



Programa de Cumplimiento para Registradores

Cumplimiento Contractual



Pautas y aclaraciones del proceso de cumplimiento contractual

Pautas del proceso de resolución informal

Notificación

- Se envía en relación con una supuesta área de incumplimiento
- Supervisión proactiva del cumplimiento (si se aplica lo anterior)
- Cumplimiento de tercero (al momento de la validación)

Nota: la línea de asunto indicará si es Notificación o Consulta

vs

Consulta

- Se requiere recopilar información
- No existe infracción al cumplimiento conocida
- Esfuerzo de supervisión proactivo del cumplimiento (si se aplica lo anterior)

Nota: La falta de respuesta a la Consulta puede dar lugar a una Notificación

Se aplican notificaciones de cumplimiento escaladas a asuntos relativos al cumplimiento que:

- ⦿ Requieren resolución inmediata
- ⦿ Constituyen una reiteración de un asunto que fue alegado ser anteriormente subsanado
- ⦿ Son fundamentos para la rescisión (por ej. insolvencia, condena judicial, problema de estabilidad)

Proceso de resolución informal – Aclaraciones

- ⦿ Los plazos se generan en tiempo UTC (Tiempo Universal Coordinado)
- ⦿ Los plazos límite vencen a las 00:00 UTC
- ⦿ El personal procesa la información 5 x 24 a través de 3 oficinas centrales globales
 - ⦿ Las notificaciones o consultas enviadas el mismo día pueden tener plazos diferentes

Proceso de resolución informal – Aclaraciones

NOTA: la respuesta temprana permite seguimiento y colaboración

- ⦿ Generalmente, la ICANN enviará un seguimiento por:
 - ⦿ Recepción de respuesta insuficiente antes del plazo límite y aún quedando tiempo
 - ⦿ Recepción temprana de respuesta insuficiente y plazo vencido de respuesta/revisión de la ICANN
 - ⦿ Solicitud de extensión por la parte contratada para el plazo límite (con motivo)
 - ⦿ Solicitud de aclaración por la parte contratada antes del plazo límite
- ⦿ La ICANN avanzará a la siguiente fase por:
 - ⦿ No haber respuesta de la parte contratada
 - ⦿ Respuesta insuficiente recibida cerca de la fecha límite o en ella

Proceso de resolución informal – Contactos

El personal de la ICANN usa varios contactos en el proceso de resolución informal

- ⦿ Registradores: 1-2-3 notificaciones enviadas a los contactos de correo electrónico designados según el tipo de reclamo; el contacto principal también es copiado en la 3^{era} notificación y se le envía un fax con la 3^{era} notificación
- ⦿ Registros: 1-2-3 notificaciones y fax con la 3^{era} notificación se envían al contacto de cumplimiento; el contacto principal y el contacto de notificación legal también son copiados en la 3^{era} notificación
- ⦿ Se realizan llamadas recordatorias a las partes contratadas después de 2^{da} y 3^{era} notificación (si la respuesta es insuficiente)
 - ⦿ Contacto principal para registradores y contacto de cumplimiento para registros
 - ⦿ Se recomienda que los números telefónicos sean líneas directas (en vez de líneas de servicio al cliente generales), con correo de voz

Comunicación con la ICANN

Sugerencias para comunicarse con Cumplimiento Contractual de la ICANN

- ◉ Colocar en la lista de correo deseado los correos electrónicos de icann.org
- ◉ Comprobar que sus servidores de correo no bloqueen los correos electrónicos de la ICANN
- ◉ Responder las notificaciones de cumplimiento lo más rápido posible e indicar las acciones en curso
 - ◉ Asegurarse de que todas las preguntas sean respondidas y los documentos proporcionados
 - ◉ Pero no más tarde del plazo límite de la notificación
 - ◉ La respuesta temprana permite seguimiento y colaboración si es insuficiente
- ◉ No cambiar las líneas de asunto de ningún modo al responder las notificaciones de cumplimiento.
- ◉ Asegurarse de que la respuesta más los adjuntos tengan un tamaño menor a 4 MB en total. Si es más grande, separarlo en varios correos electrónicos.

A world map where the continents are defined by a complex network of white dots and thin white lines, resembling a social or data network. The background is a solid teal color.

Pautas del RAA y referencia

-

RAA de 2013: Especificación sobre el Programa de Inexactitud de WHOIS (WAPS)

Distinción entre verificación y validación

⦿ Verificar

- ⦿ “confirmar o corregir la exactitud de los datos del WHOIS”
- ⦿ Requiere contactar y recibir respuesta del RNH

⦿ Validar

- ⦿ “asegurarse de que el formato de los datos del WHOIS concuerde con los estándares”
- ⦿ La Validación es realizada por el registrador, no el RNH

RAA de 2013: Validación de WAPS

- ⦿ Validación: garantizar que los datos estén presentes y que el formato sea conforme con los estándares
 - ⦿ “Estándares” incluye la RFC 5322 (correo electrónico), ITU-T E. 164 (teléfono), UPU postal o S42 que aborda las plantillas (direcciones postales) o equivalentes para país o territorio
 - ⦿ No sitios web o aplicaciones de mapas (a menos que dependan de los estándares)
 - ⦿ No algo obtenido del RNH
- ⦿ La ICANN solicita a los registradores que especifiquen los estándares usados para la validación y los resultados de la validación

