



## Resumen de Viaje

# RESUMEN DE VIAJE: REUNIÓN DE ICANN – SILICON VALLEY en SAN FRANCISCO, U.S.A.

**DEL 13 AL 18 DE MARZO DEL 2011**

## Introducción

Nos gustaría agradecerle por su participación en la comunidad de ICANN y por su respaldo en el desarrollo de políticas y operaciones relacionadas con el sistema de nombres de dominio. Apreciamos profundamente su compromiso de tiempo y capacidades en pos del avance de la misión de ICANN.

Como parte de su participación, usted ha sido seleccionado para recibir apoyo financiero de acuerdo a los [Procesos de Apoyo para Viajes de la Comunidad](#) de ICANN para asistir a la próxima reunión en Silicon Valley (San Francisco, U.S.A). La siguiente guía ha sido desarrollada de acuerdo a las opiniones de la comunidad con el objetivo de avanzar el trabajo de ICANN, para otorgar apoyo a las personas que sin él no pueden asistir a las reuniones de ICANN y para aumentar la participación en los procesos de ICANN. Cada año fiscal, las guías de viajes son desarrolladas como parte del plan operativo y presupuesto; Se ha publicado online la Versión 2 de la [Guía de Apoyo a Viajes del Año Fiscal 2011](#) de ICANN. Este resumen ha sido creado para complementar dicha guía, aclarar temas clave, ayudar a los viajeros patrocinados y responder preguntas frecuentes.

## ¿En qué fechas estaré en la reunión?

El cuadro de abajo muestra las fechas generales de asistencia autorizada que depende de la organización o grupo al que usted está afiliado; por favor nótese que las fechas están sujetas a cambios. Debido a que algunos grupos tienen reuniones programadas para antes o después de la reunión de ICANN, las fechas de su participación pueden variar de las fechas que se brindan para la reunión o de las fechas de otros grupos que asistirán a la reunión. La estadía máxima patrocinada por ICANN estará definida de la siguiente manera: 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”. Las partidas son generalmente programadas para el día viernes, luego de la finalización de la reunión de la Junta Directiva de ICANN; si no hubiera opciones para partir en dichas condiciones, se le podría autorizar a una noche de estadía adicional, para partir al día siguiente. Si usted tuviera que llegar antes de la fecha programada para su grupo, por favor contáctese con ICANN [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org), indicando la razón específica por la cual necesita llegar en forma más temprana o partir en forma más tardía.

Grupo	Fecha de Llegada más Temprana	Fecha de Partida más Tardía	Días patrocinados
At-Large	12 de marzo	18 de marzo	7
ALAC EX COM	12 de marzo	19 de marzo	8
ALAC/GNSO Liaison	11 de marzo	19 de marzo	9
ALAC ccNSO Liasion	11 de marzo	19 de marzo	9
Presidente de ALAC	12 de marzo	19 de marzo	8

ccNSO	12 de marzo	18 de marzo	7
GNSO	11 de marzo	18 de marzo	8
GAC	12 de marzo	18 de marzo	7
Becarios	12 de marzo	19 de marzo	8
NomCom (Presidente, Presidente Adjunto y Asesor)	12 de marzo	18 de marzo	7

### ¿Qué pasa si deseo llegar antes y/o partir después de las fechas estipuladas?

Si ICANN está pagando su hotel para la reunión, sólo pagaremos las noches autorizadas según las fechas indicadas en la tabla de arriba. Si deseara llegar antes y/o partir después de las fechas estipuladas, usted sería responsable por asegurar su alojamiento hotelero y pagar directamente el costo correspondiente a las noches que excedan el cronograma autorizado. Si usted llega antes y/o se queda después de la reunión, ICANN hará lo posible por reservar la misma habitación de hotel por la que está pagando a su nombre, pero no podemos garantizar que el hotel tenga la misma disponibilidad para tal reserva.

Si ICANN está pagando su pasaje aéreo, nuestro agente de viajes establecerá el costo básico de su viaje considerando la llegada y la partida en los días correspondientes a las fechas autorizadas. Si usted desea llegar antes de su fecha de llegada autorizada y/o quedarse luego de su fecha de partida, su pedido será gestionado a través de un proceso de excepción. Si usted está reservando su propio viaje, sólo se le reembolsará hasta el límite autorizado, sin importar las fechas de llegada y/o partida. Ver abajo para más información sobre reservar su propio pasaje aéreo.

