

**ES**

**Unidad Constitutiva de  
Viajes de la ICANN**

# **RESUMEN DE VIAJE**

**ICANN 47**

**Durban, Sudáfrica**

**14 al 18 de julio de 2013**

# ÍNDICE

Guía de Referencia Rápida..... 4

Introducción ..... 5

Viajes Aéreos – Preguntas  
Frecuentes ..... 7

Visa - Preguntas Frecuentes..... 15

Hotel - Preguntas Frecuentes.... 22

Viáticos / Estipendios /  
Reembolsos - Preguntas  
Frecuentes ..... 25

Preguntas Frecuentes  
Generales ..... 31

Plazos ..... 31

Apéndice A ..... 33

# GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA



## SEDE DE LA REUNIÓN Y UBICACIÓN DEL HOTEL

[Durban International Convention  
Centre \(ICC\) \(Centro de Convenciones  
Internacionales de Durban\)](#)

45 Bram Fischer Road  
Durban, Sudáfrica

**Tel:** +27 31 360 1000

**Fax:** +27 31 360 1005

### Southern Sun North Beach

83/91 Snell Parade  
Durban, Sudáfrica

Tel: +27 (0) 31 332-7361

Fax: +27 (0) 31 337-4058



## FECHAS DE LA REUNIÓN

14 al 18 de julio de 2013



## AEROPUERTO

[Aeropuerto Internacional King Shaka](#) (DUR)



## VISADOS E INMIGRACIÓN

*Información acerca de visados:*

<http://meetings.icann.org/ICANN47#visa>

*Cartas de*

*invitación:* [http://www.icann.org/en/co  
ntact/invite/durban47](http://www.icann.org/en/contact/invite/durban47)



## VIÁTICOS

\$50.00 USD por día



## NÚMERO TELEFÓNICO PARA EMERGENCIAS

En caso de tener una emergencia durante su viaje hacia, desde o durante la reunión, llame al:

+1.310.578.8610

---

 **SÍGANOS**

---

En Twitter [@ICANN\\_Travel](https://twitter.com/ICANN_Travel)

---

 **PLAZOS**

---

Plazo de Entrega del Formulario de  
Solicitud de Viaje y del Formulario  
de Información Bancaria:

**Viernes, 24 de mayo de 2013**

---

 **NOVEDADES**

---

Fechas generales de asistencia autorizada .....	7
Reembolso Máximo .....	10
Visados.....	15
¿Dónde me voy a hospedar?.....	22
Plazos Importantes Establecidos.....	31

---

 **INTRODUCCIÓN**

---

Quisiéramos agradecerles por su participación en la comunidad de la Corporación para la Asignación de Nombres y Números en Internet (ICANN) y por su apoyo en el desarrollo de

políticas y operaciones relacionadas al Sistema de Nombres de Dominio (DNS). Apreciamos profundamente la dedicación de su tiempo y sus habilidades, que contribuyen al avance de la misión de la ICANN.

Como parte de su participación, de acuerdo a los Procesos de Apoyo Financiero para Viajes de la Comunidad de la ICANN, usted ha sido seleccionado/a para recibir ayuda financiera para que pueda participar en la próxima reunión que se realizará en Durban. Estas directrices han sido desarrolladas de acuerdo a las opiniones brindadas por la comunidad con el objetivo de avanzar en el trabajo de la ICANN; a fin de brindar apoyo a aquellas personas que no podrían cubrir los costos necesarios para asistir a las reuniones de la ICANN y, además, para poder aumentar de esta manera la participación en los procesos de la organización. Durante cada año fiscal, las directrices de los viajes son creadas como parte del desarrollo del plan operativo y presupuesto para el ejercicio fiscal. Las Directrices de Apoyo Financiero para Viajes de la ICANN han sido publicadas en línea. Este resumen ha sido creado para complementar dichas directrices, con el fin de asistir a los viajeros subvencionados y responder preguntas frecuentes (FAQs).



## VIAJES AÉREOS - PREGUNTAS FRECUENTES

### ¿EN QUÉ FECHAS ME DEBO PRESENTAR A LA REUNIÓN?

El siguiente cuadro muestra las fechas generales de asistencia autorizada, las cuales dependen de la organización o grupo al que usted se encuentre afiliado; por favor, tenga presente que las fechas están sujetas a cambios. Debido a que algunos grupos tienen reuniones programadas para realizarse antes o después de la reunión de la ICANN, las fechas en las que usted debe asistir pueden variar de las fechas reales en las que se realizará la reunión o de las fechas en las que otros grupos asistirán a la misma. En general, la estadía máxima patrocinada por la ICANN estará definida de acuerdo a esas fechas, usted puede llegar el mismo día o después de la "fecha de llegada más temprana" e irse el mismo día o antes de la "fecha de partida más tardía". Generalmente, las partidas son programadas para realizarse durante la noche del jueves o el día viernes.

Si usted debe llegar antes de la fecha programada para su grupo o partir después de la fecha programada para el mismo, por favor contáctese con la ICANN a través del siguiente correo electrónico [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org) e indique la razón específica por la cual precisa llegar más temprano o partir más tarde.

### FECHAS GENERALES DE ASISTENCIA AUTORIZADA

A continuación se encuentran las fechas generales de asistencia autorizada. Si usted considera que califica para solicitar diferentes fechas de llegada/partida, por favor comuníquese con [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org).

GRUPO	FECHA DE LLEGADA MÁS TEMPRANA	FECHA DE PARTIDA MÁS TARDÍA	CANTIDAD DE DÍAS CON VIÁTICOS SUBVENCIONADOS
At-Large	Sábado, 13 de julio	Viernes, 19 de julio	7
ccNSO	Sábado, 13 de	Viernes, 19 de	7

	julio	julio	
Becarios	Sábado, 13 de julio	Viernes, 19 de julio	7
GAC	Viernes, 12 de julio	Viernes, 19 de julio	8
GNSO	Viernes, 12 de julio	Viernes, 19 de julio	8
SSAC	Domingo, 14 de julio	Viernes, 19 de julio	6
NomCom			
Presidente y Presidente Electo	Viernes, 12 de julio	Viernes, 19 de julio	8
Miembros del NomCom	Domingo, 14 de julio	Viernes, 19 de julio	6

## ¿CÓMO ORGANIZO MI VIAJE?

El viaje a una reunión de la ICANN consta de tres partes principales:

1. Transporte (aéreo y/o terrestre)
2. Hotel
3. Viáticos/estipendios

Dependiendo de sus necesidades y lo que haya sido autorizado, la ICANN podría pagar a los viajeros elegibles los gastos de transporte, hotel, y/o viáticos/estipendios. Debajo se encuentran las opciones disponibles para organizar su viaje.

