

Cesión a un nuevo operador de registro

Información del cesionario

Llamada de consulta

La organización de la ICANN recomienda que tanto el cedente (el operador de registro actual) como el cesionario (el nuevo operador de registro propuesto) participen juntos en una llamada de consulta con la organización de la ICANN antes de que el cedente envíe el caso de solicitud de servicio de Asignación a un nuevo operador de registro en el Portal de Servicios de Nombres. La llamada de consulta ayudará a comprender mejor los requisitos y ayudará al cedente y al cesionario a alinearse en el proceso y el cronograma para la finalización del caso.

Información que el cesionario debe proporcionar a la organización de la ICANN

Como primer paso, consulte la información de [Cesión a un nuevo operador de registro](#). El cesionario debe proporcionar a la organización de la ICANN la información y documentación necesarias para su revisión en el Portal de Servicios de Nombres en un plazo de cinco (5) días naturales a partir de la recepción del caso, para que la organización de la ICANN y sus proveedores externos dispongan del tiempo necesario para revisar la solicitud. Los siguientes puntos se proporcionan para ayudar a preparar al cesionario a presentar la información requerida en el plazo de cinco días.

1. [Cuestionario para el cesionario de un nuevo operador de registro](#)
A continuación encontrará el cuestionario que la organización de la ICANN proporciona al cesionario para que lo complete en el plazo de cinco (5) días naturales desde la recepción del caso de Cesión a un nuevo operador de registro.
2. [Instrucciones de proyección financiera](#) y [Plantilla de proyecciones financieras](#)
Dentro del cuestionario, el cesionario también debe proporcionar estados contables y proyecciones para la evaluación financiera dentro de un plazo de cinco (5) días naturales tras a la recepción del caso de Asignación a un nuevo operador de registro. Las instrucciones sobre proyecciones financieras proporcionan información para ayudar al cesionario a completar la Plantilla de proyecciones financieras.
3. [Plantilla del Acuerdo de Cesión y Asunción](#)
El acuerdo se debe completar, firmar y fechar tanto por el cedente como por el cesionario después de que la organización de la ICANN haya proporcionado la carta de consentimiento condicional.

4. [Plantilla del Acuerdo de custodia de datos del operador de registro](#)

El acuerdo debe entregarse a la organización de la ICANN junto con el Acuerdo de cesión y asunción después de que la organización de la ICANN haya proporcionado la carta de consentimiento condicional.

Envío del caso de "Cesión a un nuevo operador de registro" a la organización de la ICANN:

Una vez que el cesionario haya completado sus estados contables y proyecciones financieras y esté preparado para proporcionar respuestas al cuestionario en un plazo de cinco (5) días naturales, el cedente podrá presentar el caso. La organización de la ICANN notificará al cesionario que presente la información y documentación requeridas para su revisión en el Portal de Servicios de Nombres.

Revisiones de terceros requeridas, tarifas y plazos:

Proveedores externos llevan a cabo la revisión de antecedentes y la evaluación del panel financiero como parte del proceso de evaluación y verificación de antecedentes de la organización de la ICANN.

El costo de la investigación de antecedentes y la revisión del panel financiero es de aproximadamente USD 19 000. El cesionario propuesto es responsable de los honorarios derivados de las evaluaciones realizadas por proveedores externos. Los honorarios se notificarán al cesionario a través del caso, y la organización de la ICANN enviará una factura por separado por correo electrónico.

El plazo general para la finalización del proceso de Cesión a un nuevo operador de registro es de aproximadamente 90-120 días, con sujeción a las respuestas del cesionario o del cedente a las preguntas aclaratorias.

Cualquier pregunta o duda que el cedente y el cesionario puedan tener tras revisar la información y los documentos anteriores se pueden abordar en la llamada de consulta con el gerente de cuentas del cedente.