### ¿Cómo organizo mi viaje?

El viaje a una reunión de ICANN consiste principalmente en tres factores: transporte, alojamiento y viáticos. Dependiendo de sus necesidades y de lo que haya sido autorizado, ICANN podría pagar su transporte, hotel, viáticos o los tres.

Todo lo referido al transporte debe ser programado a través de la agencia de viajes designada por ICANN: BCD Travel. Si usted indica que desea usar al agente de viajes de ICANN, la agencia de viajes le contactará en relación a sus necesidades de transporte y le proporcionará un itinerario para su revisión. Una vez que usted esté de acuerdo con el itinerario, la agencia de viajes reservará su transporte y le cobrará directamente a ICANN.

Usted también podrá reservar su propio viaje y luego recibir un reembolso. A continuación las pautas para la reserva de su propio viaje:

- Si usted tiene la intención de reservar su propio viaje, debe notificarle a ICANN por escrito y por adelantado a [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org).
- ICANN constatará que ha sido designado para recibir apoyo financiero y le enviará una autorización escrita para que usted pueda reservar su propio viaje. Si usted no recibe una autorización escrita de ICANN antes de la reserva, se le negará su solicitud de reembolso.

- ICANN usará la lista de regiones de las Naciones Unidas para determinar el monto máximo reembolsable de cada región (que consiste en los países de esa región). La lista que identifica qué países están en cada región puede ser encontrada en el Apéndice A de este Resumen o visitando la [División de Estadísticas de las Naciones Unidas](#).

La tabla de abajo muestra el monto máximo de viaje aéreo reembolsable de cada región. Los viajes aéreos reembolsables se basan en pasajes clase turista no reembolsables. Sin embargo, un pasajero puede comprar cualquier tipo de pasaje y cualquier clase, pero sólo se le reembolsará hasta el máximo correspondiente a su región.

Región	Reembolso Máximo
África-África del Este	\$2150 USD
África-África Central	\$2300 USD
África-África del Norte	\$1300 USD
África-África del Sur	\$1850 USD
África-África Occidental	\$1750 USD
América-Caribe	\$800 USD
América-América Central	\$1500 USD
América-América del Norte	\$750 USD
América-América del Sur	\$1750 USD
Asia-Asia Central	\$2000 USD
Asia-Asia del Este	\$1050 USD
Asia-Asia del Sur	\$1600 USD
Asia-Asia Sudoriental	\$1250 USD
Asia-Asia del Oeste	\$1250 USD
Europa-Europa del Este	\$1000 USD
Europa-Europa del Norte	\$750 USD
Europa-Europa del Sur	\$850 USD
Europa-Europa del Oeste	\$800 USD
Oceanía-Australia y Nueva Zelanda	\$1350 USD
Oceanía-Melanesia	\$1400 USD
Oceanía-Micronesia	\$1500 USD
Oceanía-Polinesia	\$2000 USD

ICANN no reembolsará la estadía en hoteles para escalas hacia o desde la reunión a menos que se cumpla con los siguientes criterios:

- La escala fue necesaria como parte del único itinerario disponible hacia/desde la reunión en las fechas autorizadas de viaje; y
- La escala excede las 10 horas para viajes programados para llegar a la ciudad de escala entre las 8 am y las 8 pm hora local o la escala excede las seis horas para viajes programados para llegar a la ciudad de escala entre las 8 pm y las 8 am hora local; y
- El costo del hotel no excede los \$150.00 USD por noche.

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

ICANN no pagará ni reembolsará estadías en hoteles u otros gastos otros que los expresamente descritos en este Resumen para las fechas autorizadas de asistencia en la Reunión de ICANN o escalas, tal como se describe arriba. 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 estén autorizados en este Resumen.

El reembolso para los transportes aéreos/terrestres organizados por el pasajero será realizado al terminar la Reunión de ICANN y entregar la documentación apropiada que justifique la compra del pasaje (y cualquier costo aprobado para hoteles en escalas).