### **OPCIÓN 1: *Realización de reservas a través de la ICANN:***

---

El transporte aéreo puede ser programado a través de la agencia de viajes designada por la ICANN: BCD Travel. Si usted indica que desea utilizar al agente de viajes de la ICANN, por favor realice lo siguiente:



Revise y complete el "Formulario de Solicitud de Viaje" que se le ha enviado por correo electrónico; y

Envíe el "Formulario de Solicitud de Viaje" a:

[ICANN.Meeting@bcdtravel.com](mailto:ICANN.Meeting@bcdtravel.com) Y A [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org)

La agencia de viajes se pondrá en contacto con usted para coordinar sus necesidades de transporte y le proporcionará un itinerario que deberá revisar y aprobar. Una vez aprobado el itinerario, la agencia de viajes reservará su transporte y enviará los costos por el mismo directamente a la ICANN.

### ***OPCIÓN 2: Organización de su propio viaje***

---

Los viajeros correspondientes a los grupos mencionados anteriormente pueden realizar sus propias reservas de pasajes aéreos y solicitar un "menor reembolso". Por favor, vea a continuación las directrices y montos correspondientes a "menores reembolsos" para tenerlas en cuenta en caso que decida realizar sus propias reservas.

## **QUIERO ORGANIZAR MI PROPIO VIAJE. ¿QUÉ DEBO HACER?**

La organización de su propio viaje está limitada únicamente a la reserva de su transporte aéreo (y transportes terrestres que se encuentren afiliados). Todas las reservas de habitaciones de hotel del lugar donde se llevará a cabo el evento deberán ser realizadas por la ICANN.

Si usted tiene la intención de organizar su propio viaje, debe recibir la aprobación de la ICANN antes de realizar sus propias reservas. Por favor, notifique a la ICANN por escrito antes de realizar reservas, a través de correo electrónico a [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org). La ICANN constatará que ha sido designado para recibir apoyo financiero y le enviará una autorización escrita para que usted pueda organizar su propio viaje. Si usted no recibe una

autorización escrita de la ICANN antes de realizar sus reservas, se le negará su solicitud de reembolso.

El reembolso de los costos de viajes aéreos que hayan sido organizados por el mismo pasajero está sujeto a un monto máximo reembolsable para cada región (la cual consiste en los países pertenecientes a la misma). La lista que identifica los países que pertenecen a cada región se encuentra en el Apéndice "A" de este resumen, o también puede corroborarlo ingresando a la [División de Estadísticas de las Naciones Unidas](#).

La siguiente tabla muestra la tarifa máxima reembolsable para pasajes aéreos, correspondiente a cada región. Los viajes aéreos reembolsables se basan en pasajes de clase turista no reembolsables. Sin embargo, un pasajero puede adquirir cualquier tipo de pasaje, perteneciente a cualquier clase, pero sólo se reembolsará hasta el monto máximo correspondiente a su región.

### **REEMBOLSO MÁXIMO**

REGIÓN	REEMBOLSO MÁXIMO
<b>ÁFRICA</b>	
África Oriental	\$1150
África Central	\$1600
África del Norte	\$1550
África del Sur	\$500
África Occidental	\$1700
<b>AMÉRICA</b>	
Caribe	\$3500
América Central	\$3600
América del Norte	\$3300
América del Sur	\$2400
<b>ASIA</b>	
Asia Central	\$2450
Asia oriental	\$2350

REGIÓN	REEMBOLSO MÁXIMO
<b>EUROPA</b>	
Europa Oriental	\$1750
Europa del Norte	\$2000
Sudeste Europeo	\$2050
Europa Occidental	\$2000
<b>OCEANÍA</b>	
Australia y Nueva Zelanda	\$3500
Melanesia	\$5000
Micronesia	\$4800
Polinesia	\$4850

Asia del Sur	\$2050
Sudeste Asiático	\$1800
Asia Occidental	\$1950

El reembolso para los transportes aéreos/terrestres organizados por el pasajero será realizado al terminar la Reunión de la ICANN, al entregar la documentación correspondiente que justifique la compra del pasaje (y cualquier costo de hotel que haya sido aprobado debido a la necesidad de realizar escalas). Se podría tardar de 40 a 50 días hábiles POSTERIORES a la reunión para que se realicen los reembolsos.

## **MI VUELO TIENE UNA ESCALA. ¿QUÉ DEBO HACER?**

Si necesita hospedarse en un hotel en el camino hacia la reunión o en el transcurso del viaje hacia su hogar debido a la duración del viaje y/o del itinerario, entonces la ICANN reservará y abonará por adelantado la habitación del hotel que sea necesaria. Sin embargo, debe cumplir con los siguientes criterios:

1. La escala fue necesaria ya que éste era el único itinerario que se encontraba disponible para viajar hacia/desde la reunión durante las fechas autorizadas de viaje; y
2. La escala excede las diez horas de vuelo programados para llegar a la ciudad de escala entre las 8:00 am y las 8:00 pm hora local, o la escala excede las seis horas de vuelo programados para llegar a la ciudad de escala entre las 8:00 pm y las 8:00 am hora local; y
3. El costo del hotel no excede los \$150 USD por noche.

Si usted es elegible para recibir estipendios, el viático se calculará únicamente en base a las fechas de asistencia autorizada a la Reunión de la ICANN, más los días de traslado en base a los itinerarios disponibles para los días autorizados de llegada y partida.

La ICANN no reembolsará la estadía en hoteles durante escalas que se realicen en el viaje hacia o desde la reunión a menos que se cumpla con los siguientes criterios: La ICANN no abonará ni reembolsará estadías en hoteles u otros gastos diferentes a los expresamente descritos en este Resumen durante las fechas autorizadas de asistencia a la Reunión de la ICANN, o durante las escalas que han sido detalladas anteriormente. Los pasajeros que elijan llegar antes de la fecha de llegada autorizada o partir después de la fecha autorizada de partida serán responsables por los gastos de habitación de hotel, comidas, transportes u otros gastos que no se encuentren autorizados en este Resumen.

