

# INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA TABLA DE DATOS SOBRE EL SOLICITANTE\* Y EL PROYECTO EMPRESARIAL

## 1. Datos del solicitante

- 1.1. **Nombre completo del solicitante.** En este párrafo se debe especificar el nombre completo del solicitante, de acuerdo con los documentos constitutivos.
- 1.2. **Nombre abreviado del solicitante.** En este párrafo se debe especificar el nombre abreviado del solicitante, de acuerdo con los documentos constitutivos.
- 1.3. **Domicilio social (ubicación) del solicitante.** En este párrafo se debe especificar la dirección del Solicitante, de acuerdo con los documentos constitutivos (documentos de registros u otros).
- 1.4. **Dirección real del solicitante (si difiere del domicilio social).** En este párrafo se debe especificar la dirección real del solicitante, si difiere de la dirección indicada en el párrafo 1.3.
- 1.5. **Datos del solicitante.** En este párrafo se debe especificar los datos del solicitante, asignados por las autoridades competentes del estado de registro.
- 1.6. **Datos de contacto del solicitante.** En este párrafo se debe especificar los números de teléfono, números de fax, las direcciones de correo electrónico del solicitante (se indican los datos de contacto de la oficina central y otras oficinas relacionadas con la implementación del proyecto empresarial).
- 1.7. **Datos de contacto de las personas responsables del proyecto empresarial.** En este párrafo se deben especificar los datos para la comunicación operativa (nombre completo, cargo, teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico, etc.) con las personas de contacto del solicitante responsables de la implementación del proyecto empresarial, así como la información de los documentos que certifican las facultades de dichas personas, así como el formato del portador en el que se proporcionan. Los documentos deben adjuntarse a la solicitud.<sup>1</sup>
- 1.8. **Documentos constitutivos del solicitante.** En este párrafo se debe enumerar los documentos constitutivos, que el solicitante proporciona junto con la solicitud, e indicar el formato del soporte, en el que se proporcionan. Los documentos deben adjuntarse a la solicitud.
- 1.9. **Licencias (permisos), certificados de conformidad, otros documentos similares.** En este párrafo se debe enumerar las licencias (permisos) que posee el solicitante para la realización del negocio sectorial,<sup>2</sup> los certificados de conformidad, otros documentos similares, incluidos los documentos necesarios para la implementación del proyecto empresarial propuesto, y especificar el formato del soporte en el que se proporcionan. Los documentos deben adjuntarse a la solicitud.
- 1.10. **Garantía escrita de pureza patente de las soluciones técnicas.** En este párrafo se debe enumerar los documentos que contienen la garantía escrita de la pureza de la patente de las

---

\* De aquí en adelante, bajo el término "Solicitante" se entiende la entidad jurídica que desea participar en el Programa (los requerimientos para el solicitante se establecen en la Sección V del Programa)

<sup>1</sup> Todos los documentos que se adjunten a la solicitud de conformidad con el Programa de desarrollo empresarial en el ámbito de telecomunicaciones cósmicas y las presentes instrucciones se proporcionarán en formato impreso (en forma de originales o copias certificadas) o en soporte electrónico (en forma de copias escaneadas o documentos electrónicos) en ruso o en inglés. Los documentos redactados en un idioma que no sea el ruso o el inglés se presentan junto con una traducción certificada al ruso o al inglés.

<sup>2</sup> El concepto de "negocio sectorial" se describe en el Programa de desarrollo de negocios en el ámbito de telecomunicaciones cósmicas.

soluciones técnicas, si se adjuntaran como parte del proyecto empresarial, y especificar el formato del soporte en el que se proporcionan. Los documentos deben adjuntarse a la solicitud.