Los hoteles son reservados directamente por el Departamento de Reuniones de ICANN. El Equipo de Apoyo para Viajes enviará directamente una copia de su itinerario a dicho Departamento, el cual le asignará una de las habitaciones reservadas en el hotel para este propósito. ICANN sólo paga habitación e impuestos. Todos los gastos incidentales (mini bar, programación de televisión paga, llamadas telefónicas, servicio de habitación, etc.) cargados a la habitación son responsabilidad del viajero. Si usted no necesita reservaciones de transporte, deberá notificar sus fechas de llegada y partida a ICANN, por medio de correo electrónico a [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org), a fin de que el Departamento de Reuniones pueda reservarle una habitación. ICANN debe entregar una lista preliminar de habitaciones antes del 21 de enero del 2011 y confirmar esta lista con Westin antes del 1 de febrero del 2011. Para asegurar que ICANN puede reservarle una habitación a su nombre, usted deberá haber enviado un itinerario válido a [constituency-travel@icann.or](mailto:constituency-travel@icann.or) antes del 25 de enero del 2011.

Si va a reservar transporte a través de *BCD Travel* pero no necesita una habitación de hotel, por favor notifique a ICANN a [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org), con el fin de informar al Departamento de Reuniones que no realice la reservación de una habitación para usted.

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

- Cada día que asista a la reunión de ICANN comenzando y terminando según las fechas de llegada y partida autorizadas no antes ni después (a menos que usted forme parte del grupo de Becarios en cuyo caso recibirá un estipendio fijo al finalizar la reunión de ICANN); MÁS
- Un día de viáticos por cada viaje directo hacia y desde la reunión de ICANN que supere las 8 horas (incluyendo paradas/conexiones), y dos días de viáticos por cada viaje directo hacia y desde la reunión de ICANN que supere las 24 horas (incluyendo paradas/conexiones).

### **EJEMPLO**

Se le permite llegar el día domingo 13 de marzo del 2011 y partir el día viernes 18 de marzo del 2011. El viaje desde su hogar a San Francisco le toma quince horas, y otras catorce horas para regresar.

Usted decide hacer una parada en otro lugar, en su camino a San Francisco y la tarifa aérea para hacerlo es de un costo menor a la ruta más directa (el costo estándar establecido que se mencionó anteriormente), por lo cual fue aprobado. Usted sale de su casa el día miércoles 9 de marzo del 2011 y llega a San Francisco el día sábado 12 de marzo del 2011, después de haber realizado la parada solicitada. El día viernes 18 de marzo del 2011 parte, y llega a su casa el día domingo 20 de marzo del 2011.

En este ejemplo ICANN pagará lo siguiente:

Habitación de hotel desde el día 13 de marzo del 2011 al día viernes 18 de marzo del 2011 (cinco noches), su pasaje aéreo y siete días de viáticos: los cinco días que usted está en San Francisco, más un día de viaje para llegar a San Francisco y un día de viaje para su regreso a casa. Usted tendrá que pagar su habitación de hotel la noche del sábado 12 de marzo del 2011.

### **¿Qué pasa si de acuerdo a la duración de mi viaje y/o itinerario necesito hospedaje en el camino a, o desde la reunión?**

En este caso, ICANN le reembolsará el costo de la habitación e impuestos, únicamente mediante la presentación de un informe de gastos. 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, el mismo debe ser enviado a la misma dirección de correo electrónico. En algunos casos, ICANN reservará y pagará por adelantado las habitaciones de hotel.

### **¿Dónde me voy a hospedar?**

ICANN ha reservado habitaciones en el Westin St. Francis de San Francisco, que también será el lugar de la reunión.

Si usted no desea alojarse en un hotel asignado por ICANN debe informarlo 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 ICANN sólo reciben el apoyo correspondiente al boleto aéreo: si usted sólo recibe el apoyo económico sobre la tarifa aérea, 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.

Deseo hospedarme en otro hotel. ¿ICANN me reembolsará lo que debería haber sido pagado por mi estadía al hotel oficial para que yo pueda pagar el hotel de mi elección?