## **¿QUÉ SUCEDE SI DESEO LLEGAR ANTES DE LA FECHA AUTORIZADA DE LLEGADA O PARTIR DESPUÉS DE LA FECHA AUTORIZADA DE PARTIDA, O SI DESEO REALIZAR AMBAS?**

*En lo que respecta a los transportes aéreos...*

Si usted desea llegar antes o partir después de las fechas autorizadas, su solicitud será tramitada mediante un proceso de excepción. Si la ICANN estará abonando su pasaje aéreo, nuestro agente de viajes establecerá el costo básico de su viaje basándose en la fecha de llegada y la fecha de partida autorizadas. Si usted está organizando su propio viaje, sólo se le reembolsará hasta el monto límite autorizado, sin importar las fechas de llegada y/o partida. Vea las instrucciones anteriores para obtener más información sobre la organización de su propio viaje.

*En lo que respecta al alojamiento...*

Si la ICANN está abonando los costos por su alojamiento durante la reunión, sólo se pagará por las noches que estén autorizadas según las fechas indicadas anteriormente. Usted será responsable de asegurar su alojamiento hotelero y de abonar los costos de habitación por noche que sean anteriores a la fecha de llegada autorizada y/o que excedan la fecha autorizada de partida. Si usted llega antes y/o se queda después de la reunión, la ICANN hará lo posible por reservar a su nombre la misma habitación de hotel por la que está pagando, pero no podemos garantizar que el hotel tenga la misma disponibilidad para realizar dicha reserva.

## **ENCONTRÉ UN BOLETO AÉREO MÁS ECONÓMICO, ¿PUEDO HACER LA RESERVACIÓN YO MISMO?**

Sí. Los viajeros con respaldo financiero pueden reservar su propio pasaje siguiendo el proceso descrito anteriormente bajo el título “¿Cómo organizo mi viaje?”

## **ESTOY LLEVANDO A UN INVITADO, DESEARÍA REALIZAR LAS RESERVAS DE MANERA CONJUNTA, ¿LAS PUEDO REALIZAR YO MISMO?**

Sí. Los viajeros con respaldo financiero pueden reservar su propio pasaje siguiendo el proceso descrito anteriormente bajo el título “¿Cómo organizo mi viaje?” Sin embargo, las reservas realizadas para su acompañante correrán bajo su responsabilidad financiera, como por ejemplo, las tarifas por la reserva de habitaciones dobles.

Si decide utilizar al agente de viajes de la ICANN para realizar sus reservas, la corporación pagará en forma directa el costo por su pasaje. Si desea que el agente de viajes también realice las reservas para su acompañante, necesitará coordinar el pago por las mismas directamente con la agencia; no puede organizar que la ICANN abone el pasaje de su acompañante y luego querer reembolsar los costos por el mismo a la organización.

## **¿EN QUÉ CLASE AÉREA VIAJARÉ?**

La mayoría de los viajeros se registrarán con un boleto aéreo no reembolsable de clase económica (o turista). Algunos viajeros cuentan con autorización previa para viajar en clase ejecutiva. Si usted no cuenta con autorización previa para viajar en clase ejecutiva y considera que cuenta con una necesidad específica para tener que hacerlo, puede solicitar una excepción contactándose con la ICANN a través del siguiente correo electrónico [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org), y debe especificar la razón de su solicitud de excepción (por ejemplo, por razones médicas). Tras la recepción de su solicitud, se le indicarán los próximos pasos a seguir.

Si usted está organizando su propio viaje, podrá reservar sus pasajes en cualquier clase que desee, pero sólo se le reembolsará hasta el máximo permitido para su región, tal como se detalla en la tabla anterior.

## **¿PUEDO ADQUIRIR UNA CLASE SUPERIOR DE MI PASAJE AÉREO?**

La ICANN abonará únicamente boletos aéreos no reembolsables de clase económica. Si la compañía aérea le permite cambiar su pasaje (por ejemplo, utilizando sus millas de viajero frecuente), puede hacerlo. Por favor tenga en cuenta que no podrá solicitar un pasaje de clase económica más alto con el fin de realizar un aumento utilizando sus millas de viajero frecuente; el boleto aéreo de clase económica adquirido debe ser el de tarifa más baja disponible a menos que usted esté reservando su propio pasaje y solicite el reembolso que cubrirá únicamente hasta el máximo disponible para su región, tal como se describe anteriormente.

## **NECESITO CAMBIAR MIS PLANES, ¿QUÉ DEBO HACER?**

Si ha hecho sus reservas a través del agente de viajes de la ICANN y necesita cambiar sus planes de transporte, deberá contactarse con los siguientes correos electrónicos: [ICANN.Meeting@bcdtravel.com](mailto:ICANN.Meeting@bcdtravel.com) Y [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org). Por favor tenga en cuenta que usted es responsable de TODAS las tarifas asociadas con cambios y/o cancelaciones una vez realizada la compra de su boleto aéreo original. El Equipo de Apoyo Financiero para Viajes se encargará de notificar al Departamento de Reuniones acerca de cualquier cambio que pudiera afectar la reserva de su habitación de hotel; simplemente envíe una copia de su itinerario modificado al siguiente correo electrónico: [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org).

Si usted no utilizó el transporte abonado por la ICANN, correrá por su cuenta realizar los cambios necesarios con el vendedor del cual usted adquirió el pasaje. Asimismo, por favor envíe una copia de su itinerario modificado a [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org) para cambiar las fechas de su llegada y/o partida de su hotel.



## VISA - PREGUNTAS FRECUENTES

### ¿QUÉ NECESITO TENER PARA PODER VIAJAR A DURBAN?

A continuación se encuentran los requisitos pertinentes para ingresar a Durban:

- Es obligatorio poseer un pasaporte válido para ingresar a Durban.
  - Su pasaporte debe ser actual y válido durante por lo menos 6 meses a partir de la fecha de ingreso a Durban
- Su pasaporte deberá tener por lo menos una página en blanco para endosos
- Una visa que sea válida (en caso de ser requerido)
- Dinero suficiente para pagar por sus gastos diarios durante su estadía
- Un pasaje de retorno o una reserva de pasaje para su retorno
- Certificado de vacunación contra la fiebre amarilla en caso que su viaje comience en o realice una escala en alguna localidad que se encuentre ubicada en el cinturón de fiebre amarilla de África o América del Sur.