RAA de 2013: Verificación de WAPS

- ⦿ Verificación: confirmar o corregir información
 - ⦿ Verificación de respuesta afirmativa por correo electrónico:
 - ⦿ Recibir correo electrónico de la dirección de correo electrónico del registratario enlistada en los datos del WHOIS, o
 - ⦿ Devolver un código único de un modo designado por el registrador
 - ⦿ Verificación de respuesta afirmativa por teléfono:
 - ⦿ Llamar o enviar un SMS al número de teléfono del Titular del nombre registrado suministrando un código único que debe ser devuelto de la manera designada por el registrador; o
 - ⦿ Llamar al número de teléfono del Titular del nombre registrado y solicitarle que brinde un código único que le fue enviado a través de Internet, correo electrónico o correo postal.
- ⦿ Ausencia de verificación de respuesta afirmativa dentro de los 15 días del evento disparador:
 - ⦿ El registrador debe manualmente verificar o suspender el dominio hasta que se produzca la verificación

RAA de 2013: WAPS se activa por el número de sección

- ⦿ Sección 1: se requiere validación y verificación para todas las registraciones nuevas, transferencias entrantes o cuando cambia el RNH
- ⦿ Sección 2: se requiere verificación y validación para datos actualizados del WHOIS
- ⦿ Sección 4: Si el registrador tiene información que sugiere que los datos del WHOIS son incorrectos, también debe verificar o volver a verificar las direcciones de correo electrónico del RNH y titular de la cuenta
 - ⦿ El reclamo por inexactitud de datos de WHOIS activa la verificación

RAA de 2013: Notificaciones de Inexactitud de WHOIS y WAPS

- ⦿ **Sección 3.7.8:** se requiere que los registradores realicen los pasos razonables para investigar y corregir las inexactitudes de datos del WHOIS
- ⦿ Solicitudes de la ICANN:
 - ⦿ Correspondencia durante la investigación, incluidos encabezados de correo electrónico y detalles de investigación, incluso cuándo, cómo y con quién se realizó la comunicación
 - ⦿ Validación de todo dato actualizado después de las investigaciones en virtud de la Sección 2 de WAPS (la ICANN requiere que los registradores especifiquen los estándares usados para la validación y los resultados de validación)
 - ⦿ Verificación de correo electrónico del RNH en virtud de la Sección 4 de WAPS
- ⦿ Las obligaciones de validar, verificar e investigar supuestas inexactitudes del WHOIS en virtud de la Sección 3.7.8 del RAA no son intercambiables

RAA de 2013: Notificaciones de Inexactitud de WHOIS y WAPS

- ⦿ Los registradores tienen 15 días calendario después del evento disparador (por ej., registraci3n nueva, transferencia entrante, cambio a registratario, reclamo por inexactitud de datos de WHOIS) para verificar/validar, segun sea aplicable
 - ⦿ Varios disparadores dentro del periodo inicial no agregan tiempo
- ⦿ La 1^{era} notificaci3n de cumplimiento de la ICANN sigue siendo de 15 d^{as} h^{ab}iles
- ⦿ La ICANN pregunta en la 2^{da} notificaci3n de cumplimiento por que los registradores no suspendieron o eliminaron las registraciones dentro de los 15 d^{as} calendario

RAA de 2013: Notificaciones de Inexactitud de WHOIS y WAPS

- ⦿ La ICANN busca uno de tres resultados al reclamo por inexactitud de datos de WHOIS:
 - ⦿ Se actualizó el WHOIS dentro de los 15 días de notificar al RNH – el registrador proporcionó la documentación de validación de actualización y verificación (incluida la respuesta afirmativa o verificación manual)
 - ⦿ No hay respuesta del RNH dentro de los 15 días de notificar al RNH – el dominio se suspendió hasta que el registrador haya verificado la información
 - ⦿ El WHOIS verificó como exacta (sin cambio) dentro de los 15 días desde la notificación al RNH – el registrador brindó documentación de verificación
- ⦿ La ICANN también puede solicitar evidencia del cumplimiento de WAPS en virtud de la Sección 1

RAA de 2013: Formato del WHOIS

Formato de salida del WHOIS tal como lo requiere el RAA de 2013

- ◉ Los campos de datos deben mostrarse en el formato especificado en el RAA de 2013, incluido el orden de claves
- ◉ “Asesoramiento: Aclaraciones sobre el Acuerdo de Registro y el Acuerdo de Acreditación de Registradores de 2013 relativas a las Especificaciones aplicables del Servicio de Directorio de Datos de Registración (WHOIS)” en vigencia a partir del 31 de enero de 2016.

