

**ES**

**Unidad Constitutiva de Viajes  
de la ICANN**

# **RESUMEN DE VIAJE**

**ICANN 44**

**Praga, República Checa**

**24-29 de junio de 2012**

# ÍNDICE

Guía de Referencia Rápida .....	3
Introducción .....	4
Viaje Aéreo - Preguntas Frecuentes....	5
Visa - Preguntas Frecuentes.....	11
Hotel - Preguntas Frecuentes.....	14
Viáticos / Estipendios / Reembolsos - Preguntas Frecuentes .	16
Preguntas Frecuentes Generales .....	19
Plazos .....	19
Apéndice A .....	20

# GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA

---

## REUNIÓN Y UBICACIÓN DEL HOTEL

---

### [Hotel Hilton Prague](#)

Pobrezni 1  
Praga, República Checa 186 00  
Tel.: 420-2-2484-1111  
Fax: 420-2-2484-2378

---

## FECHAS DE LAS REUNIONES

---

24-29 de junio de 2012

---

## AEROPUERTO

---

[Aeropuerto de Praga, Ruzyne](#) (PRG)

---

## VISADOS E INMIGRACIONES

---

*Información acerca de visados:*  
<http://prague44.icann.org/travel>

*Cartas de invitación:* <https://forms.icann.org/inviteletters/requestform/contact-44prague.html>

---

## VIÁTICOS

---

\$65.00 USD / día

---

## TELÉFONO DE EMERGENCIA

---

En caso de tener una emergencia durante su viaje y durante la reunión, llame al:

+1.310.578.8610

---

## PLAZOS

---

- Plazo de Entrega del Formulario de Solicitud de Viaje:  
**Miércoles, 25 de abril**
- Plazo de Entrega del Formulario de Información Bancaria: **Miércoles, 25 de abril**

---

## SÍGANOS

---

En Twitter [@ICANN\\_Travel](#)

## **NOVEDADES**

---

Fechas generales de asistencia autorizada .....	5
Reembolso Máximo .....	6
Visados .....	10
¿Dónde me voy a hospedar? .....	13
Plazos Importantes Establecidos .....	18

## **INTRODUCCIÓN**

---

Quisiéramos agradecerles por su participación en la comunidad de la Corporación para la Asignación de Números y Nombres en Internet (ICANN), en el apoyo por el desarrollo de políticas y operaciones relacionadas con el sistema de nombres de dominio (DNS). Apreciamos profundamente su compromiso de tiempo y capacidades en pos del avance de la misión de la ICANN.

Como parte de su participación, usted ha sido seleccionado/a para recibir ayuda financiera de acuerdo a los Procesos de Apoyo Financiero para Viajes de la Comunidad de la ICANN, para participar en la próxima reunión que se realizará en Praga. Estas directrices han sido desarrolladas de acuerdo a las opiniones de la comunidad con el objetivo de progresar sobre el trabajo de la ICANN, para otorgar apoyo a aquellas personas que no podrían cubrir los costos necesarios para asistir a las reuniones de la corporación y para poder aumentar de esta manera la participación en los procesos de la organización. Cada año fiscal, las directrices de viajes son desarrolladas como parte del plan operativo y presupuesto. Las Directrices de Apoyo Financiero para Viajes del Año Fiscal 2012 de la ICANN han sido publicadas en línea. Este resumen ha sido creado para complementar dichas directrices para asistir a los viajeros subvencionados y responder a las preguntas que surgen de manera frecuente (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, nótese 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". Las partidas son programadas generalmente para el día viernes, luego de la finalización de la reunión de la Junta Directiva de la ICANN; si usted tiene autorización para quedarse para la reunión de la Junta y no tiene opciones para partir luego de finalizada la misma, se le podría autorizar una noche de estadía adicional para que pueda partir al día siguiente.

Si usted debe llegar antes de la fecha programada para su grupo o después de esta misma, por favor contáctese con la ICANN a [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

---

GRUPO	FECHA DE LLEGADA MÁS TEMPRANA	FECHA DE PARTIDA MÁS TARDÍA	CANTIDAD DE DÍAS SUBVENCIONADOS
At-Large	23 de junio	29 de junio	7
ccNSO	23 de junio	29 de junio	7
Becarios	23 de junio	29 de junio	7
GAC	22 de junio	29 de junio	8
GNSO	22 de junio	29 de junio	8
NomCom			
Presidente y Presidente electo	24 de junio	1 de julio	8
Miembros del NomCom	24 de junio	1 de julio	8

### ¿CÓMO ORGANIZO MI VIAJE?

El viaje a una reunión de la ICANN consiste en tres principales factores:

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 ha sido enviado a usted 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 para que revise y apruebe. 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 tener 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 limitado 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 y antes de realizar reservas enviando un 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 cuáles son los países que pertenecen a cada región se encuentra en el Apéndice "A" de este Resumen, o también puede corroborarlo visitando la [División de Estadísticas de las Naciones Unidas](#).