Cuestionario de muestra para el cesionario de un nuevo operador de registro

Este cuestionario se utiliza para recopilar información del cesionario propuesto en una cesión a un nuevo operador de registro tal y como se define en la [Sección 7.5\(f\)\(iv\)](#) del Acuerdo de Registro. El cesionario deberá responder a estas preguntas en el caso del Portal de Servicios de Nombres una vez que la ICANN se lo notifique. Se puede encontrar más información sobre el proceso disponible en [<https://www.icann.org/resources/assignments/#assignment-new-registry-operator>]

CONSEJOS ÚTILES

- Todos los campos marcados con un asterisco rojo (*) son obligatorios. Es posible que se requieran otros campos en función de sus respuestas. Si una pregunta no corresponde, responda "N/C".
- Puede cargar el mismo archivo para varias preguntas, siempre que la respuesta en el archivo esté claramente numerada de acuerdo con la pregunta o preguntas correspondientes.
- La organización de la ICANN no puede iniciar la revisión de su solicitud a menos que se hayan proporcionado las respuestas a todas las preguntas requeridas y se haya recibido la información completa.
- Haga clic en el botón "Guardar" para guardar su trabajo. Esto le permitirá volver a la solicitud en otro momento y no la enviará.
- Puede imprimir o guardar su solicitud en formato PDF haciendo clic en el icono de la impresora situado en la esquina superior derecha. Debe hacer clic en "Guardar" para imprimir la solicitud.
- Haga clic en el botón "Copiar caso" situado en la esquina superior derecha para crear un nuevo caso y copiar todas las respuestas a las preguntas del caso actual. Tenga en cuenta que los archivos adjuntos no se copiarán.
- Haga clic en el botón "Enviar" para remitir su solicitud completada a la organización de la ICANN.

PRUEBA DE CONSTITUCIÓN LEGAL

Se debe proporcionar:

*Formato jurídico de la entidad (por ejemplo, sociedad colectiva, sociedad anónima, institución sin fines de lucro, etc.).

*La jurisdicción nacional específica o de otro tipo en virtud de la cual se constituyó la entidad (por ejemplo, Empresa Ejemplo, GmbH es una empresa constituida conforme a las leyes de Alemania).

*Adjuntar pruebas de la constitución del cesionario como la entidad descrita anteriormente.

Si la entidad cesionaria cotiza en bolsa, indique la bolsa y el símbolo.

Si la entidad cesionaria es una filial, indique la empresa matriz.

Si la entidad cesionaria es una empresa conjunta, enumere todos los socios de la empresa conjunta.

*Identificación comercial, identificación fiscal, número de registro de IVA, o equivalente de la entidad cesionaria.

ADMINISTRADORES, DIRECTIVOS Y PRINCIPALES PARTES INTERESADAS

Proporcione la siguiente información sobre la entidad cesionaria propuesta.

*Proporcione el nombre completo, fecha y país de nacimiento, información de contacto (residencia permanente) y cargo de todos los directores.

Tratamiento Nombre completo Fecha de nacimiento País de nacimiento País de residencia actual

*Proporcione el nombre completo, fecha y país de nacimiento, información de contacto (residencia permanente) y cargo de todos los directivos y socios. Los directivos son los altos cargos de una corporación o empresa, por ejemplo, el director ejecutivo, vicepresidente, secretario o director financiero. Los socios se enumerarían en el contexto de una sociedad u otra forma de entidad jurídica.

Tratamiento Nombre completo Fecha de nacimiento País de nacimiento País de residencia actual

Proporcione una lista de todos los accionistas que posean una participación de al menos un 15 %. Indique el nombre completo, los datos de contacto y el porcentaje de participación que posee cada uno. En el caso de una entidad de accionistas, indique la sede comercial principal. Si el accionista es una persona física, indique la fecha y país de nacimiento y los datos de contacto (residencia permanente).

Nombre completo Información de contacto Porcentaje de participación

Si el cesionario propuesto no tiene administradores, directivos, socios o accionistas, facilite una lista de todas las personas que tengan responsabilidad jurídica o ejecutiva general sobre el cesionario. Incluya el nombre completo, fecha y país de nacimiento, información de contacto (residencia permanente) y posición de todas las personas.