### ¿NECESITO UNA VISA PARA VIAJAR A DURBAN?

Para obtener más información acerca de requisitos de visado, por favor visite:

<http://meetings.icann.org/ICANN47#visa>

#### *Países e individuos exentos de visados*

Aquellos ciudadanos que sean titulares de un pasaporte nacional (diplomático, oficial u ordinario) de cualquiera de los países que se enumeran a continuación pueden ingresar a Durban sin una visa de turismo o de negocios por una estadía máxima de **90 días**:

- *Laissez-passer* de la Unión Africana
- Andorra
- Argentina
- Grecia
- Islandia
- Irlanda
- San Marino
- Singapur
- España

- Australia
- Austria
- Bélgica
- Botswana
- Brasil
- Canadá
- Chile
- República Checa
- Dinamarca
- Ecuador
- Finlandia
- Francia
- Alemania
- Israel
- Italia
- Jamaica
- Japón
- Liechtenstein
- Luxemburgo
- Malta
- Mónaco
- Países Bajos
- Nueva Zelanda
- Noruega
- Paraguay
- Portugal
- San Vicente y las Granadinas
- Suecia
- Suiza
- Tanzania
- Trinidad y Tobago
- Reino Unido de Gran Bretaña\*
- Territorios Británicos Extranjeros\*\*
- Estados Unidos de América
- Uruguay
- Venezuela
- Zambia
- Zimbabwe\*\*\*

*\* Irlanda del Norte, las Islas Británicas, Bailizago de Guernsey y Jersey, Isla de Man.*

*\*\*Ciudadanos de Territorios Británicos Extranjeros que poseen pasaportes británicos, a saber: Anguila, Bermudas, Territorio Antártico Británico, Territorio británico del océano Índico, Islas Vírgenes Británicas, Islas Caimán, Islas Falkland, Gibraltar, Montserrat, Santa Elena y Dependencias (Isla Ascensión, Isla de Gough y Tristán de Acuña), Islas Pitcairn, Isla Henderson, Isla Ducie e Isla de Oeno, las Bases Soberanas en Chipre, las Islas Georgia del Sur y Islas Sándwich del Sur, Islas Turcas y Caicos.*

*\*\*\*Zimbabwe (\*medida temporaria hasta nuevo aviso)*

Aquellos ciudadanos que sean titulares de un pasaporte nacional (diplomático, oficial u ordinario) de cualquiera de los países que se enumeran a continuación pueden ingresar a Durban sin una visa de turismo o de negocios por una estadía máxima de **30 días**:

- Antigua y Barbuda
- Bahamas
- Barbados
- Belice
- Benín
- Guyana
- Hong Kong\*
- Hungría
- Jordania
- Lesoto
- Mozambique
- Namibia
- Perú
- Polonia
- Seychelles



- Bolivia
- Cabo Verde
- Costa Rica
- Chipre
- Gabón
- Macao\*\*
- Malasia
- Malawi
- Maldivas
- Mauricio
- República Eslovaca
- Corea del Sur
- Swazilandia
- Tailandia
- Turquía

*\*Hong Kong [únicamente para los titulares de pasaportes de Nacionales británicos (extranjeros) de Hong Kong y de pasaportes de la Región Administrativa Especial de Hong Kong]*

*\*\*Macao [únicamente para los titulares de pasaportes de la Región Administrativa Especial de Macao (MSAR)]*

Aquellos ciudadanos que sean titulares de pasaportes diplomáticos pertenecientes a cualquiera de los países enumerados a continuación, pueden ingresar a Durban en base a la cantidad máxima de días permitidos para la estadía:

Albania	120 días	México	90 días
Argelia	30 días	Madagascar	30 días
Angola	90 días	Marruecos	30 días
Bielorrusia	90 días	Mozambique	90 días
Bulgaria	90 días	Paraguay	120 días
República Popular	30 días	Polonia	90 días
China (PROC)*		Rumania	90 días
Chipre	90 días	Federación Rusa	90 días
Comoros	90 días	Ruanda	30 días
Croacia	90 días	Eslovaquia	90 días
Cuba	90 días (por año)	Eslovenia	120 días
Egipto	30 días	Tanzania	90 días
Guinea	90 días	Tailandia	90 días
Hungría	120 días	Túnez	90 días
India	90 días	Vietnam	90 días
Costa de Marfil	30 días		
Kenia	30 días		

## ¿QUÉ PAÍSES NECESITARÁN UNA VISA PARA INGRESAR A

## DURBAN?

- Afganistán
- Islas de Åland
- Albania
- Argelia
- Samoa Americana
- Angola
- Armenia
- Aruba
- Azerbaiyán
- Bahrein
- Bangladesh
- Bielorrusia
- Bután
- Bonaire, San Eustaquio y Saba
- Bosnia y Herzegovina
- Sultanato de Brunei
- Bulgaria
- Burkina Faso
- Burundi
- Camboya
- Camerún
- República de África Central
- Chad
- Islas de Canal
- China
- Colombia
- Comoros
- Congo
- Islas Cook
- Costa de Marfil
- Croacia
- Cuba
- Curazao
- República Democrática Popular de Corea
- República Democrática del Congo
- Yibuti
- Dominica
- República Dominicana
- Egipto
- El Salvador
- Guinea Ecuatorial
- Eritrea
- Estonia
- Etiopía
- Islas Feroe
- Fiyi
- Guyana Francesa
- Polinesia Francesa
- Gambia
- Georgia
- Ghana
- Groenlandia
- Granada
- Guadalupe
- Guam
- Guatemala
- Guernsey
- Guinea
- Guinea-Bissau
- Haití
- Honduras
- India
- Indonesia
- Irán, República Islámica de
- Irak
- Kazajstán
- Kenia
- Kiribati
- Kuwait
- Kirguizistán
- República Democrática Popular de Laos
- Letonia
- Líbano
- Liberia
- Libia
- Lituania
- Madagascar
- Mali
- Islas Marshall
- Martinica
- Mauritania
- Mayote
- México
- Micronesia, Estados Federados de
- Mongolia
- Montenegro
- Marruecos
- Myanmar
- Isla de Nauru
- Nepal
- Nueva Caledonia
- Nicaragua
- Níger
- Nigeria

- Niue
- Isla Norfolk
- Islas Marianas del Norte
- Territorio Palestino Ocupado
- Omán
- Pakistán
- Palau
- Panamá
- Papúa Nueva Guinea
- Filipinas
- Puerto Rico
- Qatar
- República de Moldova
- Reunión
- Rumania
- Federación Rusa
- Ruanda
- San Cristóbal y Nieves
- Santa Lucía
- San Martín (parte francesa)
- San Pedro y Miguelón
- San Bartolomé
- Samoa
- Santo Tomé y Príncipe
- Sark
- Arabia Saudita
- Senegal
- Serbia
- Sierra Leona
- San Martín (parte holandesa)
- Eslovenia
- Islas Salomón
- Somalia
- Sudáfrica
- Sudán del Sur
- Sri Lanka
- Sudán
- Surinam
- Islas Svalbard y Jan Mayen
- República Árabe Siria
- Tayikistán
- Ex-República Yugoslava de Macedonia
- Timor Oriental
- Togo
- Tokelau
- Tonga
- Túnez
- Turkmenistán
- Tuvalu
- Uganda
- Ucrania
- Emiratos Árabes Unidos
- Islas Vírgenes de los Estados Unidos
- Uzbekistán
- Vanuatu
- Vietnam
- Islas Wallis y Futuna
- Sahara Occidental
- Yemen

\*Con respecto aquellas personas que tengan por intención exceder su estadía a más de 30 días.