<https://www.icann.org/resources/pages/registry-agreement-raa-rdds-2015-04-27-en>

Las aclaraciones incluyen:

- ◉ Qué campos en la salida del WHOIS son opcionales
 - ◉ Si no hay datos para el campo opcional, el valor debe dejarse en blanco o el campo no debe mostrarse
 - ◉ El valor no puede ser “N/A” o cualquier otro dato marcador de posición tal como “00000”
 - ◉ Si los datos existen, se deben mostrar la clave y el valor con los datos

RAA de 2013: Formato del WHOIS

Aclaraciones (cont.):

- ⦿ Las claves “Dirección de correo electrónico del registrador para informar instancias de uso indebido” y “Número telefónico de contacto del registrador para informar instancias de uso indebido” pueden figurar inmediatamente antes del último campo en lugar de después de la clave "ID de la IANA del registrador"
- ⦿ La sección correspondiente al valor en el campo "Revendedor" debería ser mostrada, pero puede ser dejada en blanco, o bien puede no mostrarse en absoluto.
 - ⦿ Si no se muestra, el valor debe ser el nombre de organización, en caso de que el Revendedor de dominio sea entidad legal, nombre de persona natural u otro
- ⦿ La salida del WHOIS puede mostrar la traducción de nombres de claves en otros idiomas

RAA de 2013: Formato del WHOIS

“Política de Información Adicional de WHOIS” en vigencia al 31 de enero de 2016

- ⦿ Los registradores deben:
 - ⦿ Sólo hacer referencia a los estados de registración en el WHOIS por códigos de estado de EPP
 - ⦿ Incluir el enlace para cada código de estado de EPP en el WHOIS a la página web de la ICANN que explique cada código
 - ⦿ En el siguiente enlace, se encuentra disponible la lista de URL:
<https://www.icann.org/resources/pages/epp-status-codes-list-2014-06-18-en>
 - ⦿ Incluir este mensaje en la salida del WHOIS: "Para obtener más información sobre los estados del WHOIS, visite:
<https://www.icann.org/resources/pages/epp-status-codes-2014-06-16-en>".
 - ⦿ Los registradores no podrán eliminar los enlaces y el mensaje cuando brinden servicios de WHOIS

RAA de 2013: Requisitos de informes de uso indebido

Sección 3.18 del RAA 2013

- ⦿ 3.18.1: cualquier persona del mundo puede presentar informes de uso indebido válidos
- ⦿ 3.18.2: aplicación de la ley, protección al consumidor, cuasi gobierno - No hay limitación jurisdiccional una vez que la entidad es designada por el gobierno local del registrador.
- ⦿ El registrador debe investigar los informes
 - ⦿ NO se requiere orden judicial para investigar
 - ⦿ El proceso investigativo puede variar según el informe
- ⦿ La página de inicio debe enlazarse al proceso de uso indebido y dirección de correo electrónico (el formulario de contacto únicamente no es suficiente)

RAA de 2013: Requisitos de informes de uso indebido

Sección 3.18.1

- Los registradores deben:
 - Realizar pasos razonables y oportunos para investigar y
 - Responder adecuadamente a CUALQUIER informe de uso indebido
- Los pasos razonables pueden incluir:
 - Ponerse en contacto con el RNH del dominio
- “Adecuadamente” varía depende de los hechos y las circunstancias
- La verificación de datos del WHOIS en sí no es suficiente
- No se requiere orden judicial para que el registrador investigue en ausencia de una ley o norma local específica proporcionada a la ICANN

VS

Sección 3.18.2

- El registrador debe tener número telefónico y correo electrónico de uso indebido dedicado en la salida del WHOIS
- Los informes de Actividad Ilegal deben ser revisados dentro de las 24 horas por una persona que esté facultada para realizar las acciones necesarias y adecuadas
- Los informes pueden ser de cualquier jurisdicción una vez que el informante es designado por el gobierno local del registrador como autoridad

RAA de 2013: Requisitos de informes de uso indebido

- ◉ Los informes de uso indebido más comunes se tratan de productos farmacéuticos en línea, malware, virus, spam e infracción a la propiedad intelectual
- ◉ Ejemplos de informes fuera de alcance:
 - ◉ Registradores en el RAA de 2009
 - ◉ El informante no se comunicó con el registrador antes de realizar el reclamo ante la ICANN
- ◉ La ICANN sigue realizando actividades de difusión con los registradores, informantes de uso indebido y grupos de protección de derechos de propiedad intelectual

Presentación de un informe de uso indebido

¿Qué debería identificar un informe válido de uso indebido o actividad ilegal?

1. La información del informante y contacto del informante
2. La URL específica que se alega ser la fuente del uso indebido
3. La naturaleza del supuesto uso indebido o actividad ilegal
4. La ley relevante que se alega ser violada y la jurisdicción pertinente si fuese aplicable
5. La evidencia o decisión formal del tribunal, autoridad regulatoria o agencia del orden público
6. La base por la cual se cree que el registrador está sujeto a una ley o regulación
7. La evidencia si el registrador no ha respondido a un informe de uso indebido

Más arriba hay un extracto de un blog de la ICANN que se encuentra en el siguiente enlace:

<https://www.icann.org/news/blog/update-on-steps-to-combat-abuse-and-illegal-activity>