Tratamiento Nombre completo Fecha de nacimiento País de nacimiento País de residencia actual

Si se ha producido alguno de los hechos indicados a continuación, proporcione detalles. Indique si el cesionario propuesto o alguna de las personas nombradas anteriormente:

*(i) En los últimos diez años, han sido condenados por algún delito relacionado con actividades financieras o de gobernanza corporativa, o han sido juzgados por un tribunal por haber cometido fraude o incumplimiento de deber fiduciario, o han sido objeto de una decisión judicial que sea el equivalente sustancial de cualquiera de estos hechos.

*(ii) En los últimos diez años, han sido sancionados por algún organismo regulador gubernamental o industrial por actos deshonestos o malversación de fondos ajenos.

*(iii) En los últimos diez años han sido condenados por fraude fiscal deliberado o evasión intencionada de obligaciones fiscales.

*(iv) En los últimos diez años han sido condenados por perjurio, falso juramento, incumplimiento para cooperar con una investigación policial o realizar declaraciones falsas a una agencia o representante encargado del cumplimiento de la ley.

*(v) Han sido alguna vez condenados por cualquier delito que implique el uso de computadoras, sistemas de telefonía, telecomunicaciones o Internet para facilitar la comisión de delitos.

*(vi) Han sido alguna vez condenados por un delito que implique el uso de un arma, la fuerza o la amenaza del uso de la fuerza.

*(vii) Han sido condenados alguna vez por un delito violento o sexual del que hayan sido víctimas niños, ancianos o personas con discapacidades.

*(viii) Han sido alguna vez condenado por la venta, fabricación o distribución ilegal de drogas farmacéuticas, o han sido condenados o extraditados con éxito por cualquier delito descrito en el Artículo 3 de la Convención de las Naciones Unidas contra el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas de 1988.

*(ix) Han sido alguna vez condenados o extraditados con éxito por cualquier delito descrito en la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional (todos los Protocolos).

*(x) Han sido condenados, dentro de los plazos respectivos, por ayudar, instigar, facilitar, permitir, conspirar para cometer o no denunciar cualquiera de los delitos enumerados (es decir, en los últimos 10 años para los delitos enumerados en los puntos (i) a (iv) anteriores, o alguna vez para los delitos enumerados en los puntos (v) a (ix) anteriores)

* (xi) Se han declarado culpables en el marco de un acuerdo de culpabilidad o tienen una causa judicial en cualquier jurisdicción con una resolución con sentencia de culpable o con sentencia retenida (o equivalentes regionales) dentro de los plazos respectivos enumerados anteriormente para cualquiera de los delitos enumerados (es decir, en los últimos 10 años para los delitos enumerados en los puntos (i) a (iv) anteriores, o alguna vez para los delitos enumerados en los puntos (v) a (ix) anteriores).

* (xii) Es objeto de una inhabilitación impuesta por la ICANN y vigente en el momento de esta solicitud.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Proporcionar la información de contacto y el cargo. Completar y adjuntar los documentos de información de contacto disponibles en <https://www.icann.org/resources/change-of-control>.

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

Los siguientes elementos también son obligatorios, pero la AAA y la DEA pueden facilitarse previo consentimiento condicional de la ICANN. Si decide proporcionarlos junto con su solicitud formal, puede hacerlo.

Documentos de la AAA

Documentos de la DEA

DECLARACIONES Y ACUERDOS ANTERIORES

* Describa cualquier cambio previsto en la misión, propósito o funcionamiento del gTLD tal y como se estableció previamente en la Solicitud y/o en el Acuerdo de Registro. Para evitar dudas, el funcionamiento del gTLD se refiere a la totalidad de su operativa, incluidas todas y cada una de las capacidades y ofertas técnicas enumeradas, las políticas de registración, etc.

Tenga en cuenta que no se permite ningún cambio en los términos y condiciones del Acuerdo de Registro tal y como se ha firmado sin una enmienda formal independiente.

CONSIDERACIONES ESPECIALES

Si esta cesión concierne a una Entidad Gubernamental o a una Organización Intergubernamental, adjunte el apoyo gubernamental por escrito en papel con membrete oficial de una autoridad competente que indique que la cesión de este gTLD y su explotación por parte de la entidad cesionaria propuesta es correcta y está permitida.

SIGNATARIO AUTORIZADO

* Indique el nombre, cargo, fecha de nacimiento, país de nacimiento, dirección, número de teléfono, fax y correo electrónico de la persona autorizada a firmar acuerdos, enmiendas y otros documentos jurídicos en nombre de la entidad cesionaria. Etiquete todos los documentos y proporcione un certificado oficial que certifique su veracidad y autenticidad.

TARIFAS DE EVALUACIÓN

*Tenga en cuenta que si existe alguna tarifa asociada a la evaluación de esta solicitud de cesión, deberá abonarse antes de que la solicitud pueda ser aprobada.

TITULARIDAD CRUZADA

Proporcione información sobre cualquier interés de propiedad cruzada que pueda existir en cuanto a la entidad cesionaria propuesta en registradores y/o revendedores de registradores, en concreto:

*(i) cualquier interés de propiedad que la entidad cesionaria propuesta posea en cualquier registrador o revendedor de nombres registrados

*(ii) interés de propiedad que un registrador o revendedor de nombres registrados tenga en la entidad cesionaria propuesta, y

*(iii) relaciones bajo control común con control, o controladas por, cualquier registrador o revendedor de nombres registrados.

Si la respuesta a cualquiera de las preguntas anteriores es Sí, explique. Si hace referencia a un Registrador, incluya un ID de la IANA.

La ICANN se reserva el derecho de remitir antes de la cesión cualquier relación identificada a una autoridad de competencia del Acuerdo de Registro si se determina que cualquiera de estos intereses de propiedad cruzada podría plantear problemas de competencia.

PREGUNTAS FINANCIERAS

1. Estados contables

Deben proporcionarse los estados contables de la entidad jurídica que figure como cesionaria. Pueden proporcionarse los estados contables de una entidad matriz o garante, pero deben ir acompañados de los estados contables de la entidad jurídica indicada como cesionaria para que sean aceptados y evaluados.

Los estados contables se utilizan en el análisis de las proyecciones. Una presentación completa debe incluir:

- *Balance general*
- *Declaración de ingresos*
- *Declaración del patrimonio de los accionistas/capital social*
- *Declaración del flujo de fondos*
- *Notas de los estados contables*

***1.1. Declaración de capacidad financiera**

Una declaración que explique por qué la persona jurídica indicada como cesionaria tiene capacidad financiera para gestionar un registro.

***1.2 Entidad de reciente creación**

¿El cesionario es una entidad de reciente creación con poco o ningún historial operativo (menos de un año)? Si la respuesta es No, pasar a la Pregunta 1.7.

1.3. Estados contables pro forma

Como mínimo, proporcionar los estados contables "pro forma", que incluyen lo siguiente:

- *Balance general*
- *Declaración de ingresos*
- *Declaración del patrimonio de los accionistas/capital social*
- *Declaración del flujo de fondos*
- *Notas de los estados contables*

1.4 Normas contables - Estados contables "pro forma"

¿Qué normas contables se han utilizado para los estados contables "pro forma" presentados (por ejemplo, PCGA, NIIF)?

1.5 Estados contables "pro forma" completos

¿Ha cargado los cinco (5) documentos enumerados en la Pregunta 1.3? Si la respuesta es Sí, pasar a la Pregunta 1.7.

1.6 Fundamento de estados contables omitidos

Si no ha cargado los cinco (5) documentos enumerados en la pregunta 1.3, explique por qué se han omitido algunos de ellos.

***1.7 Estados contables auditados o no auditados**

Presentar los estados contables auditados o certificados de forma independiente

correspondientes al último ejercicio financiero cerrado o los últimos estados contables no auditados disponibles de la persona jurídica declarada como cesionaria. Como mínimo, proporcionar los estados contables, que incluyen lo siguiente:

- *Balance general*
- *Declaración de ingresos*
- *Declaración del patrimonio de los accionistas/capital social*
- *Declaración del flujo de fondos*
- *Notas de los estados contables*

***1.8 Normas contables - Estados contables auditados o no auditados**

¿Qué normas contables se han utilizado para los estados contables presentados (por ejemplo, PCGA, NIIF)?

***1.9 Tipo de estados contables**

¿Los estados contables que presenta están auditados o no? Si la respuesta es No auditados, pasar a la Pregunta 1.12.