## ¿CÓMO PUEDO OBTENER UNA VISA?

Los documentos requeridos para solicitar una visa se encuentran enumerados a continuación:

- Un pasaporte o documento de viaje que tenga una validez de no menos de 30 días después del vencimiento del tiempo que pretende para su estadía
- Su pasaporte debe tener por lo menos una página en blanco para insertar endosos en el ingreso y partida del país
- El Formulario BI-84 completado por el solicitante (solicitud para una visa)

- Pago de la tarifa prescrita
- El certificado de vacunación contra la Fiebre Amarilla (en caso de ser requerido)
- Una declaración y/o documentación que confirme el propósito y la duración de su estadía
- Dos fotografías a color para pasaporte
- Un pasaje aéreo de regreso o un comprobante de reserva de pasaje, en caso que su viaje fuese aéreo
- Prueba de que cuenta con los medios financieros necesarios para pagar por los gastos que incurra durante su estadía en Sudáfrica. Estas pruebas deben ser:
  - Resúmenes de cuentas bancarias;
  - Anticipos de sueldo;
  - Compromisos tomados por el anfitrión en Sudáfrica;
  - Becas;
  - Cobertura médica o
  - Dinero en efectivo que tenga disponible (incluyendo tarjetas de crédito y cheques de viajero)

## ¿NECESITO PRESENTAR UN CERTIFICADO DE VACUNACIÓN CONTRA LA FIEBRE AMARILLA PARA INGRESAR A DURBAN?

Sí, si usted proviene de alguno de los siguientes países:

### *África*

- |                               |                     |                         |
|-------------------------------|---------------------|-------------------------|
| • Angola                      | • Guinea Ecuatorial | • Mali                  |
| • Burundi                     | • Etiopía           | • Mauritania            |
| • Benín                       | • Gambia            | • Níger                 |
| • Burkina Faso                | • Gabón             | • Nigeria               |
| • Camerún                     | • Guinea            | • Ruanda                |
| • República de África Central | • Guinea-Bissau     | • Santo Tomé y Príncipe |
| • Chad                        | • Ghana             | • Senegal               |
| • Congo                       | • Costa de Marfil   | • Sierra Leona          |
| • Costa de Marfil             | • Kenia             | • Somalia               |
|                               | • Liberia           | • Sudán                 |

- Tanzania
- Togo
- Trinidad y Tobago
- Uganda
- Zaire
- Zambia

### *América del Sur*

- Argentina
- Bolivia
- Brasil
- Colombia
- Ecuador
- Guyana Francesa
- Guyana
- Panamá
- Paraguay
- Perú
- Surinam
- Venezuela

## **¿DÓNDE PUEDO OBTENER UNA CARTA DE INVITACIÓN PARA SOLICITAR UNA VISA?**

### *Carta de Invitación*

Las cartas de invitación se pueden obtener a través de la página web de la ICANN: <http://www.icann.org/en/contact/invite/durban47>

### *Carta de Invitación del Anfitrión Local*

Al solicitar una Carta de Invitación de la ICANN, su información será enviada a nuestro anfitrión local y ellos le brindarán una carta local de parte del anfitrión. También puede realizar un seguimiento al enviar un correo electrónico a: [icanndurban@zadna.org.za](mailto:icanndurban@zadna.org.za).



### ¿DÓNDE ME VOY A HOSPEDAR?

#### **Southern Sun North Beach**

83/91 Snell Parade

Durban, Sudáfrica

Tel: +27 (0) 31 332-7361

Fax: +27 (0) 31 337-4058

La reserva de la habitación incluye desayuno y acceso a Internet.

La Reunión de la ICANN se llevará a cabo en el Durban International Convention Centre (ICC). Si bien se realizarán todos los esfuerzos posibles para alojar a los participantes en el Southern Sun North Beach, también se podrán utilizar los hoteles que se encuentren cercanos para hospedar a los participantes de la Reunión de la ICANN.

Si usted no deseara alojarse en un hotel asignado por la ICANN debe informarlo a la organización a [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org) tan pronto como le sea posible, a fin de permitir que esa habitación le sea asignada a otra persona. Ciertos viajeros que reciben el apoyo de la ICANN sólo reciben el apoyo correspondiente al boleto aéreo. Si usted sólo recibe el apoyo económico sobre la tarifa aérea, la ICANN no reservará una habitación a su nombre. Usted será responsable por realizar sus propios arreglos de hospedaje. Sin embargo, si desea hospedarse en uno de los hoteles contratados, por favor envíe un correo electrónico a [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org) e intentaremos reservarle una habitación de ser posible.

Las asignaciones de las habitaciones del hotel que serán utilizadas durante la reunión de la ICANN son organizadas directamente por el Departamento de Reuniones de la ICANN. El Equipo de Apoyo Financiero para Viajes enviará directamente una copia de su itinerario a

dicho Departamento, el cual le asignará una de las habitaciones que se encuentre reservada en el hotel para este propósito.

## ¿QUÉ GASTOS DE HOTELERÍA ESTÁN CUBIERTOS?

La ICANN sólo abona la habitación y los impuestos. Todos los gastos incidentes (mini bar, programación de televisión paga, llamadas telefónicas, lavandería, servicio de habitación, etc.) cargados a la habitación son responsabilidad del viajero. Si usted no está realizando sus reservas de transporte aéreo a través de BCD, deberá notificar a la ICANN a través de correo electrónico a [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org). Puede que también deba enviar una copia de su itinerario para que el Departamento de Reuniones pueda realizar la reserva de su habitación.