La siguiente tabla muestra el monto máximo de viaje aéreo reembolsable de 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 y perteneciente a cualquier clase, pero sólo se reembolsará hasta el máximo correspondiente a su región.

## REEMBOLSO MÁXIMO

REGIÓN	REEMBOLSO MÁXIMO
<b>ÁFRICA</b>	
África Oriental	\$1.950
África Central	\$1.900
África del Norte	\$900
África austral	\$1.750
África Occidental	\$1.650
<b>AMÉRICA</b>	
Caribe	\$1.650
América Central	\$1.850
América del Norte	\$1.750
América del Sur	\$2.000
<b>ASIA</b>	
Asia Central	\$1.700
Asia Oriental	\$1.850
Subcontinente Indio	\$1.500
Sudeste Asiático	\$1.900
Asia Occidental	\$800

REGIÓN	REEMBOLSO MÁXIMO
<b>EUROPA</b>	
Europa Oriental	\$450
Europa del Norte	\$350
Sudeste Europeo	\$350
Europa Occidental	\$300
<b>OCEANÍA</b>	
Australia y Nueva Zelanda	\$2.350
Melanesia	\$2.900
Micronesia	\$2.600
Polinesia	\$3.000

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).

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

Si requiere 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 las habitaciones de hotel que sean necesarias. 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 vuelos 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 vuelos 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 \$150.00 USD por noche.

Si usted es elegible para recibir estipendios, el viatico 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 términos de 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 términos de 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

### ¿NECESITO UNA VISA PARA VIAJAR A PRAGA? DE SER ASÍ, ¿CÓMO OBTENGO UNA?

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

<http://prague44.icann.org/travel>

Es obligatorio poseer un pasaporte válido para ingresar a Praga. Su pasaporte debe ser actual y debe tener validez durante al menos 6 meses desde la fecha de ingreso a Praga. Además, todos los visitantes deberán tener un boleto de entrada y salida.

Los ciudadanos de los países detallados a continuación pueden ingresar a Praga sin poseer una visa por un período máximo de 90 días:

Estados miembros de la Unión Europea	Guatemala	Paraguay
Albania	Honduras	San Cristóbal y Nieves
Andorra	Islandia	El Salvador
Antigua y Barbuda	Israel	San Marino
Argentina	Japón	Serbia
Australia	Liechtenstein	Seychelles
Bahamas	Macedonia/Fyrom	Singapur
Barbados	Malasia	Corea del Sur
Bosnia y Herzegovina	Mauricio	Suiza
Brasil	México	Taiwán
Brunéi	Mónaco	Estados Unidos de América
Canadá	Montenegro	Uruguay
Chile	Nueva Zelanda	Vaticano
Costa Rica	Noruega	Venezuela
Croacia	Panamá	

#### Además, los ciudadanos que se encuentren bajo las siguientes circunstancias se encuentran exentos de un visado de la República Checa:

- Los titulares de pasaportes de Serbia que hayan sido emitidos por la Dirección de Coordinación serbia en Belgrado se encuentran excluidos del régimen de exención de visados.
- Los ciudadanos de Serbia, Montenegro, Macedonia/Fyrom, Albania, Bosnia y Herzegovina. El régimen de exención de visados aplica únicamente a los titulares de pasaportes biométricos.
- Los ciudadanos de Hong Kong que posean un pasaporte de la "Región Administrativa Especial de Hong Kong".
- Los ciudadanos de Macao que posean un pasaporte de la "Región Administrativa Especial de Macao".
- Nacionales británicos (extranjeros)

## ¿QUÉ PAÍSES NECESITARÁN UNA VISA PARA INGRESAR A PRAGA?

Afganistán	Eritrea	Mali	Somalia
Argelia	Etiopía	Islas Marshall	Sudáfrica
Angola	Fiyi	Mauritania	Sri Lanka
Armenia	Gabón	Micronesia	Sudán
Azerbaiyán	Gambia	Moldavia	Surinam
Bahrein	Georgia	Mongolia	Swazilandia
Bangladesh	Ghana	Marruecos	Siria
Bielorrusia	Granada	Mozambique	Tayikistán
Belice	Guyana	Myanmar	Tanzania
Benin	Guinea	Namibia	Tailandia
Bután	Guinea-Bissau	Isla de Nauru	Togo
Bolivia	Haití	Nepal	Tonga
Botswana	India	Níger	Trinidad y Tobago
Burkina Faso	Indonesia	Nigeria	Túnez
Burundi	Irán	Corea del Norte	Turquía
Camboya	Irak	Omán	Turkmenistán
Camerún	Costa de Marfil	Pakistán	Tuvalu
Cabo Verde	Jamaica	Palau	Uganda
República de África Central	Jordania	Autoridad Nacional Palestina	Ucrania
Chad	Kazajstán	Papúa - Nueva Guinea	Emiratos Árabes Unidos
China	Kenia	Perú	Uzbekistán
Colombia	Kiribati	Filipinas	Vanuatu
Comoros	Kosovo	Qatar	Vietnam
Congo - