

Preguntas Frecuentes sobre la Facturación del Registrador

Versión 1.5
18 de noviembre de 2019



ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	4
II. FACTURAS Y FACTURACIÓN	4
¿Adónde envía facturas la ICANN y qué opciones de entrega se ofrecen?	4
¿Cómo puedo actualizar mis datos de facturación?	4
¿Puedo tener a más de una persona en mi organización para recibir facturas?	4
¿Cuántas facturas debo esperar recibir por parte de la ICANN?	5
¿Cuándo factura la ICANN la tarifa de acreditación anual del primer año?	5
¿Cuándo y cómo se factura la tarifa de acreditación anual después del primer año?	5
¿Cómo puedo cambiar de la facturación trimestral de las tarifas de acreditación a la facturación anual?	6
¿Cuándo y cómo se facturan las tarifas variables?	6
III. PAGOS A LA ICANN	7
¿Cuáles son los términos de pago de la factura?	7
¿Cómo puedo saber cuándo vencen las tarifas de una factura?	7
¿Los costos de transferencia están incluidos en la factura?	7
¿Qué formas de pago acepta la ICANN?	7
¿Qué moneda acepta la ICANN para el pago de facturas?	8
¿Cómo confirmo la cuenta bancaria de la ICANN para ACH/transferencias bancarias?	8
¿Qué ocurre si mi tarjeta de crédito es rechazada?	8
¿Cómo puedo asegurarme de que la ICANN aplica mi pago y notas de crédito como yo tenía previsto?	9
La ICANN me solicitó que le proporcione un recibo bancario como comprobante de pago. ¿Qué es un recibo bancario?	9
Un pago que recientemente envié a la ICANN no se aplicó en mi cuenta. Por favor, explique por qué.	10
¿Qué es un estado de cuenta y por qué la ICANN envía estados de cuenta?	10
¿Cómo envío 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?	11
¿Cuánto tiempo tarda la ICANN en procesar los pagos mediante cheque?	11
IV. FACTURAS VENCIDAS	11
¿Con qué frecuencia envía la ICANN notificaciones por pagos vencidos?	11
¿Qué necesita la ICANN como comprobante de que ya se ha pagado una factura?	11
¿Qué ocurre si no puedo pagar mis tarifas de la ICANN antes de la fecha de vencimiento de la factura?	12
¿Cómo me notifica ICANN de facturas vencidas?	12
V. AJUSTES Y CRÉDITOS DE FACTURACIÓN	12
¿Qué es una nota de crédito y por qué recibí una?	12
¿Cómo se aplican o se reembolsan las notas de crédito?	12

¿Bajo qué circunstancias recibiría una factura de ajuste o una nota de crédito de ajuste?	13
Tengo una solicitud de exención por circunstancias extraordinarias para las eliminaciones del Período de Gracia Adicional (AGP). ¿Qué tengo que hacer?	13

VI. TARIFAS DEL REGISTRADOR **13**

¿Cuáles son las tarifas comunes que puedo ver en mi factura?	13
¿Pueden proporcionar más detalles sobre cómo se calculan las tarifas variables del registrador?	14
¿Dónde puedo obtener más información sobre las tarifas?	14

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 registradores.

En caso de tener alguna pregunta, póngase en contacto con el equipo de Apoyo Global de la ICANN en: globalsupport@icann.org.

Para obtener más información sobre el portal de Servicios de Nombres, consulte la información en [portal de Servicios de Nombres para Registradores](#).

II. Facturas y facturación

¿Adónde envía facturas la ICANN y qué opciones de entrega se ofrecen?

La organización de la ICANN entrega las facturas por correo electrónico al contacto de facturación del registrador designado en el portal de Servicios de Nombres. 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 registrador.

¿Cómo puedo actualizar mis datos de facturación?

Los usuarios acreditados del Portal de Servicios de Nombres pueden actualizar su(s) cuenta(s) en el [portal de Servicios de Nombres](#) mediante el envío de un correo electrónico a 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 mediante el envío de un correo electrónico a globalsupport@icann.org. Sin embargo, si desea tener más de dos destinatarios para las facturas, le recomendamos que cree una cuenta de correo electrónico de lista de distribución o grupal, que se pueda gestionar dentro de su organización y utilizar como el contacto secundario de facturación.