1.10 Carta del auditor/certificación independiente

Proporcione una carta del auditor o certificación independiente **del último ejercicio contable cerrado**.

1.11 Estados del ejercicio contable intermedio

Proporcione los estados contables **correspondientes al ejercicio contable intermedio finalizado más recientemente** de la entidad jurídica declarada como cesionaria. Como mínimo, proporcionar los estados contables, que incluyen lo siguiente:

- Balance general
- Declaración de ingresos
- Declaración del patrimonio de los accionistas/capital social
- Declaración del flujo de fondos
- Notas de los estados contables

*1.12 Estados contables auditados o no auditados completos

Si están auditados, ¿ha cargado los cinco (5) documentos de la Pregunta 1.7 y los cinco (5) documentos de la Pregunta 1.11? Si no están auditados, ¿ha cargado los cinco (5) documentos de la Pregunta 1.7? Si la respuesta es Sí, pasar a la Pregunta 1.14.

1.13 Fundamento de estados contables omitidos

Si no ha cargado todos los documentos requeridos, explique por qué se ha omitido alguna documentación.

*1.14 Fundamento de estados contables no auditados

Si se han proporcionado estados contables no auditados, explique por qué no se dispone de estados contables auditados o certificados de forma independiente. Si se han proporcionado estados contables auditados o certificados independientemente, indique "N/C".

*2. Plantilla de proyecciones financieras más probables

Proporcione proyecciones financieras de costos y financiación utilizando la Plantilla 1 de la pestaña **Más probables** de la hoja de cálculo [Plantillas de proyecciones financieras](#). El objetivo de la plantilla es proporcionar un punto en común entre los solicitantes y cesionarios de gTLD y facilitar así el proceso de evaluación. Las proyecciones deben demostrar claramente que existen fondos suficientes para el período inicial y los primeros tres años de operaciones. Cualquier déficit de efectivo debe explicarse en términos de cómo se mantendrán las operaciones. La plantilla completada debería ser un modelo exhaustivo que demuestre la sostenibilidad de la empresa.

Instrucciones:

- No modifique la plantilla.
- Si necesita más anexos como documentación de respaldo, adjúntelos por separado.
- Proporcione explicaciones en la columna M para cada partida introducida en la Plantilla 1. Para demostrar que se han tenido en cuenta todas las partidas de la plantilla, es

necesario proporcionar una explicación para cada partida, incluso si muestra un valor cero.

- Proporcione únicamente la financiación asociada a las operaciones del gTLD propuesto en la Plantilla 1.
- Si la Plantilla 1 no tiene una línea que cubra el tipo de ingresos, financiación, costos de funcionamiento, gastos de capital, etc. de la entidad cesionaria, combine la información en otras líneas y a) adjunte un anexo complementario en el cual se detallen los costos combinados para la línea específica o b) agregue una nota en la columna M que describa cómo se ha calculado la línea.

*3. Costos y gastos de capital

Proporcione la documentación que se indica a continuación en respaldo de los datos proporcionados en la Plantilla 1 de la pestaña **Más probables** de la hoja de cálculo [Plantillas de proyecciones financieras](#) asegurándose de que la información coincide materialmente con los datos de la plantilla.

- Los costos de funcionamiento y los gastos de capital previstos para la creación y el funcionamiento del registro propuesto. Demuestre una estimación conservadora de los costos basada en ejemplos reales de operaciones de registro anteriores o existentes con un enfoque y unas previsiones de crecimiento y costos similares o equivalentes. Describa cómo su estructura de costos prevista se sitúa en el extremo superior de dichas estimaciones.
- Cualquier función que vaya a subcontratarse, como se indica en la sección de costos de la Plantilla 1, y los motivos de la subcontratación. Adjunte material de referencia cuando esté disponible, como contratos firmados o cartas de intenciones, especialmente para un Proveedor de Servicios de Registro, con proveedores de servicios tercerizados que demuestren que los costos son coherentes con los costos reflejados en las proyecciones de la Plantilla 1.
- Cualquier variación significativa entre años en cualquier categoría y rangos previstos para los costos esperados.
- Principales supuestos y fundamento de los costos que figuran en la Plantilla 1 y si dichos costos son de naturaleza fija o variable. Incluir o referenciar el apoyo utilizado en la creación de los supuestos de costos y gastos de capital. El apoyo a los supuestos puede incluir, entre otros, a) un resumen ejecutivo o el resultado resumido de los estudios, b) datos de referencia, o c) otras medidas adoptadas para desarrollar las respuestas y validar los supuestos realizados. En el caso de los costos variables, proporcione una descripción de los factores determinantes de los costos y el fundamento de los costos proyectados para mostrar cómo se estimaron los costos en relación con el tamaño y el alcance previstos del registro.
- Principales componentes de los costos operativos, costos operativos unitarios, plantilla, número de unidades técnicas/operativas/equipamiento, comercialización y otros costos.