En la mayoría de los casos, no. Nuestro Departamento de Reuniones negocia con el hotel contratado (o los hoteles contratados) comprometiéndose a un cierto número de habitaciones. Si los miembros no se hospedan en el hotel contratado y no llegamos al número de habitaciones prometidas, entonces tenemos que pagar por esas habitaciones vacías (aunque no hubieran sido usadas). Si usted cree que su situación particular es una circunstancia atenuante, podrá pedir una excepción enviando un correo electrónico a ICANN a [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org). ICANN no les reembolsará a los viajeros que

envíen informes de gastos a menos que este arreglo haya sido PRE ACORDADO por el Director de Finanzas (CFO) de ICANN.

### **Deseo reservar mi propio viaje, ¿puedo hacerlo?**

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

### **Encontré un boleto aéreo más económico, ¿puedo hacer la reservación yo mismo?**

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

### **Estoy llevando a un invitado (como mi cónyuge) y desearía hacer las reservas juntas, ¿las puedo hacer yo mismo/a?**

Sí. Los viajantes con respaldo financiero pueden reservar su propio pasaje siguiendo el proceso descrito arriba bajo el título “¿Cómo organizo mi viaje?” Hacer las reservas para su acompañante es su responsabilidad.

Si elige usar al agente de viajes de ICANN para reservar su viaje, ICANN pagará directamente el costo del pasaje. Si desea que el agente de viajes también haga reservas para su acompañante, necesitará arreglar el pago directamente con la agencia, no puede hacer que ICANN pague el pasaje de su acompañante y luego reembolsarle a ICANN.

### **Si la Corporación para la Asignación de Números y Nombres en Internet (ICANN) está pagando mi transporte, ¿en qué clase viajaré?**

La mayoría de los viajeros se registrarán en clase económica (o turista), con la compra de un boleto aéreo no reembolsable. Algunos viajeros cuentan con autorización previa para viajar en clase de ejecutiva. Si usted no cuenta con autorización previa para viajar en clase de negocios y cree que cuenta con una necesidad específica para hacerlo, puede solicitar una excepción contactándose con ICANN a [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org) especificando la razón de su solicitud de excepción (por ejemplo, razones médicas), adjuntando documentación que respalde su solicitud. Si usted está reservando su propio viaje usted podrá reservar cualquier clase si desea, pero sólo se le reembolsará hasta el máximo permitido para su región tal como se publica en la tabla de arriba.

### **¿Puedo mejorar la clase de mi pasaje aéreo?**

ICANN suele pagar boletos aéreos en clase económica y no-reembolsables. 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 intentando mejorarlo con sus millas de viajero frecuente, el boleto aéreo de clase económica comprado ha de ser el

de tarifa más baja disponible a menos que usted esté reservando su propio pasaje y pida el reembolso solo hasta el máximo disponible para su región como se describe arriba.

## ¿Recibiré dinero para comidas y otros gastos imprevistos?

Los representantes de At-Large, ccNSO, GNSO y GAC reciben un viático por su asistencia a la reunión. Los Becarios reciben una remuneración al finalizar la Reunión de ICANN. Los miembros de NomCom envían sus gastos reales al terminar la reunión de ICANN.

### *Viáticos*

Los viáticos tienen como fin cubrir gastos imprevistos incurridos al participar de la reunión de ICANN, incluyendo comidas, transporte por tierra (como taxis de y hasta el aeropuerto, hotel y punto de reunión), estacionamiento, etc. El costo por obtener una visa, de ser necesario, será reembolsado por separado. Por favor, vea la sección de visas abajo.

Los viáticos están basados en dólares estadounidenses. Para la reunión en Silicon Valley en San Francisco, el importe de los viáticos es de \$ 65,00 USD por día. Si usted tiene gastos razonables que son significativamente mayores al viático designado, podrá pedir un reembolso de los costos reales llenando la planilla de pedido de reembolso 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, el mismo debe ser enviado 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 ICANN. Debido a que sus viáticos están basados en las fechas de llegada/partida estipuladas —más los días de viaje—, los planes de su viaje deben estar completamente definidos y los detalles para la realización de la transferencia bancaria deben ser brindados a ICANN antes del día 20 de febrero del 2011. Los individuos que presenten la documentación solicitada después del 20 de febrero del 2011 recibirán la transferencia bancaria lo antes posible, pero posiblemente DESPUÉS de la reunión.