## PLAZOS PARA LA RESERVA EN EL HOTEL

La ICANN debe confirmar su lista de habitaciones antes del **viernes, 31 de mayo de 2013**. Para asegurarse de que la ICANN pueda reservarle una habitación a su nombre, usted deberá tener un itinerario válido que haya sido enviado a [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org) **antes del viernes, 31 de mayo de 2013**. Si no lo recibimos para esa fecha, es posible que la ICANN no pueda realizar reservas para usted en el hotel del lugar donde se realizará la reunión.

Si va a reservar transporte a través de BCD pero NO necesita una habitación de hotel porque no califica para recibir reembolsos por gastos de hotelería, por favor notifique a la ICANN a [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org) para que podamos informarle al Departamento de Reuniones que no realice la reserva de una habitación a su nombre.

## ¿QUÉ TIPO DE HABITACIÓN TENDRÉ?

Nuestro Departamento de Reuniones contrata habitaciones estándar (king/queen).

Los viajeros de unidades constitutivas no califican para solicitar clases superiores de habitaciones de hotel o suites.

## **DESEO HOSPEDARME EN UN HOTEL DIFERENTE.**

La ICANN NO le realizará un reembolso si usted decide hospedarse en un hotel diferente. La ICANN NO realizará un reembolso de lo que hubiera sido abonado por su estadía en el hotel oficial, para que usted pueda abonar su hospedaje en el hotel de su elección.

Si usted cree que su situación particular es una circunstancia atenuante, podrá pedir una excepción enviando un correo electrónico a la ICANN a [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org). La ICANN no realizará reembolsos a los viajantes que envíen informes de gastos, a menos que este arreglo haya sido PRE ACORDADO por el Director de Finanzas (CFO) de la corporación.

## **DESEO REALIZAR MIS PROPIAS RESERVAS DE HOTEL.**

No se realizarán reembolsos a aquellos que realicen sus propias reservas de hotel, aún cuando las reservas se realicen en el hotel principal.

Nuestro Departamento de Reuniones negocia con el hotel(es) contratado(s) mediante el compromiso de cierto número de noches por habitación. Si los participantes patrocinados no se hospedan en el hotel contratado y no conseguimos cumplir con el número de noches por habitación que se ha acordado con el hotel, entonces la ICANN deberá pagar por estas habitaciones que se encuentran disponibles (aún cuando no hayan sido utilizadas).





## VIÁTICOS / ESTIPENDIOS / REEMBOLSOS - PREGUNTAS FRECUENTES

### ¿QUÉ TIPO DE SUBVENCIÓN TENDRÉ?

VIÁTICOS	ESTIPENDIOS	REEMBOLSO DE GASTOS
At-Large	Becarios	NomCom
ccNSO		Equipo de Revisión
GNSO		
GAC		
IDN		
SSAC		

### ¿CÓMO LO RECIBIRÉ?

#### VIÁTICOS

Si usted es elegible, recibirá un pago de viático por:

- Cada día que asista a la reunión de la ICANN comenzando y terminando según las fechas de llegada y partida autorizadas, no antes ni después. El grupo de Becarios recibe un estipendio fijo al finalizar la reunión de la ICANN; MÁS
- De 8 a 23 horas de viaje: Un día de viáticos correspondientes a la ida y vuelta si cada uno de los viajes supera las 8 horas (incluyendo gastos de estadía en tránsito y conexiones);
- De 24 a 35 horas de viaje: Dos días de viáticos correspondientes a la ida y vuelta si cada uno de los viajes supera las 24 horas (incluyendo gastos de estadía en tránsito y conexiones);

- 36 horas de viaje y mayor: Se dará un máximo de tres días de viáticos correspondientes a la ida y vuelta si cada uno de los viajes supera las 36 horas (incluyendo gastos de estadía en tránsito y conexiones);

### **EJEMPLO**

Usted está autorizado para llegar el día domingo, 7 de julio de 2013, y partir el día viernes, 12 de julio de 2013. El viaje desde su hogar hasta Durban tiene una duración de 15 horas de ida y 14 horas de regreso.

Usted decide realizar una escala en otro lugar durante su camino hacia Durban, la tarifa aérea para realizar esto es de un costo menor al de la ruta más directa (el costo estándar establecido mencionado anteriormente) Y usted recibe la aprobación de este itinerario. Usted parte desde su hogar el día miércoles, 3 de julio de 2013, y llega a Durban el día sábado, 6 de julio de 2013, después de haber realizado la escala solicitada. Usted parte el viernes, 12 de julio de 2013, y llega a su hogar el día domingo, 14 de julio de 2013.

En este ejemplo, la ICANN le abonará lo siguiente:



La ICANN abonará por la totalidad de su tarifa aérea.



La ICANN abonará la estadía en la habitación del hotel desde el domingo, 7 de julio de 2013, hasta el viernes, 12 de julio de 2013 (cinco noches).



La ICANN abonará los viáticos correspondientes a 8 días (los seis días autorizados en los que usted se encontrará en Durban, más un día de viaje para llegar a Durban y un día de viaje para el regreso hasta su hogar).



Usted deberá abonar por su estadía en el hotel de la noche del sábado, 6 de julio de 2013.

Los viáticos se le abonarán mediante transferencia bancaria a su cuenta. Con lo cual, es muy importante que usted presente su "Formulario de Información Bancaria" a [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org) en tiempo y forma para que pueda recibir los viáticos correspondientes antes de la reunión. Asimismo, en caso que lo desee, también podrá recibir el pago en el lugar de la reunión a través de un cheque; por favor, indique a [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org) en caso que desee recibir este servicio.

## ***ESTIPENDIOS***

---

Si usted es un Becario, recibirá su estipendio al término de la reunión de la ICANN una vez que haya cumplido con los requisitos necesarios. A menos que no pueda recibir transferencias bancarias —caso en el cual se realizarán los arreglos necesarios—, los estipendios son típicamente abonados mediante transferencia bancaria. El estipendio para la Reunión de Durban será de \$500 USD para todo el período de la reunión.