Informes de uso indebido - Procesamiento de reclamos de la ICANN

- La ICANN confirma que el informante envió el informe de uso indebido al contacto de uso indebido del registrador antes de enviar el reclamo al registrador
- La ICANN puede solicitar:
 - Pasos realizados para investigar y responder el informe de uso indebido
 - Tiempo dedicado para responder el informe de uso indebido
 - Correspondencia con la parte reclamante y el registratario
 - Enlace al correo electrónico del contacto de uso indebido del sitio web y procedimiento de manejo
 - Ubicación del teléfono y correo electrónico de uso indebido dedicado para informes de aplicación de la ley
 - Contactos, correo electrónico y teléfono de uso indebido de WHOIS
- Ejemplos de pasos que los registradores realizaron para investigar y responder informes de uso indebido:
 - Contactar al registratario
 - Solicitar y obtener evidencia o licencias
 - Proporcionar información del proveedor de hosting a la parte reclamante
 - Realizar la verificación del WHOIS
 - Realizar transferencia ante la solicitud del registratario
 - Suspender el dominio

Informes de uso indebido – Códigos de resolución

- ⦿ Información de contacto de uso indebido publicada en el sitio web del registrador
- ⦿ Información de uso indebido requerida agregada en la salida del WHOIS
- ⦿ Procedimientos de manejo de informes de uso indebido publicados en el sitio web del registrador
- ⦿ Dominio suspendido o cancelado por el registrador
- ⦿ El registrador demostró que mantuvo registros de uso indebido
- ⦿ El registrador respondió al informe de uso indebido (no LEA), incluyendo:
 - ⦿ Comunicar el informe al registratario
 - ⦿ El registratario brinda copia de licencia gubernamental
 - ⦿ Se eliminó al informante de la lista de distribución de correo electrónico (reclamo de spam)
 - ⦿ Se eliminó contenido de sitio web en el reclamo
- ⦿ El registrador respondió a informes de actividad ilegal de LEA
- ⦿ El registrador documentó una no acción válida, incluso
 - ⦿ El registrador respondió anteriormente al reclamo
 - ⦿ Reclamo por uso indebido no válido
- ⦿ El registrador ahora supervisa el teléfono/dirección de correo electrónico de uso indebido
- ⦿ El registrador mostró correo electrónico/teléfono ya publicado

RAA de 2013: Servicios de privacidad/representación (proxy)

Sección 3.4.1.5 y Especificación sobre Servicios de privacidad y representación

- ⦿ Servicio de privacidad: muestra el nombre real del registratario, pero la información de contacto alternativa
- ⦿ Servicio de representación (proxy): es el registratario y otorga licencia del dominio al usuario beneficiario
- ⦿ Los datos del WHOIS de estas registraciones deben ser confiables y exactos
 - ⦿ El registratario debe poder ser contactado tanto para los servicios de privacidad como para los de representación
- ⦿ El registrador debe verificar/validar los datos del WHOIS como lo exige el RAA de 2013
- ⦿ La información subyacente del WHOIS debe ser incluida en los depósitos de custodia de datos

RAA de 2013: Especificación de información del registrador

Sección 3.17 y Especificación de Información del registrador

- ⦿ Los registradores deben proporcionar a la ICANN RIS completo después de la ejecución del RAA
- ⦿ Requisitos de publicación en el sitio web adicionales (información de contacto, información de funcionarios y entidad principal)
- ⦿ Cuestiones más comunes:
 - ⦿ No proporcionar la documentación respaldatoria según la sección 6 de RIS que demuestre que cumple con las condiciones
 - ⦿ Proporcionar información incompleta
 - ⦿ No publicar datos requeridos en el sitio web

RAA de 2013: Revendedores

Sección 3.12

- ⦿ Los revendedores no pueden hacer que el registrador incumpla el RAA
- ⦿ El registrador debe realizar esfuerzos para garantizar el cumplimiento del revendedor
- ⦿ La ICANN puede revisar el acuerdo escrito del registrador y revendedor
- ⦿ Los revendedores no pueden usar el logotipo acreditado por la ICANN
- ⦿ Los revendedores deben identificar al registrador si se les solicita
- ⦿ Los revendedores deben acatar la Especificación de privacidad y representación (proxy) y las políticas de consenso

RAA de 2013: Eliminación de dominios

Especificación sobre el Programa de Inexactitud de WHOIS

- ⦿ La revisión de la ICANN incluye la comprobación de si el dominio fue eliminado o suspendido en el caso de:
 - ⦿ falta de respuesta del registratario dentro de los 15 días desde la consulta del WHOIS del registrador
 - ⦿ Proporción deliberada de información de contacto inexacta o no confiable por parte del registratario
 - ⦿ Omisión deliberada de actualizar información por parte del registratario dentro de los 7 días posteriores a un cambio
- ⦿ Si el registrador demuestra el cumplimiento, la ICANN notificará a la parte reclamante para que se comuniquen con el registrador respecto de la reactivación

RAA de 2013: Proceso de manejo de Servicio al Cliente

Sección 3.7.11

- ⦿ Las solicitudes de la ICANN pueden incluir, por ejemplo:
 - ⦿ Copia de proceso de manejo de Servicio al Cliente
 - ⦿ Enlace al proceso de manejo de Servicio al Cliente en el sitio web
 - ⦿ Comunicaciones escritas con el RNH respecto de la notificación del proceso de manejo de Servicio al Cliente