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 ICANN a [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org), para combinar un método de pago alternativo con el Departamento de Finanzas. Usted recibirá comunicaciones separadas referentes al método de pago y al momento de efectivización del mismo.

### *Estipendios*

Si usted es un Becario, recibirá su estipendio al término de la reunión de 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. Los estipendios para la reunión de Silicon Valley serán de \$500.00 USD para todo el período de reunión.



### **Reembolso de Gastos**

Los miembros de NomCom aprobados para recibir apoyo financiero para esta reunión podrán enviar sus gastos reales de comidas, transporte terrestre, costos de visas, etc. al terminar la reunión de ICANN. Los reembolsos pueden ser girados directamente o se puede enviar un cheque al ser aprobado el informe de gastos con recibos adjuntos previamente enviado. Los viajantes que hayan reservado su propio transporte aéreo deberían enviar documentación (en general una factura de la aerolíneas o del agente de viajes) que muestre el itinerario y el monto pagado. 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 terminada la Reunión de ICANN.

### **Necesito cambiar mis planes, ¿qué hago?**

Si ha hecho sus reservas a través del agente de viajes de ICANN y necesita cambiar sus planes de transporte, deberá contactarse con BCD Travel; su información de contacto se encuentra al final de su itinerario. Una vez que su boleto aéreo original ha sido comprado, por favor tenga en cuenta que usted es responsable de TODAS las tarifas asociadas con cambios y/o cancelación del mismo. *El Equipo de Respaldo a Viajes* se encargará de notificar al Departamento de Reuniones acerca de cualquier cambio que pudiera afectar la reservación de su habitación de hotel, simplemente envíe una copia de su itinerario modificado a [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org).

Si no está utilizando el transporte pagado por ICANN y necesita cambiar la fecha de su llegada y/o partida de su hotel, por favor notifique a ICANN a [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org).

### **¿Necesito una visa para viajar a San Francisco? De ser así, ¿cómo la obtengo?**

Entendemos que la mayoría de los viajeros necesitarán una visa para ingresar a los Estados Unidos. Los viajeros de 35 países específicos pueden ingresar sin visa ya que esos países participan de un programa de derogación de visa con los Estados Unidos. Puede encontrar una lista de esos países en el [Sitio Web del Departamento de Estado de los EU](#). Los viajantes con pasaportes de uno de dichos países no necesitarán visa, pero tendrán que completar una Autorización de Sistema Electrónico de Viaje (ESTA) y pagar las tarifas apropiadas. Los viajantes de los demás países tendrán que solicitar una visa B-1 salvo que ya tengan derecho a ingresar al país. Puede encontrar información sobre las visas B-1 en el [Sitio Web del Departamento de Estado de los EU](#).

### **¿Es necesario que me registre para la Reunión de ICANN?**

¡Sí! Usted debe [registrarse para la reunión](#). La realización de reservas para su viaje no implica su registración en la Reunión.

El registro nos permite preparar placas de identidad pre impresas y ahorrarle tiempo de espera. También ayuda a los escribas con la toma de notas y nos permite notificarle si hay requisitos importantes de visa en su país.

### **Necesito una carta de invitación para pedir una visa ¿Cómo obtengo una?**

Las cartas de invitación pueden obtenerse completando [este formulario](#).

## **Fechas Límites**

- Formulario de Pedido de Viaje Debería ser entregado antes del 15 de enero del 2011.
- Formulario de Información Bancaria: Debería ser entregado antes del 15 de enero del 2011.
- Transporte: Todo el transporte debe ser reservado antes del 12 de febrero del 2011.