## ***REEMBOLSO DE GASTOS***

---

Los miembros del NomCom y del Equipo de Revisión aprobados para recibir apoyo financiero para esta reunión podrán enviar sus gastos reales de comidas, transporte terrestre, costos de visas, etc. al término la reunión de la ICANN. El reembolso puede ser transferido en forma directa o realizado a través del envío de un cheque, posteriormente a la aprobación del informe de gastos presentado adjuntando los comprobantes correspondientes. Los viajantes que hayan reservado su propio transporte aéreo deberían enviar documentación (en general una factura de la aerolínea o del agente de viajes) que muestre el itinerario y el monto abonado. Los reembolsos pueden ser girados directamente o se puede enviar un cheque al ser aprobado el informe de gastos con un recibo adjunto previamente enviado. Todos los reembolsos de gastos se realizarán luego de que la Reunión de la ICANN haya finalizado. Se podría tardar de 50 a 60 días para la realización de los pagos.

El reembolso puede ser transferido en forma directa o realizado a través del envío de un cheque, posteriormente a la aprobación del informe de gastos presentado adjuntando los

comprobantes correspondientes. Por favor asegúrese de presentar su "Formulario de Información Bancaria" a [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org)

## ¿QUÉ MONTOS CUBREN MIS VIÁTICOS Y ESTIPENDIOS?

Los viáticos y estipendios tienen como fin cubrir los siguientes gastos imprevistos incurridos al participar de la reunión de la ICANN:

- Comidas
- Transporte terrestre (como taxis de y hasta el aeropuerto, hotel y punto de reunión)
- Estacionamiento
- Inmunizaciones
- Etc.

Si fuese necesario, el costo para la obtención de la visa, el cual está limitado al costo de envío de visa y al costo real de la misma, se reembolsará en forma separada. Por favor vea la sección sobre visas detallada anteriormente.

Tenga en cuenta que la ICANN no pagará por su seguro de viaje.

Los viáticos están basados en dólares estadounidenses. Para la Reunión de Durban, el monto de viáticos es de U\$D 50 por día. Si usted incurre en gastos razonables que son significativamente mayores a la tasa de viático diario establecida, puede solicitar el reembolso de dichos costos incurridos, en lugar de recibir el monto por viáticos diario, presentando un formulario de solicitud de reintegro y adjuntando sus recibos. El formulario para la realización de un informe de gastos puede ser solicitado a [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org) y una vez completo y escaneados los recibos correspondientes, los mismos debe ser enviados a la misma dirección de correo electrónico.

De ser posible, los viáticos se le abonarán mediante transferencia bancaria, a una cuenta que usted designe para tal fin con al menos una semana de antelación a la reunión de la ICANN. Debido a que sus viáticos están basados en las fechas de llegada/partida estipuladas, además de los días de viaje, los planes de su viaje deberán estar completamente definidos para el **viernes, 31 de mayo de 2013**. Los detalles para la

realización de la transferencia bancaria deberán ser enviados a la ICANN antes del **viernes, 31 de mayo de 2013** para que dichos gastos de viáticos puedan ser reintegrados en tiempo y forma adecuada. Aquellas personas que presenten la documentación solicitada después del **viernes, 31 de mayo de 2013**, recibirán la transferencia bancaria lo antes posible, pero es muy probable que la reciban DESPUÉS de la reunión de la ICANN.

Si no le es posible recibir una transferencia bancaria (por ejemplo, algunos países tienen restricciones para la recepción de transferencias electrónicas realizadas desde otros países), se realizarán otros arreglos para que reciba el pago de sus viáticos. Si no puede recibir una transferencia bancaria, por favor notifique a la ICANN a [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org), para combinar un método de pago alternativo con el Departamento de Finanzas de la organización. Usted recibirá comunicaciones separadas referentes al método de pago y al momento de efectivización del mismo.



## **PREGUNTAS FRECUENTES GENERALES**

---

### **¿ES NECESARIO QUE ME REGISTRE PARA LA REUNIÓN DE LA ICANN?**

¡SÍ! Usted debe registrarse para la reunión. Por favor tenga en cuenta que la realización de reservas para su viaje no implica su registración a la reunión.

La inscripción nos permite preparar impresiones de identificaciones de ingreso y ayuda a ahorrarle tiempo de espera en la fila. También ayudará a los escribas con la toma de notas y nos permitirá notificarle si existen importantes requisitos de visado para su país.

Por favor regístrese aquí: <https://registration.icann.org/register.php?id=durban47>

### **¿A QUIÉN DEBO CONTACTAR EN CASO DE EMERGENCIA?**

Si usted tiene una emergencia DURANTE su viaje hacia, desde o en el lugar de la reunión, por favor llame al siguiente número telefónico:

**+1.310.578.8610**

### **PLAZOS IMPORTANTES ESTABLECIDOS**

Reconocemos que el Resumen de Viaje y los plazos establecidos proporcionados pueden requerir un tiempo de respuesta demasiado rápido para poder tener todo completo a tiempo. Los siguientes plazos son los períodos de tiempo óptimos para los cuales nos gustaría tener las reservas de todos finalizadas, ya que después de estas fechas nuestra habilidad para poder realizar reservas de habitaciones que sean de su preferencia, o para poder encontrar pasajes aéreos que cumplan con los costos razonables y aprobados para su viaje, será perjudicada.

Por lo tanto, por favor complete este formulario de viaje tan pronto como sea posible tras la recepción de la misma, para que podamos de esta manera reservar y adquirir su pasaje aéreo y alojamiento.

- Formulario de Solicitud de Viaje: **Viernes, 31 de mayo de 2013**
- Formulario de Información Bancaria: **Viernes, 31 de mayo de 2013**