RAA de 2013: DNSSEC, IPv6 e IDN

Sección 3.19 y Especificación sobre la operación del registrador adicional

- ⦿ DNSSEC:
 - ⦿ Debe permitir a los clientes usar DNSSEC si así lo solicitan
 - ⦿ Todas las solicitudes serán transmitidas a los registros mediante las extensiones de EPP en RFC 5910 o sus sucesores
- ⦿ IPv6:
 - ⦿ Si el registrador ofrece una especificación de servidor de nombres por cliente, se debe permitir IPv6
- ⦿ Nombres de Dominio Internacionalizados:
 - ⦿ Cumplimiento de la Especificación sobre la operación del registrador adicional

Sección 3.20

- ⦿ Se requiere que el registrador proporcione a la ICANN notificación de estos eventos
- ⦿ La revisión de la ICANN puede incluir solicitar:
 - ⦿ Prueba del procedimiento de quiebra o condena judicial
 - ⦿ Descripción detallada del incumplimiento (el incumplimiento en sí no constituye incumplimiento)
 - ⦿ Cómo ocurrió
 - ⦿ Cantidad de registratarios afectados
 - ⦿ Toda acción realizada en respuesta

RAA de 2013: Derechos y responsabilidades del registratario

Secciones 3.7.10 y 3.16

- ⦿ El registrador debe publicar o brindar un enlace a la Especificación sobre beneficios y responsabilidades de los registratarios (que se adjunta en el RAA) en su sitio web (Sección 3.7.10)
- ⦿ El registrador debe proporcionar un enlace a la información educativa del registratario de la ICANN (Sección 3.16) en su sitio web
- ⦿ La revisión de la ICANN puede incluir solicitudes, por ejemplo, de:
 - ⦿ URL de sitio web
 - ⦿ Capturas de pantalla

RAA de 2013: Exención de retención de datos

Especificación de Retención de Datos

- ⦿ Los registradores pueden mantener durante un período más breve o proporcionar menos registros en virtud de la Exención de Retención de Datos
 - ⦿ La Exención se basa en la opinión legal o decisión gubernamental de que la retención infringe la legislación aplicable
 - ⦿ Se limita a términos y condiciones específicos de requisitos de retención
 - ⦿ Ejemplo: exención que cambia el período posterior al patrocinio de 2 años a 1 año
- ⦿ Los registradores de la misma jurisdicción que el registrador ya aprobado pueden solicitar tratamiento similar
- ⦿ La ICANN debe aprobar la exención antes de que el registrador pueda apartarse de las obligaciones de retención

RAA de 2009/2013: Acceso al WHOIS

Sección 3.3

- ⦿ Se requiere que los registradores proporcionen acceso público a los detalles de contacto para cada dominio a través del Puerto 43 y la Web
 - ⦿ RAA de 2013 únicamente: Se requiere acceso al WHOIS vía el Puerto 43 para los registros “acotados” únicamente
- ⦿ RAA de 2013 únicamente: requisitos adicionales del Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA) de WHOIS en la Sección 2 de la Especificación sobre el Servicio de directorio de datos de registración de nombres de dominio (WHOIS)

RAA de 2009/2013: Otras obligaciones de publicación en la Web

Algunas de las otras obligaciones de publicación en la Web de los registradores incluyen:

- ⦿ Publicar detalles de contacto válidos en virtud de las Secciones mencionadas a continuación
 - ⦿ Sección 3.16 del RAA de 2009
 - ⦿ Sección 3.17 del RAA de 2013
- ⦿ Si se utiliza el logotipo del registrador acreditado por la ICANN en conformidad con el RAA
 - ⦿ Apéndice de licencia de logotipo del RAA de 2009
 - ⦿ Especificación de licencia de logotipo del RAA de 2013



RAA de 2009/2013: Tarifas de acreditación

Sección 3.9

- ⦿ Los registradores deben pagar las tarifas de acreditación variables y anuales de la ICANN
- ⦿ Las solicitudes de la ICANN pueden incluir, por ejemplo:
 - ⦿ Pago inmediato (sin extensiones para tarifas vencidas)
 - ⦿ Respuesta a notificación de cumplimiento al momento del pago
 - ⦿ Envío de correo electrónico/CC a accounting@icann.org una vez realizado el pago
- ⦿ Asegurarse de que la respuesta con el formulario de autorización de tarjeta de crédito no supere los 4 MB
<https://www.icann.org/en/system/files/files/credit.pdf>

RAA de 2009/2013: Datos de registración y registros

Secciones 3.4.2 y 3.4.3

- ⦿ Los registradores:
 - ⦿ deben mantener y proporcionar datos de registración y registros de comunicaciones escritas
 - ⦿ Son responsables de mantener datos y documentos, y proporcionarlos a la ICANN independientemente del modelo de negocios (revendedor)

Nota: el hecho de no responder a las notificaciones de cumplimiento de la ICANN es comúnmente una violación de estos requisitos