¿Cuántas facturas debo esperar recibir por parte de la ICANN?

Si opta por la facturación anual, se enviarán cinco facturas por año. Esto incluye una factura por la tarifa de acreditación anual y cuatro facturas trimestrales adicionales por las tarifas variables.

Si opta por la facturación trimestral, se enviarán ocho facturas por año. Esto incluye cuatro facturas de cuotas por la tarifa de acreditación anual y cuatro facturas trimestrales adicionales por las tarifas variables.

Los registradores también pueden recibir facturas adicionales debido a los ajustes de las transacciones por registrador en los informes del registro, consulte la [Sección V: Ajuste de facturación y nota de crédito](#) para obtener información adicional.

¿Cuándo factura la ICANN la tarifa de acreditación anual del primer año?

La organización de la ICANN factura el importe total de la tarifa de acreditación anual del primer año (USD 4000) una vez aprobada la solicitud. Esta tarifa se debe pagar *antes* de que el registrador sea acreditado.

¿Cuándo y cómo se factura la tarifa de acreditación anual después del primer año?

Las tarifas de acreditación se deben pagar anualmente, pero se pueden facturar trimestralmente, si así lo decide el registrador. Las tarifas anuales de acreditación se facturan el día 15 del mes de aniversario en el que se acreditó el registrador. Las tarifas anuales de acreditación que se facturan trimestralmente, si así se decide, se facturan el día 15 del mes de aniversario de la acreditación y cada trimestre el día 15 a partir de ese momento.

A continuación, se presentan ejemplos de las opciones de facturación de la tarifa de acreditación anual:

Facturado anualmente

Fecha de acreditación	Fecha facturada
01 de enero	15 de enero
20 de febrero	15 de febrero

Facturado trimestralmente

Fecha de acreditación	1.ª cuota	2.ª cuota	3.ª cuota	4.ª cuota
01 de enero	15 de enero	15 de abril	15 de julio	15 de octubre
15 de marzo	15 de marzo	15 de junio	15 de septiembre	15 de diciembre

Las tarifas facturadas vencen a los 30 días a partir de la fecha de facturación en cualquiera de los ejemplos anteriores. Por lo tanto, las tarifas para una factura que se expide el 15 de enero vencerán el 14 de febrero.

Si desea cambiar del ciclo de facturación anual al de facturación trimestral, envíe su solicitud por correo electrónico a globalsupport@icann.org al menos 30 días antes del comienzo de su próximo año de acreditación anual.

¿Cómo puedo cambiar de la facturación trimestral de las tarifas de acreditación a la facturación anual?

Si desea cambiar del ciclo de facturación trimestral al de facturación anual, envíe su solicitud por correo electrónico a globalsupport@icann.org al menos 30 días antes del comienzo de su próximo año de acreditación anual. Se prevé que los registradores paguen las tarifas trimestrales restantes antes de cambiar al ciclo de facturación anual.

¿Cuándo y cómo se facturan las tarifas variables?

La organización de la ICANN emite facturas de tarifas variables para cada trimestre el último día del mes siguiente al final del trimestre. El pago se vence 30 días después de la fecha de la factura.

Ejemplo: El primer trimestre (T1) finaliza el 31 de marzo. Por lo tanto, el 30 de abril se emitirá una factura de tarifas variables.

Los ciclos de facturación trimestrales de la organización de la ICANN y las fechas de facturación y vencimiento son los siguientes:

Fechas de fin de trimestre	Fechas de facturación	Fechas de vencimiento
T1: 31 de marzo	30 de abril	30 de mayo
T2: 30 de junio	31 de julio	30 de agosto
T3: 30 de septiembre	31 de octubre	30 de noviembre
T4: 31 de diciembre	31 de enero	2 de marzo

* durante un año bisiesto, la fecha de vencimiento del cuarto trimestre será el 1 de marzo.