## APÉNDICE A: REGIONES DE LA ONU

REGIÓN	SUBREGIÓN	PAÍSES DENTRO DE LA SUBREGIÓN		
<b>ÁFRICA</b>	África Oriental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Burundi</li> <li>Comoros</li> <li>Yibuti</li> <li>Eritrea</li> <li>Etiopía</li> <li>Kenia</li> <li>Madagascar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Malawi</li> <li>Mauricio</li> <li>Mayote</li> <li>Mozambique</li> <li>Reunión</li> <li>Ruanda</li> <li>Seychelles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Somalia</li> <li>Uganda</li> <li>República Unida de Tanzania</li> <li>Zambia</li> <li>Zimbabwe</li> </ul>
	África Central	<ul style="list-style-type: none"> <li>Angola</li> <li>Camerún</li> <li>República de África Central</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chad</li> <li>Congo</li> <li>República Democrática del Congo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guinea Ecuatorial</li> <li>Gabón</li> <li>Santo Tomé y Príncipe</li> </ul>
	África del Norte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Argelia</li> <li>Egipto</li> <li>Libia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Marruecos</li> <li>Sudán del Sur</li> <li>Sudán</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Túnez</li> <li>Sahara Occidental</li> </ul>
	África austral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Botswana</li> <li>Lesoto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Namibia</li> <li>Sudáfrica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Swazilandia</li> </ul>
	África Occidental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Benín</li> <li>Burkina Faso</li> <li>Cabo Verde</li> <li>Costa de Marfil</li> <li>Gambia</li> <li>Ghana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guinea</li> <li>Guinea-Bissau</li> <li>Liberia</li> <li>Mali</li> <li>Mauritania</li> <li>Níger</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nigeria</li> <li>Santa Elena</li> <li>Senegal</li> <li>Sierra Leona</li> <li>Togo</li> </ul>
<b>AMÉRICA</b>	Caribe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anguila</li> <li>Antigua y Barbuda</li> <li>Aruba</li> <li>Bahamas</li> <li>Barbados</li> <li>Bonaire, San Eustaquio y Saba</li> <li>Islas Vírgenes Británicas</li> <li>Islas Caimán</li> <li>Cuba</li> <li>Curazao</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dominica</li> <li>República Dominicana</li> <li>Granada</li> <li>Guadalupe</li> <li>Haití</li> <li>Jamaica</li> <li>Martinica</li> <li>Montserrat</li> <li>Puerto Rico</li> <li>San Bartolomé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>San Cristóbal y Nieves</li> <li>Santa Lucía</li> <li>San Martín (parte francesa)</li> <li>San Vicente y las Granadinas</li> <li>San Martín (parte holandesa)</li> <li>Trinidad y Tobago</li> <li>Islas Turcas y Caicos</li> <li>Islas Vírgenes de los Estados Unidos</li> </ul>
	América Central	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belice</li> <li>Costa Rica</li> <li>El Salvador</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guatemala</li> <li>Honduras</li> <li>México</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nicaragua</li> <li>Panamá</li> </ul>
	América del Norte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bermudas</li> <li>Canadá</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Groenlandia</li> <li>San Pedro y Miguelón</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estados Unidos de América</li> </ul>
	América del Sur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Argentina</li> <li>Bolivia, Estado Plurinacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ecuador</li> <li>Islas Falkland (Malvinas)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perú</li> <li>Surinam</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>de</li> <li>Brasil</li> <li>Chile</li> <li>Colombia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guyana Francesa</li> <li>Guyana</li> <li>Paraguay</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uruguay</li> <li>Venezuela, República Bolivariana de</li> </ul>
<b>ASIA</b>	Asia Central	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kazajstán</li> <li>Kirguizistán</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tayikistán</li> <li>Turkmenistán</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uzbekistán</li> </ul>
	Asia Oriental	<ul style="list-style-type: none"> <li>China</li> <li>China, Hong Kong</li> <li>China, Macao</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>República Democrática Popular de Corea</li> <li>Japón</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mongolia</li> <li>República de Corea</li> </ul>
	Subcontinente Indio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afganistán</li> <li>Bangladesh</li> <li>Bután</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>India</li> <li>Irán, República Islámica de</li> <li>Maldivas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nepal</li> <li>Pakistán</li> <li>Sri Lanka</li> </ul>
	Sudeste Asiático	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sultanato de Brunei</li> <li>Camboya</li> <li>Indonesia</li> <li>República Democrática Popular de Laos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Malasia</li> <li>Myanmar</li> <li>Filipinas</li> <li>Singapur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tailandia</li> <li>Timor Oriental</li> <li>Vietnam</li> </ul>
	Asia Occidental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Armenia</li> <li>Azerbaiyán</li> <li>Bahrein</li> <li>Chipre</li> <li>Georgia</li> <li>Irak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Israel</li> <li>Jordania</li> <li>Kuwait</li> <li>Líbano</li> <li>Territorio Palestino Ocupado</li> <li>Omán</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Qatar</li> <li>Arabia Saudita</li> <li>República Árabe Siria</li> <li>Turquía</li> <li>Emiratos Árabes Unidos</li> <li>Yemen</li> </ul>
<b>EUROPA</b>	Europa Oriental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bielorrusia</li> <li>Bulgaria</li> <li>República Checa</li> <li>Hungría</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Polonia</li> <li>República de Moldova</li> <li>Rumania</li> <li>Federación Rusa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eslovaquia</li> <li>Ucrania</li> </ul>
	Europa del Norte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Islas de Aland</li> <li>Islas de Canal</li> <li>Dinamarca</li> <li>Estonia</li> <li>Islas Feroe</li> <li>Finlandia</li> <li>Guernsey</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Islandia</li> <li>Irlanda</li> <li>Isla de Man</li> <li>Jersey</li> <li>Letonia</li> <li>Lituania</li> <li>Noruega</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sark</li> <li>Islas Svalbard y Jan Mayen</li> <li>Suecia</li> <li>Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte</li> </ul>
	Sudeste Europeo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Albania</li> <li>Andorra</li> <li>Bosnia y Herzegovina</li> <li>Croacia</li> <li>Gibraltar</li> <li>Grecia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Santa Sede</li> <li>Italia</li> <li>Malta</li> <li>Montenegro</li> <li>Portugal</li> <li>San Marino</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Serbia</li> <li>Eslovenia</li> <li>España</li> <li>Ex-República Yugoslava de Macedonia</li> </ul>
	Europa Occidental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Austria</li> <li>Bélgica</li> <li>Francia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alemania</li> <li>Liechtenstein</li> <li>Luxemburgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mónaco</li> <li>Países Bajos</li> <li>Suiza</li> </ul>
<b>OCEANÍA</b>	Australia y	<ul style="list-style-type: none"> <li>Australia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nueva Zelanda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Isla Norfolk</li> </ul>

Nueva Zelanda	
Melanesia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiyi</li> <li>• Nueva Caledonia</li> <li>• Papúa Nueva Guinea</li> <li>• Islas Salomón</li> <li>• Vanuatu</li> </ul>
Micronesia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guam</li> <li>• Kiribati</li> <li>• Islas Marshall</li> <li>• Micronesia, Estados Federados de</li> <li>• Isla de Nauru</li> <li>• Islas Marianas del Norte</li> <li>• Palau</li> </ul>
Polinesia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samoa Americana</li> <li>• Islas Cook</li> <li>• Polinesia Francesa</li> <li>• Niue</li> <li>• Pitcairn</li> <li>• Samoa</li> <li>• Tokelau</li> <li>• Tonga</li> <li>• Tuvalu</li> <li>• Islas Wallis y Futuna</li> </ul>