RAA de 2009/2013: Acuerdo de Registración

Sección 3.7.7

- ⦿ El acuerdo debe incluir todas las disposiciones de la Sección 3.7.7:
 - ⦿ El mismo idioma o equivalente proporcionado en las Secciones 3.7.1.1-12 debe incluirse en los acuerdos de registración
- ⦿ El acuerdo debe ser con una persona física o jurídica distinta del registrador a menos que el registrador utilice el dominio para Servicios para Registradores

RAA de 2009/2013: Datos de contacto del registrador

RAA de 2009, Sección 5.11 y RAA de 2013, Sección 7.6

- ⦿ Los registradores deben tener un punto de contacto donde se envíen las comunicaciones, notificaciones y aplicación de cumplimiento
 - ⦿ Mantener actualizada la información en la Base de Datos de Registradores de la ICANN (RADAR)
 - ⦿ Para actualizar el contacto principal, siga las instrucciones contenidas aquí: <https://www.icann.org/resources/pages/registrars-contact-updates-2015-09-22-en>
 - ⦿ Enviar las preguntas sobre datos de contacto a radaradmin@icann.org

Obligaciones relativas a la custodia de datos

Términos, formato y calendario

- ⦿ Especificación de custodia de datos del registrador
<https://www.icann.org/en/system/files/files/rde-specs-09nov07-en.pdf>
- ⦿ Los requisitos relativos al formato de custodia de datos son aplicables a todos los registradores
 - ⦿ Hacer coincidir el WHOIS público del dominio - formato y contenido
 - ⦿ Incluir información del cliente del servicio de privacidad/representación (proxy) tal como lo requiere el RAA de 2013
- ⦿ El calendario de depósito variará según el volumen trimestral de transacciones de gTLD del registrador tal como lo determine la ICANN (pero no en un plazo menor que en forma semanal)
- ⦿ Los registradores pueden elegir custodiar los datos con el agente de custodia designado de la ICANN (Iron Mountain) o un tercero proveedor aprobado por la ICANN (TPP)
- ⦿ Ahora hay siete proveedores de custodia de datos aprobados:
<https://www.icann.org/resources/pages/registrars-data-escrow-2015-12-01-en>

Obligaciones relativas a la custodia de datos (cont.)

Errores comunes con los depósitos de custodia de datos

- ⦿ Los datos en depósito no coinciden con la búsqueda mediante WHOIS o el WHOIS vía Puerto 43 está bloqueado
- ⦿ RAA de 2013: el depósito debe contener P/P y datos subyacentes del cliente
- ⦿ Fila de encabezado incompleta (faltan campos requeridos por la ICANN)
- ⦿ El archivo de depósito está vacío o solo contiene una fila de encabezado
- ⦿ El nombre de archivo de depósito es incorrecto
- ⦿ El archivo de manejo (si se requiere) falta del depósito
- ⦿ No está delimitado por coma
- ⦿ El archivo completo y archivo de manejo no contienen una fila de encabezado

Requisitos para la renovación de dominios

Envío de recordatorios oportunos al titular del nombre registrado - ERRP

- ⦿ Los recordatorios de renovación deben enviarse en los tiempos requeridos al titular del nombre registrado (RNH)
 - ⦿ Aproximadamente 1 mes (26-35 días) y 1 semana (4-10 días) antes del vencimiento y dentro de los 5 días después de él
 - ⦿ Se requieren incluso si la registración está en renovación automática
 - ⦿ Deben ser comunicados al menos en el idioma del acuerdo de registración y de manera que no requieran una acción afirmativa a la recepción de la notificación
 - ⦿ Se pueden enviar a otras direcciones de correo electrónico *además de* la dirección de correo electrónico del RNH
 - ⦿ Se pueden enviar a otros intervalos *además de* aquellos estipulados por la ERRP
- ⦿ Durante al menos los últimos ocho días consecutivos posteriores al vencimiento en que la registración es renovable, debe interrumpirse la ruta de resolución del DNS
 - ⦿ Si el tráfico es redirigido a una página de aparcamiento, debe decir el nombre vencido e incluir las instrucciones para la renovación
 - ⦿ Si el RAE renueva el nombre, la ruta de resolución del DNS debe restaurarse tan pronto como sea comercialmente razonable

Requisitos para la renovación de dominios (cont.)

Errores comunes con las renovaciones

- ⦿ Omisión de enviar recordatorios de renovación en los intervalos requeridos
- ⦿ Omisión de interrumpir oportunamente el DNS
- ⦿ Omisión del revendedor de enviar recordatorios de renovación en nombre de los registradores
- ⦿ Envío de recordatorios de renovación al contacto incorrecto
- ⦿ El registrador no especifica la zona horaria/fecha en que se envió la notificación (diferencial de zona horaria) al proporcionar los registros a la ICANN

Requisitos de la Política de Transferencia

Transferencia de registraciones entre registradores

- ◉ Los registradores deben usar el Formulario de Autorización estandarizado (Secciones I.A.2 y I.A.3 de la Política de Transferencia)
 - ◉ FOA del registrador receptor: <https://www.icann.org/resources/pages/foa-auth-2004-07-12-en>
 - ◉ Se requiere respuesta afirmativa del Contacto de Transferencia antes de enviar instrucción al registro
 - ◉ Vencerá a los 60 días posteriores a la emisión del FOA (a menos que el registrador proporcione renovación automática y el registratario muestre su consentimiento expreso) si el dominio vence antes de haberse completado la transferencia, si se realiza el COR o la transferencia entre registradores. Si se vence, la transferencia debe volverse a autorizar mediante un FOA nuevo
 - ◉ Se puede confirmar mediante firma electrónica, dirección de correo electrónico o número de teléfono que coincida con el correo electrónico o número de teléfono del Contacto de Transferencia
 - ◉ FOA del registrador emisor: <https://www.icann.org/resources/pages/foa-registrar-transfer-confirmation-2016-06-01-en>
 - ◉ El FOA debe estar en inglés; se admiten idiomas adicionales

Requisitos de la Política de Transferencia (cont.)