- 1.11. **Estructura del capital social, beneficiarios finales y afiliados.** En este párrafo se debe especificar la información sobre la estructura del capital social, los beneficiarios finales del solicitante, así como las empresas matrices y dependientes (subsidiarias), incluidas las empresas vinculadas a través de los directivos del solicitante (filiales).
- 1.12. **Personas autorizadas para participar en nombre del solicitante.** En este párrafo se debe especificar el nombre y el cargo de las personas autorizadas a actuar en nombre del solicitante (directivos del solicitante), así como los detalles de los documentos que certifican las facultades de esas personas, y el formato del portador en el que se proporcionan. Los documentos deben adjuntarse a la solicitud.
- 1.13. **Directivos del solicitante.** Este párrafo se debe especificar la información sobre el grado de formación, la experiencia laboral y los logros de los directivos del solicitante.
- 1.14. **Descripción del solicitante.** En este párrafo se debe especificar la información sobre los fundadores, la estructura gestora, la historia de la creación, las divisiones principales (áreas de producción), las sucursales y las oficinas de representación y su ubicación.
- 1.15. **Descripción del sector de actividades del solicitante.** En este párrafo se debe especificar la información sobre las principales actividades del solicitante en el ámbito del negocio sectorial, los productos y servicios ofrecidos.
- 1.16. **Proyectos implementados y socios principales.** En este párrafo se debe especificar la información sobre los proyectos implementados por el solicitante en el ámbito del negocio sectorial, así como información sobre los principales socios del solicitante.
- 1.17. **Cartas de recomendación de los socios.** En este párrafo se pueden enumerar las cartas de recomendación y los comentarios de los socios del solicitante (serán bien acogidos), indicando el formato del soporte en el que se proporcionan. Las cartas deben adjuntarse a la solicitud (si aplica).
- 1.18. **Casos judiciales y procedimientos administrativos.** En este párrafo se debe proporcionar evidencias de que no existen casos judiciales y procedimientos administrativos abiertos en contra del solicitante, y de que tampoco existen restricciones impuestas por las autoridades estatales competentes.
- 1.19. **Declaración escrita.** En este párrafo el solicitante confirma que él, sus afiliados, empleados o intermediarios no pagan, no ofrecen pagar y no permiten el pago de fondos monetarios u objetos de valor, directa o indirectamente, a ninguna persona para influir en las acciones o decisiones de estas personas con el fin de obtener ventajas indebidas o para otros fines ilegales.

## ***2. Información financiera***

- 2.1. **Informes financieros de los últimos tres años.** En este párrafo se deben especificar los detalles de los informes financieros de que dispone el solicitante para los tres últimos años y el formato del soporte en el que se proporcionan. Los informes financieros deben adjuntarse a la solicitud:
  - 2.1.1. El balance contable y el informe de ingresos y egresos del solicitante en dólares estadounidenses según las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), correspondientes a los últimos tres años. Si la moneda funcional (nacional) difiere de la moneda de presentación (dólar estadounidense), se debe adjuntar al balance explicaciones relativas a la conversión de moneda.

- 2.1.2. El coeficiente de solvencia financiera del solicitante, que debe corresponder como mínimo a 0,8.
- 2.1.3. El análisis general de los riesgos financieros del solicitante para el período de concesión de la financiación.
- 2.1.4. Plan financiero y plan de circulación de efectivo del solicitante para el período de concesión de la financiación:
- Los ingresos corrientes por las ventas deben contabilizarse sobre una base devengada. La influencia de las cuentas por cobrar y los anticipos recibidos se consideran en los cambios del capital circulante (cuentas por cobrar);
  - Los gastos corrientes también deben contabilizarse sobre una base devengada. La influencia del esquema de pagos (anticipos, aplazamientos) se consideran en los cambios del capital circulante (cuentas por pagar);
  - La depreciación se debe calcular de conformidad con las normas fiscales;
  - Capital de circulante representado por: efectivo (caja + cuentas bancarias) + cuentas por cobrar (incluidos los anticipos pagados) + reservas - cuentas por pagar (incluidos los anticipos recibidos);
  - La inflación estimada debe considerarse e indicarse de conformidad con las previsiones de los organismos estatales pertinentes;
  - Los tipos de cambio y las correspondientes diferencias de cambio deben considerarse en el plan financiero y en las previsiones de todos los flujos de efectivo a la tasa pronosticada de los 5 bancos más importantes del mundo;
  - Las inversiones de capital son inversiones en activos corrientes y no corrientes: activos fijos, su reparación mayor, activos intangibles;
  - Fondos ajenos (préstamos, créditos e intereses);
  - Todos los impuestos, excepto el impuesto sobre la renta, se incluyen en el costo o en los gastos de operación.
- 2.1.5. Resumen de los principales responsables financieros del proyecto empresarial.
- 2.2. **Informe de un auditor independiente correspondiente a los últimos tres años.** En este párrafo se debe especificar los detalles de las conclusiones del auditor independiente,<sup>3</sup> internacional o nacional de primera clase correspondiente a los tres últimos años y el formato del soporte en el que se proporcionan. Las conclusiones deben adjuntarse a la solicitud.
- 2.3. **Historial crediticio.** En este párrafo se deben especificar los detalles de los documentos que confirman el historial crediticio positivo y estable del solicitante, y el formato del soporte en el que se proporcionan. Los documentos deben adjuntarse a la solicitud.
- 2.4. **Información sobre la garantía de devolución de la financiación.** En este párrafo se debe proporcionar información sobre los métodos preferidos por el solicitante para asegurar la devolución de la financiación concedida (multa, fianza, aval, garantía independiente u otros métodos que apruebe la Dirección), así como la confirmación de la voluntad del solicitante de asegurar los riesgos relacionados con la concesión de la financiación a cuenta propia y en interés de Intersputnik.