Para obtener información adicional sobre las tarifas variables, consulte la [Sección VI: Tarifas del registrador](#).

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 30 días a partir de la fecha de la factura. La organización de la ICANN debe recibir el pago en un plazo no mayor 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, su cuenta puede ser derivada al departamento de Cumplimiento Contractual de la ICANN. Consulte la Sección 3.9 del [Acuerdo de Acreditación de Registradores](#) para obtener información sobre los requisitos contractuales relacionados con el pago de tarifas.

¿Cómo puedo saber cuándo vencen las tarifas 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. Ver imagen de ejemplo a continuación.

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



INVOICE
Quarter Ending June 2018

Page: 1
Invoice Number: 0000000000
Invoice Date: 07/31/2018
Due Date: 08/30/2018
Customer #: ABC000000
Customer PO #:

¿Los costos de transferencia están incluidos en la factura?

No. Los costos por transferencia bancaria los establece y se deben pagar a su banco directamente. Los costos de transferencia 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?

La organización de la ICANN acepta pagos mediante la Cámara de Compensación Automatizada (ACH), transferencias bancarias, cheques en USD (dólares estadounidenses) y pagos con tarjeta de crédito (Visa, MasterCard, Discover y American Express).

Los métodos de pago preferidos de la organización de la ICANN son la ACH o la transferencia bancaria, dado que son los más seguros, rápidos y trazables.

Tenga en cuenta que todos los pagos con tarjeta de crédito están limitados a USD 20 000,00 por cargo a la tarjeta de crédito y requieren que se complete un formulario. Para obtener instrucciones detalladas sobre los pagos, 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 ICANN para ACH/transferencias bancarias?

Las instrucciones de pago se especifican en cada factura, incluida la información de la cuenta bancaria de ICANN para ACH y transferencias bancarias. Para asegurarse de que su pago se haya enviado a la cuenta bancaria correcta, consulte la información bancaria en la sección Instrucciones de pago de la factura, que se encuentra en la parte inferior de la primera página de la factura, dado que puede diferir de las facturas emitidas anteriormente. Ver imagen de ejemplo a continuación.

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 with the customer detail and transfer banking information.

¿Qué ocurre si mi tarjeta de crédito es rechazada?

El departamento de Contabilidad de la ICANN notificará al registrador cuando se rechace una tarjeta de crédito. Si el registrador solicita y confirma que el cargo será exitoso, el departamento de Contabilidad de la ICANN intentará cargar la misma tarjeta de crédito nuevamente el siguiente día hábil. Se pueden presentar métodos alternativos de pago después de que se le notifique que su tarjeta de crédito ha sido rechazada.

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

Para garantizar que los pagos y las notas de crédito se aplican según lo previsto, incluidos los pagos de varias facturas, envíe una lista detallada de todas las facturas a las que deben aplicarse cada pago y/o nota(s) de crédito. Incluya el ID de cuenta del registrador y el importe a aplicar por factura, con el número (o números) de factura. Envíe esta información por correo electrónico en un archivo Excel a accounting@icann.org.

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

Un recibo bancario (confirmación de SWIFT o aviso de débito) es una 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 y 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 la transferencia, el importe de la transferencia, la divisa, el acreedor, el remitente, el beneficiario y las cuentas bancarias operativas. Consulte a continuación una muestra de recibo bancario.

Bank Name	
Bank Address	
Bank Telephone	
<u>Settlement Debit Advice (Sample Document)</u>	
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:

Un pago que recientemente envié a la ICANN no se aplicó en mi cuenta. Por favor, explique por qué.

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 (consulte la pregunta anterior). Es posible que el intento de pago tampoco haya tenido éxito. Confirme que su pago se ha realizado correctamente con su banco emisor y envíe un comprobante bancario a 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 registrador en 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 de forma periódica para notificar a los registradores sobre el saldo de sus cuentas.