- ⦿ Se debe utilizar el código AuthInfo para identificar al RNH solamente, debe ser único en cada dominio y se pueden solicitar registros que demuestren el cumplimiento
- ⦿ Los registradores deben denegar una solicitud de transferencia:
 - ⦿ Notificación de procesos de UDRP, URS o TDRP pendientes
 - ⦿ Recepción de orden judicial de tribunal con jurisdicción competente
 - ⦿ Debido al bloqueo de 60 días después de un Cambio de Registratario (COR) (a menos que el registratario anterior haya optado por excluir el bloqueo antes de la solicitud del COR)

Requisitos de la Política de Transferencia (cont.)

Errores comunes con las transferencias

- ⦿ Omisión de proporcionar el código AuthInfo dentro de los 5 días de la solicitud o de proporcionar las facilidades para que el registratario obtenga el código AuthInfo
- ⦿ Omisión de eliminar “ClientTransferProhibited” dentro de los 5 días de la solicitud o proporcionar las facilidades para que el registrador elimine el bloqueo
- ⦿ Envío del Formulario de Autorización (FOA) a un contacto que no sea de transferencia
- ⦿ El FOA no cumple con el FOA estándar

Requisitos de la Política de Transferencia (cont.)

Transferencias entre registrarios/Cambio de Registrario (COR)

- ⦿ Para realizar cualquier cambio material al Nombre de registrario, Organización de registrario, Dirección de correo electrónico del registrario y dirección de correo electrónico de contacto administrativo (si no hay dirección de correo electrónico de registrario), los registradores deben:
 - ⦿ Obtener el consentimiento expreso del registrario anterior y del nuevo registrario (o agentes designados) a través de un mecanismo seguro
 - ⦿ Procesar el COR dentro de un día a partir de la recepción del consentimiento
 - ⦿ Notificar a ambos registrarios del COR según la política
 - ⦿ Imponer un bloqueo de transferencia entre registradores por 60 días después del COR
 - ⦿ Los registrarios pueden optar por la exclusión del bloqueo antes de la solicitud del COR
- ⦿ Cambio sustancial es una corrección no tipográfica

Requisitos de la Política de Transferencia (cont.)

Transferencias entre registrarios/Cambio de Registrario (COR)- Lecciones aprendidas

- ⦿ Opción para excluir el bloqueo entre registradores de 60 días posteriores al COR
 - ⦿ No obligatoria
 - ⦿ Puede otorgarse antes de la finalización del COR
 - ⦿ No puede otorgarse una vez que finaliza el COR y se implementa el bloqueo
- ⦿ Los registradores pueden usar información de contacto adicional contenida en el registro para obtener confirmación del registrario anterior y no están limitados a los datos públicos del WHOIS en casos, por ejemplo, donde la dirección de correo electrónico contenida en el WHOIS no es válida
- ⦿ El bloqueo de 60 días puede implementarse a través de métodos distintos del código de estado de EPP `clientTransferProhibited`
- ⦿ El mecanismo seguro para COR no está definido; no obstante, se incluyen algunos ejemplos en las notas de la Política de Transferencia.

Requisitos de la Política de Transferencia (cont.)

Transferencias entre registrarios/Cambio de Registrario (COR)- Lecciones aprendidas (cont.)

- ⦿ El agente designado debe estar explícitamente autorizado por el registrario para aprobar un COR en nombre del registrario.
- ⦿ Tal como lo instruyó la Junta Directiva de la ICANN, la ICANN no aplicará un COR en relación con el levantamiento de dominios protegidos por representación (proxy) o privacidad mientras esta cuestión sea revisada por la ICANN.
 - ⦿ La ICANN señala que algunos registradores aún están implementando procesos de COR cuando se levantan servicios de privacidad y representación (proxy)

Requisitos de la Política de Transferencia (cont.)

Política de Transferencia en vigencia a partir del 1 de diciembre de 2016 – Impacto en Cumplimiento

Nuevos escenarios dentro del alcance contractual:

- ◉ Solicitud de Cambio de Registratario (COR) dentro del mismo registrador
 - ◉ Solicitud de COR y solicitud de transferencia entre registradores
 - ◉ COR dentro de un registrador y transferencia subsiguiente a un registrador diferente
 - ◉ Transferencia de un registrador a otro y COR subsiguiente
-
- ◉ Información adicional y registros que la ICANN puede solicitar para determinar el cumplimiento:
 - ◉ Registros relativos a la comunicación y aceptación del COR (incluidas fechas/horas)
 - ◉ Registros respecto de la denegación/no aplicabilidad de COR
 - ◉ Detalles respecto del mecanismo seguro para la aprobación del COR
 - ◉ Consentimiento del registratario para usar el agente designado
 - ◉ Evidencia de que se le ofreció al registratario la opción de exclusión, si es aplicable

Requisitos de la Política de Transferencia (cont.)