## Apéndice A: Regiones ONU

Región	Su-Región	Países dentro de la subregión
<b>África</b>	<i>África Oriental</i>	Burundi, Comoras, Djibouti, Eretria, Etiopía, Kenya, Madagascar, Malawi, Mauricio, Mayotte, Mozambique, Reunión, Rwanda, Seychelles, Somalia, Uganda, República Unida de Tanzania, Zambia y Zimbabue
	<i>África Central</i>	Angola, Camerún, República Centroafricana, Chad, el Congo, República Democrática del Congo, Guinea Ecuatorial, Gabón, Santo Tomé y Príncipe
	<i>África del Norte</i>	Argelia, Egipto, Libia, Marruecos, Sudán, Túnez, el Sáhara Occidental
	<i>África austral</i>	Botswana, Lesotho, Namibia, Sudáfrica, Swazilandia
	<i>África Occidental</i>	Benin, Burkina Faso, Cabo Verde, Cote d'Ivoire, Gambia, Ghana, Guinea, Guinea-Bissau, Liberia, Malí, Mauritania, Níger, Nigeria, Santa Elena, Senegal, Sierra Leona, Togo
<b>América</b>	<i>Caribe</i>	Anguila, Antigua y Barbuda, Aruba, Bahamas, Barbados, Islas Vírgenes Británicas, las Islas Caimán, Cuba, Dominica, República Dominicana, Granada, Guadalupe, Haití, Jamaica, Martinica, Montserrat, Antillas Holandesas, Puerto Rico, Saint-Bethelmy, Saint Kitts y Nevis, Santa Lucía, San Martín (parte francesa), San Vicente y las Granadinas, Trinidad y Tobago, Islas Turcas y Caicos, Estados Unidos Islas Vírgenes
	<i>América Central</i>	Belice, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá
	<i>América del Norte</i>	Bermudas, Canadá, Groenlandia, Saint Pierre y Miquelon, Estados Unidos de América
	<i>América del Sur</i>	Argentina, Bolivia (Estado plurinacional de), Brasil, Chile, Colombia, Ecuador, Islas Falkland (Malvinas), Guayana Francesa, Guyana, Paraguay, Perú, Surinam, Uruguay, Venezuela (República Bolivariana)
	<b>Asia</b>	<i>Asia Central</i>
<i>Asia Oriental</i>		China, China-Hong Kong, China-RAE de Macao, República Democrática Popular de Corea, Japón, Mongolia, República de Corea
<i>Subcontinente Indio</i>		Afganistán, Bangladesh, Bután, India, Irán (República Islámica del), Maldivas, Nepal, Pakistán, Sri Lanka
<i>Sudeste Asiático</i>		Brunei Darussalam, Camboya, Indonesia, Laos República Democrática Popular, Malasia, Myanmar, Filipinas, Singapur, Tailandia, Timor-Leste, Viet Nam
<i>Asia Occidental</i>		Armenia, Azerbaiyán, Bahrein, Chipre, Georgia, Irak, Israel, Jordania, Kuwait, Líbano, Territorio Palestino Ocupado, Omán, Qatar, Arabia Saudita, Siria, Turquía, Emiratos Árabes Unidos, Yemen
<b>Europa</b>		<i>Europa Oriental</i>

	<i>Europa del Norte</i>	Islas Aland, Islas del Canal, Dinamarca, Estonia, Islas Feroe, Finlandia, Guernsey, Islandia, Irlanda, Isla de Man, Jersey, Letonia, Lituania, Noruega, Svalbard y Jan Mayen, Suecia y Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte
	<i>Sudeste Europeo</i>	Albania, Andorra, Bosnia y Herzegovina, Croacia, Gibraltar, Grecia, la Santa Sede, Italia, Malta, Montenegro, Portugal, San Marino, Serbia, Eslovenia, España, la ex República Yugoslava de Macedonia
	<i>Europa Occidental</i>	Austria, Bélgica, Francia, Alemania, Liechtenstein, Luxemburgo, Mónaco, Holanda, Suiza
<b>Oceanía</b>	<i>Australia y Nueva Zelandia</i>	Australia, Nueva Zelandia, Norfolk Island
	<i>Melanesia</i>	Fiji, Nueva Caledonia, Papua Nueva Guinea, Islas Salomón, Vanuatu
	<i>Micronesia</i>	Guam, Kiribati, Islas Marshall, Micronesia (Estados Federado de), Nauru, Islas Marianas Septentrionales, Palau
	<i>Polinesia</i>	American Samoa, Islas Cook, Polinesia Francesa, Niue, Pitcairn, Samoa, Tokelau, Tonga, Tuvalu, Wallis y Futuna