4. Fondos e ingresos

Los fondos pueden proceder de varias fuentes, por ejemplo, del capital existente o de los ingresos procedentes del funcionamiento del registro propuesto. Los recursos de fondos deben

estar claramente identificados y prever adecuadamente las previsiones de costos del registro. Las fuentes de fondos de capital deben estar disponibles y mantenerse al margen de otros posibles usos de esos fondos.

**4.1 Fuentes de financiación*

- *Describa cómo prevé financiar el cesionario lo siguiente:*
 - *El período de puesta en marcha.*
 - *Los tres primeros años de funcionamiento.*
- *Identifique las fuentes de financiación de capital necesarias para mantener las operaciones del registro de forma continua.*
- *Indique cómo se desarrollará y mantendrá la financiación de las operaciones de forma estable y sostenible.*
- *Si existen déficits de financiación en alguno de los períodos presentados, explique cómo se financiarán finalmente, incluida la fuente de dichos fondos.*

**4.2 Financiación de terceros*

- *Si la financiación va a correr a cargo de terceros (relacionados o no), las fuentes de financiación deberán explicarse y justificarse adecuadamente.*
- *Demostrar que los fondos están disponibles para las operaciones del registro y no para otros fines.*
- *Aportar pruebas del compromiso de la parte que compromete los fondos. Los compromisos de financiación pueden estar condicionados al consentimiento de la organización de la ICANN para la solicitud de cesión, pero deben ser incondicionales a partir de entonces. Algunos ejemplos de pruebas incluyen, en forma no taxativa:*
 - *Una carta de compromiso o;*
 - *Acuerdos de financiación firmados o;*
 - *Una carta de crédito o;*
 - *Un extracto bancario acompañado de una declaración explícita en la que se indique que los fondos depositados en la cuenta se utilizarán únicamente para las operaciones del registro y no para ningún otro fin.*
- *Identifique la financiación garantizada frente a la no garantizada para cada fuente de financiación prevista e incluya una descripción de los activos que sirven de garantía.*
- *Si se prevén múltiples fuentes de financiación, describa cada una de ellas y sus principales términos/supuestos relacionados.*

**4.3 Garantías de financiación*

Proporcione garantías que indiquen que las proyecciones de financiación e ingresos citadas en esta solicitud son coherentes con otras afirmaciones públicas y privadas realizadas para promover la empresa y generar apoyo.

**4.4 Ingresos proyectados*

- *Si se prevén ingresos proyectados, incluya información sobre el volumen o volúmenes de transacciones proyectadas, el precio o precios y el tipo o tipos de registro (subasta, nomenclatura premium, registros plurianuales frente a registros de un solo año, etc.).*

Describa cómo se han desarrollado los ingresos proyectados y asegúrese de que son coherentes con el tamaño y la penetración prevista del mercado objetivo.