Impacto de Cumplimiento después de los cambios en vigencia a partir del 1 de diciembre de 2016 (cont.)

- ⦿ Evidencia de que se informó al registratario en los términos prescriptos por la Política
- ⦿ Información del WHOIS antes y después del COR
- ⦿ Autorización nueva del FOA vencido
- ⦿ Detalles respecto de la confirmación del FOA por teléfono (fecha, hora, números telefónicos y persona específica)
- ⦿ FOA del registrador emisor nuevo (véase <https://www.icann.org/resources/pages/foa-registrar-transfer-confirmation-2016-06-01-en>)

Reglas del Procedimiento Uniforme de Resolución de Disputas por Nombres de Dominio (UDRP)

Reglas del UDRP actualizadas en vigencia a partir del 31 de julio de 2015

- ⦿ Dentro de los dos días hábiles a partir de la solicitud de verificación del proveedor de UDRP:
 - ⦿ El registrador debe bloquear el dominio, confirmar el bloqueo y proporcionar la información solicitada en la solicitud de verificación al proveedor
 - ⦿ El bloqueo debe ser eliminado dentro de un día hábil después de que el registrador es notificado respecto de que el procedimiento ha sido retirado o desestimado
 - ⦿ El bloqueo implica que el registratario no puede actualizar el WHOIS ni transferir el dominio (el dominio debe aún resolverse)
- ⦿ Dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la decisión del proveedor, el registrador debe comunicar la fecha de implementación a las partes, al proveedor y a la ICANN
- ⦿ Para los casos resueltos entre las partes fuera de los casos de UDRP
 - ⦿ El proveedor debe informar al registrador respecto de la suspensión y el resultado del acuerdo
 - ⦿ El registrador deberá eliminar el bloqueo dentro de los dos días hábiles de haber sido notificado por el proveedor
- ⦿ Presentación del seminario Web sobre Reglas de UDRP en:
<https://www.icann.org/en/system/files/files/udrp-rules-30sep14-en.pdf>

Requisitos para las reglas de UDRP

Requisitos para bloqueo y verificación, Regla de UDRP 4(b)

- ⦿ Dentro de los dos días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de verificación del proveedor, el registrador deberá proporcionar la información solicitada en la solicitud de verificación y confirmar que se ha aplicado el bloqueo de dominio
- ⦿ El bloqueo es un conjunto de medidas que el registrador aplica al dominio, que impide toda modificación a la información del registratario y del registrador por la parte reclamada, pero no afecta la resolución o renovación del dominio
- ⦿ Procedimiento rápido de los reclamos de bloqueo de UDRP:
 - ⦿ Los reclamos son presentados por los proveedores de UDRP
 - ⦿ Plazo límite de notificación de un día calendario

Requisitos para las reglas de UDRP (cont.)

Errores comunes con las Reglas de UDRP

- ⦿ Omisión de responder oportunamente a las solicitudes de verificación de los proveedores de UDRP
- ⦿ Omisión de bloquear el dominio sujeto a UDRP
- ⦿ Permitir que el dominio venza o sea eliminado durante la disputa de UDRP sin proporcionar a la parte reclamante la opción de renovación o restauración bajo los mismos términos comerciales que el registratario
- ⦿ Omisión de implementar la decisión de UDRP oportunamente
- ⦿ Omisión de comunicar la decisión de UDRP y la fecha de implementación a todas las partes (incluida la ICANN)

Requisitos para certificado de cumplimiento

Cuándo realizar la presentación y qué campos completar

- ⦿ Completar anualmente y devolver a la ICANN dentro de los veinte días después de la finalización de cada año calendario
- ⦿ Certificado que certifica el cumplimiento de los términos y condiciones del RAA de 2013
- ⦿ Debe ser ejecutado por el presidente, director ejecutivo, director de finanzas o director de operaciones (o sus equivalentes)
- ⦿ El año calendario debe introducirse en la parte superior del formulario para el año para el cual se certifica el cumplimiento (para el formulario presentado para el 20 de enero de 2017, el año certificado será 2016)
- ⦿ El formato se especifica en el RAA de 2013 y en <https://www.icann.org/resources/pages/registrars-compliance-certificate-2015-12-09-en>

Enlaces a RAA de 2009/2013

1

RAA de 2013

<https://www.icann.org/resources/pages/approved-with-specs-2013-09-17-en>

2

Versión con cambios resaltados del RAA 2009/2013

<https://www.icann.org/en/system/files/files/approved-with-specs-21may09-redline-27jun13-en.pdf>

3

Preguntas frecuentes sobre el RAA de 2013 (incluye enlaces a cuatro seminarios web)

<https://www.icann.org/resources/pages/faqs-2013-11-26-en>