---

<sup>3</sup> El término "de primera clase" se refiere a un auditor independiente que ocupa al menos el 5 % del mercado de servicios de auditoría.

### 3. Información sobre el proyecto empresarial

- 3.1. **Descripción del proyecto empresarial.** En este párrafo se debe indicar el nombre del documento que describe el proyecto (objetivos, tareas, etapas, relevancia de la implementación del proyecto, etc.), y el formato del soporte de información en el que se proporciona. La descripción del proyecto empresarial debe adjuntarse a la solicitud.
- 3.2. **Plan de implementación del proyecto empresarial.** En este párrafo se debe especificar el nombre del documento que contiene el plan de calendario para la implementación del proyecto empresarial y el formato del soporte de información en el que se proporciona. El plan de implementación del proyecto empresarial debe adjuntarse a la solicitud.
- 3.3. **Argumentación comercial, técnica y financiera y cálculos.** En este párrafo se debe especificar los nombres de los documentos que contienen la argumentación comercial, técnica y financiera y los cálculos del plan de negocios, que confirmen la eficiencia comercial y técnica del proyecto empresarial, incluyendo el VAN (Valor Actual Neto)<sup>4</sup>, así como el período de amortización en los plazos establecidos en el plan de negocios y el formato del soporte de información en el que se proporcionan. Los documentos deben adjuntarse a la solicitud.
- 3.4. **Análisis del mercado sectorial.** En este párrafo se debe especificar el nombre del documento que contiene el análisis del mercado al que se planea lanzar los productos (servicios) creados en el marco del proyecto empresarial (segmentación del mercado, consumidores objetivo, volumen y dinámica de desarrollo del mercado, jugadores clave, competidores, etc.) , y el formato del soporte de información en el que se proporcionan. El análisis del mercado sectorial debe adjuntarse a la solicitud.
- 3.5. **Plan de marketing.** En este párrafo se debe especificar el nombre del documento que contiene la descripción del plan de marketing, el análisis FODA, la evaluación de las ventajas competitivas y el formato del portador de medios en el que se proporciona. El plan de marketing debe adjuntarse a la solicitud.
- 3.6. **Gestión del proyecto empresarial.** En este párrafo se debe especificar el nombre del documento que contiene la descripción de la gestión del proyecto empresarial (esquema de gestión, estructura organizativa, plan de contratación y capacitación, etc.) y el formato del portador de medios en el que se proporciona. La descripción de la gestión del proyecto empresarial debe adjuntarse a la solicitud.
- 3.7. **Plan financiero.** En este párrafo se debe especificar el nombre del documento que contiene el plan financiero del proyecto empresarial (flujo de efectivo del proyecto, indicadores financieros generales, períodos de recuperación, ganancias, etc.) y el formato del portador de medios en el que se proporciona. El plan financiero del proyecto empresarial debe adjuntarse a la solicitud.
- 3.8. **Otras fuentes de financiación del proyecto empresarial.** En este párrafo se debe enumerar las demás fuentes (aparte de los fondos de Intersputnik y los fondos propios del solicitante) atraídas (que se planea atraer) para financiar el proyecto empresarial, incluidos los fondos de las organizaciones crediticias, los fondos de los patrocinadores, etc., con indicación del monto de la financiación atraída (que se planea atraer) de cada una de dichas fuentes.

---

<sup>4</sup> El VAN (Valor Actual Neto) se calcula utilizando los flujos de efectivo previstos asociados a la inversión planificada, con ayuda de la siguiente fórmula:

$$NPV = \sum_{i=1}^N \frac{NCF_i}{(1+r)^i} - Inv$$

donde NCF<sub>i</sub> es el flujo de caja neto para el i-ésimo período, Inv es la inversión inicial, r es la tasa de descuento (costo del capital recaudado para el proyecto de inversión).

- 3.9. **Conclusiones finales.** En este párrafo se debe especificar el nombre del documento que contiene la parte concluyente (capítulo final) del proyecto empresarial (conclusión sobre su factibilidad, plazos de implementación y recuperación de la financiación proporcionada) y el formato del portador en el que se proporciona. Las conclusiones finales deben adjuntarse a la solicitud.

#### ***4. Datos sobre la distribución de información***

- 4.1. **Recomendación por escrito de un Miembro de la Organización<sup>5</sup> y/o de otro organismo.** En este párrafo se puede indicar información sobre la recomendación por escrito de un Miembro de la Organización, de la administración nacional de comunicaciones, o de otro organismo gubernamental competente (será bien acogido), y el formato del portador de medios en el que se proporciona. La recomendación por escrito debe adjuntarse a la solicitud (si aplica).

---

<sup>5</sup> La lista de los países Miembros de la Organización está publicada en el sitio web oficial de la Organización ([www.intersputnik.int](http://www.intersputnik.int))