramente diferentes.

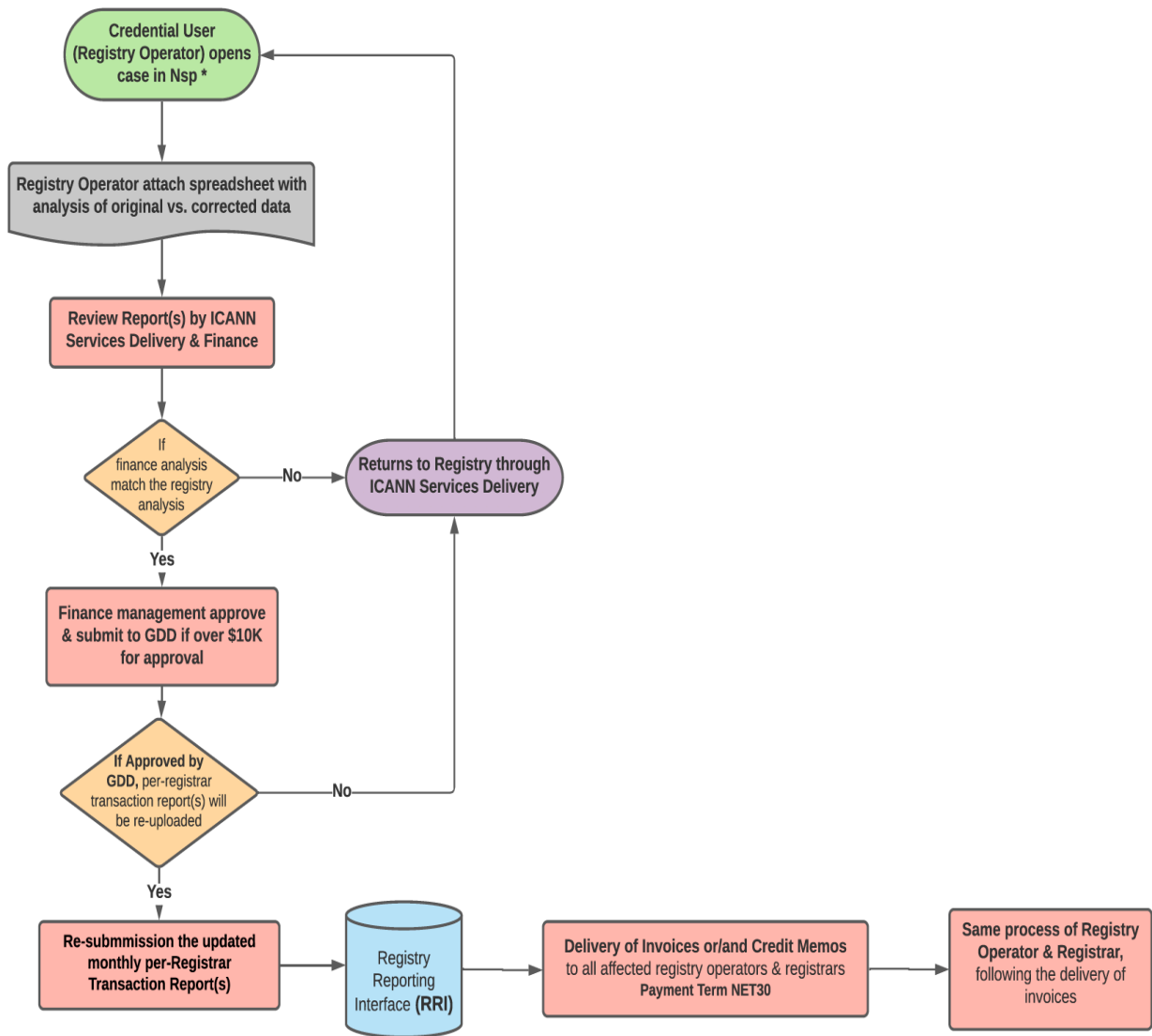
# VII. Anexo - Diagramas de flujo

## Diagrama de flujo de facturas del operador de registro para pagos



# Diagrama de flujo de facturas de ajuste del operador de registro para pagos

**ICANN Registry Operator Adjustment Invoice to Payment Flowchart**



\*Nsp case includes description of what caused the error, the months affected by the error, how the error will be mitigated in the future, the number and name of registrars affected, the amount originally invoiced by ICANN, and the credit/debit amount that you are requesting.