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

Para enviar solicitudes de formularios de proveedores, póngase en contacto con globalsupport@icann.org. Una vez completados los formularios requeridos, el departamento de Finanzas de la ICANN enviará por correo postal o por correo electrónico los documentos firmados al solicitante. Envíe dichas solicitudes con suficiente antelación a la fecha de vencimiento de la factura para garantizar 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, es responsabilidad del contacto principal o del contacto de facturación enviar una solicitud a la organización de la ICANN, que incluya el número y el período de la orden de compra (PO) que se utilizará mediante el envío de un correo electrónico a globalsupport@icann.org.

Los números de orden de compra se deben enviar al menos con un trimestre de antelación a 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 de orden de compra debe cambiarse o eliminarse. Además, si se necesita un presupuesto para un período específico, esa solicitud también debe presentarse por correo electrónico a globalsupport@icann.org.

Tenga en cuenta que si se vence la orden de compra, es responsabilidad del registrador proporcionar información actualizada de la orden de compra a la organización de la ICANN para futuras facturas.

¿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. Para solicitar cualquier formulario relacionado con impuestos o pagos que no esté disponible en icann.org, solicite a un usuario con credenciales del portal de Servicios de Nombres que se ponga en contacto con globalsupport@icann.org. La recepción del TRC u otros formularios de impuestos no es una contingencia para hacer pagos puntuales a la ICANN.

¿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 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

¿Con qué frecuencia envía la ICANN notificaciones por pagos vencidos?

La organización de la ICANN envía notificaciones frecuentes de vencimientos a cualquier cuenta con saldos adeudados atrasados.

¿Qué necesita la ICANN como comprobante de que ya se ha pagado una factura?

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 junto con el número (o números) de cuenta, el número (o números) de factura y el importe pagado para cada factura que se tiene previsto pagar con el cheque. Si pagó por transferencia bancaria o ACH, solicite a su departamento de contabilidad que envíe por correo electrónico a accounting@icann.org con una copia del documento de confirmación bancaria (confirmación SWIFT, recibo bancario o notificación de débito), que incluya el número de transacción, la fecha de pago, el importe abonado en la cuenta bancaria de la organización de la ICANN y la información de la cuenta del beneficiario.

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

Los pagos vencidos constituyen un incumplimiento del Acuerdo de Acreditación de Registradores. El departamento de Finanzas de la ICANN envía notificaciones de tarifas vencidas a las cuentas con importes vencidos y pueden escalar al departamento de Cumplimiento Contractual de la ICANN u otros recursos para su resolución. Consulte el [Enfoque y Procesos de Cumplimiento Contractual de la ICANN](#) en icann.org para obtener más información. Si las tarifas vencidas siguen sin pagarse, el Contrato de Acreditación de Registradores podría suspenderse o rescindirse.

¿Cómo me notifica ICANN de facturas vencidas?

Todas las cuentas con importes vencidos se notifican solo por correo electrónico, independientemente del método de entrega de la factura. Los correos electrónicos se envían a los contactos de facturación principales y secundarios indicados en el [portal de Servicios de Nombres](#).

V. Ajustes y créditos de facturación

¿Qué es una nota de crédito y por qué recibí una?

Una nota de crédito es una notificación que la organización de la ICANN expide con respecto a ajustes o revisiones que disminuyen el saldo de su cuenta existente. Se podrán emitir notas de crédito para los 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 mensajes de correo electrónico de notas de crédito se envían a medida que se presentan los créditos e incluyen una nota que explica el motivo del crédito. Tenga en cuenta que la organización de la ICANN no muestra los detalles de la nota de crédito en una factura, pero las notas de crédito se reflejarán en los estados de cuenta.

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

Puede 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 su número de nota de crédito en la notificación de pago o el aviso de transferencia para la organización de la ICANN. El importe total pagado debe ser igual al total de todas las facturas y créditos para los cuales se tiene previsto aplicar 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 para obtener los formularios requeridos para solicitar un reembolso.

¿Bajo qué circunstancias recibiría 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 presentación de informes de transacciones adicionales/actualizados 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/notas de crédito de ajuste reflejan la diferencia neta entre las operaciones previamente facturadas y las operaciones notificadas recientemente.