- *Describa el plan de transición de las fuentes de financiación del capital disponible a los ingresos procedentes de las operaciones (según corresponda).*

***4.5 Principales supuestos y fundamento**

- *Incluya una descripción de las hipótesis clave desarrolladas en torno a la financiación y los ingresos previstos en la Plantilla 1 de la pestaña **Más probables** de la hoja de cálculo [Plantillas de proyecciones financieras](#).*
- *Incluya el fundamento de la financiación y los ingresos previstos presentados.*
- *Explique cómo se han desarrollado los principales supuestos y cite los estudios consultados, los datos de referencia y/u otras medidas adoptadas para desarrollar la Plantilla 1. Explique por qué los supuestos se consideran razonables y adecuados teniendo en cuenta dicho material de referencia.*
- *Incluya una explicación de cualquier variación significativa en cualquier categoría de financiación y/o ingresos para cualquier período presentado.*
- *Describa cualquier rango previsto en la financiación y los ingresos proyectados, junto con los factores que afectan a dichos rangos.*

5. Planificación de contingencia

Las respuestas deben describir su planificación de contingencia. Deben describirse adecuadamente los planes de acción en caso de contingencias y demostrar que las operaciones cuentan con los recursos adecuados con el plan de financiación e ingresos existente, incluso si se producen contingencias. Las respuestas deben abordar la probabilidad y el impacto en los recursos de todas las contingencias identificadas.

Los planes de identificación y mitigación de riesgos deben tener en cuenta el contexto más amplio de cualquier contingencia que pudiera afectar significativamente a la ejecución satisfactoria del plan de negocio proyectado del solicitante (por ejemplo, aquellas que pudieran afectar al flujo de caja en más de un 20 % en los tres primeros años).

***5.1 Obstáculos/riesgos para la implementación del enfoque empresarial**

- *Identifique los obstáculos y/o riesgos previstos para la implementación del enfoque empresarial descrito en la solicitud. No es apropiado declarar que el modelo de registro no presenta ningún obstáculo y/o riesgo proyectado para la implementación del plan empresarial.*
- *Para cada obstáculo y/o riesgo proyectado identificado, cuantifique el impacto e incluya una descripción clara de dicho impacto en los ingresos, la financiación y los costos proyectados para el período de tres años presentado en la Plantilla 1, incluida una descripción de la probabilidad de que se produzca. Identifique el impacto de cualquier normativa, ley o política concreta que pueda afectar a la oferta de Servicios de registro.*
- *Describa las medidas para mitigar los principales obstáculos y riesgos identificados.*

***5.2** Plantilla de proyecciones financieras para el peor caso

- *Complete la Plantilla 2 en la pestaña **Peor caso** de la hoja de cálculo [Plantillas de proyecciones financieras](#).*
- *Describa su plan de contingencia en caso de que las **fuentes de financiación** se **reduzcan de forma tan significativa** que se requieran desviaciones materiales del modelo.*
- *Describa cómo se cumplirán los requisitos técnicos en curso y qué financiación alternativa puede obtenerse razonablemente en un momento posterior.*
- *Si no cree que haya posibilidad alguna de reducir la financiación, proporcione una explicación.*

***5.3** Volúmenes de actividad superados

- *Describa su plan de contingencia en caso de que los **volúmenes de actividad superen tan significativamente** las elevadas proyecciones que sea necesaria una desviación material del modelo de implementación.*
- *Describa cómo se cumplirán los requisitos técnicos en curso.*

6. Instrumento de Continuidad Operacional (COI)

El Instrumento de Continuidad Operacional (COI) es un instrumento financiero en forma de carta de crédito (LOC) irrevocable o depósito en una cuenta de garantía irrevocable en efectivo. El propósito del COI es financiar temporalmente las operaciones continuas de las cinco funciones de registro críticas de un gTLD por un operador de Registro Back-End de Emergencia (EBERO) en el caso de que se produzca un error de TLD. Para obtener más información, consulte las secciones [Instrumento de Continuidad Operacional \(COI\)](#) y [Preguntas frecuentes sobre el COI](#).

***6.1** Obligación del COI

Según la [Especificación 8](#) del Acuerdo de Registro (RA), los operadores de registro deben disponer de un COI durante seis (6) años a partir de la fecha de entrada en vigencia de los acuerdos de registro pertinentes. Para consultar la fecha de entrada en vigencia del Acuerdo de Registro del gTLD objeto de la cesión, vaya a [Acuerdos de registro de dominios genéricos de alto nivel \(gTLD\)](#), seleccione el gTLD en el menú desplegable gTLD/cadena de caracteres, haga clic en Aplicar y encontrará la "Fecha del acuerdo" en la columna de la derecha.