Los operadores de registro pueden proporcionar en cualquier momento correcciones de los datos de transacciones previamente notificados. Las facturas de ajuste/notas de crédito de ajuste se pueden emitir en cualquier momento para proporcionar la facturación más precisa y actualizada.

Tengo una solicitud de exención por circunstancias extraordinarias para las eliminaciones del Período de Gracia Adicional (AGP). ¿Qué tengo que hacer?

Se debe solicitar una exención del AGP al operador de registro del gTLD correspondiente y cumplir con los requisitos de la [Política de Límites del AGP](#). Para obtener más información sobre cómo solicitar una exención del AGP por circunstancias extraordinarias al operador del registro, consulte la [Política de Límites del AGP](#) en icann.org.

La organización de la ICANN emitirá un crédito para cualquier operador de registro que haya aprobado e informado exenciones al registrador como parte de su proceso de facturación estándar.

VI. Tarifas del registrador

¿Cuáles son las tarifas comunes que puedo ver en mi factura?

Las tarifas más comunes que puede ver en su factura son las siguientes:

Tarifa anual de acreditación – conforme a la Sección 3.9.1 del [Contrato de Acreditación de Registradores](#). Los registradores deberán pagar una tarifa anual de USD 4000. Se puede pagar una vez al año o se puede optar por pagar la tarifa en cuotas trimestrales de USD 1000.

Tarifas variables de acreditación – conforme a la Sección 3.9.2 del [Contrato de Acreditación de Registradores](#). Las tarifas variables de acreditación se facturan por separado de la tarifa anual de acreditación.

Existen dos tipos de tarifas variables de acreditación:

Tarifas variables para todos los registradores - estas tarifas se dividen equitativamente entre todos los registradores activos en función del nivel de esfuerzo de la ICANN en la prestación de servicios a cada registrador, independientemente de los importes de las transacciones del registrador. Consulte a continuación para obtener detalles sobre cómo se calculan estas tarifas variables. Estas tarifas se pagan de forma trimestral y se facturan 30 días después del final de cada trimestre calendario. Las facturas se envían cada 31 de enero, 30 de abril, 31 de julio y 31 de octubre.

Tarifas basadas en transacciones - estas tarifas se evalúan en cada incremento anual de las transacciones de adición, renovación o transferencia, que ha sobrevivido a un período de gracia de adición o renovación automática relacionado. Esta tarifa se facturará a USD 0,18 por transacción.

¿Pueden proporcionar más detalles sobre cómo se calculan las tarifas variables del registrador?

El importe de la tarifa variable pagadera por registrador se calcula cada trimestre, como se describe dentro del presupuesto del actual año fiscal, dividiendo USD 950 000 (un cuarto de USD 3,8 millones) en partes iguales entre todos los registradores que hayan sido acreditados por al menos un trimestre completo o han realizado al menos una transacción, teniendo en cuenta el factor de disculpa.

Los registradores pueden ser elegibles para la "condonación" de dos tercios de la tarifa variable estándar por registrador por trimestre si tienen (1) menos de 350 000 nombres de dominio gTLD bajo su gestión y (2) no más de 200 intentos de adición por cada adición exitosa neta en cualquier TLD. La condonación se otorga automáticamente cada trimestre a todos los registradores que cumplan con los requisitos y se incluye en el importe facturado. Además, se otorga un descuento del 10 por ciento en el cálculo de las tarifas variables a todos los registradores.

Para obtener más información sobre cómo se calculan estas tarifas, consulte a la [Información financiera actualizada de la ICANN \(años fiscales 2018, 2019 y 2020\)](#), [Presupuesto total para el año fiscal 2020 adoptado \(ICANN\)](#) [Apéndice A: Tarifas del registrador](#).

¿Dónde puedo obtener más información sobre las tarifas?

Para obtener más información sobre las tarifas del registrador, consulte la Sección 3.9 del [Acuerdo de Acreditación de Registradores \(RAA\) de 2013](#), la [página de Tarifas del registrador](#) en icann.org y la página [Facturación y pagos de la ICANN](#) en icann.org.