Si han transcurrido menos de seis (6) años desde la fecha del acuerdo, seleccione Sí para indicar que debe mantener un COI. Si han transcurrido más de seis (6) años desde la fecha del acuerdo, seleccionar No y pasar a la sección [Certificación de divulgación completa y veraz](#).

6.2 Proyección a tres años de registraciones de nombres de dominio bajo gestión

*Proporcionar la mayor cantidad prevista de registraciones de nombres de dominio bajo gestión (DUM) en cualquier momento durante los próximos tres (3) años. Se trata de un número que habrá introducido para el Año 1, 2 ó 3 en la Plantilla 1 de la pestaña **Más probables** de la hoja de cálculo [Plantillas de proyecciones financieras](#) en I) A).*

6.3 Recuento inferior de DUM

¿Su proyección de DUM a tres años es inferior al recuento de DUM actual del gTLD? Si la respuesta es No, pasar a la Pregunta 6.5.

6.4 Fundamento de recuento inferior de DUM

Explique por qué su proyección de DUM a tres años es inferior al recuento de DUM actual del gTLD.

6.5 Importe de cobertura del COI

El importe del COI debe ser igual o superior al importe necesario para financiar las operaciones del registro para cubrir el costo de las cinco funciones críticas del registro especificadas en la [Sección 6 de la Especificación 10](#) durante al menos tres años.. Determine el importe de cobertura requerido utilizando las proyecciones de DUM que ingresó en la Pregunta 6.2 para encontrar el importe correspondiente en dólares de la Tabla de tarifas por eventos en curso adjunta al [Acuerdo de Operador de Registro Back-End de Emergencia \(EBERO\)](#) (Anexo F)

Tenga en cuenta que en situaciones en las que un COI abarca múltiples gTLD, la cobertura del COI debe ser la suma de los importes en dólares correspondientes para cada gTLD individual enumerado.

Introducir el importe a continuación:

6.6 Documento del COI

Para ahorrar tiempo, le recomendamos que utilice las plantillas lingüísticas preaprobadas por la organización de la ICANN para su [carta de crédito \(LOC\)](#) o [documento de depósito de efectivo en garantía \(CE\)](#). El importe del documento debe coincidir con el importe que introdujo en la pregunta 6.5. Proporcione un **documento del COI firmado** o un **documento preliminar del COI**, si está disponible.

6.7 Documento del COI proporcionado

¿Ha cargado un documento del COI ejecutado o una versión preliminar del documento del COI en la Pregunta 6.6? Si la respuesta es Sí, pasar a la sección [Certificación de divulgación completa y veraz](#).

6.8 Fundamento del documento del COI

Si en la Pregunta 6.6 no ha incluido un documento del COI firmado o una versión preliminar del documento del COI, proporcione un fundamento que explique por qué no lo ha hecho.

CERTIFICACIÓN DE DIVULGACIÓN COMPLETA Y VERAZ

*Por el presente documento, quien suscribe declara y garantiza que es una persona debidamente autorizada (funcionario, propietario o director) con las facultades y la autoridad necesarias para obligar al Operador de Registro y solicitar una Cesión de cambio de control. Quien suscribe declara que la información contenida en este documento, y todos los documentos de respaldo presentados junto al presente, es fehaciente, precisa y completa en

todos los aspectos. Quien suscribe autoriza a la ICANN a ponerse en contacto con terceros, investigar, solicitar y obtener información y documentación adicional, y verificar de cualquier otro modo la información contenida en el presente documento. Quien suscribe renuncia a la responsabilidad por parte de la ICANN por sus acciones en la verificación de la información proporcionada en esta solicitud y todas las medidas relacionadas adoptadas para investigar, incluido el contacto con terceros y la solicitud y obtención de información y documentación adicional. Asimismo, quien suscribe renuncia a toda responsabilidad por parte de terceros que faciliten información veraz, sustancial y pertinente sobre quien suscribe, tal y como lo solicita la ICANN.

Haga clic en el botón Guardar para guardar sus datos y haga clic en el botón Enviar para enviarlos a la ICANN.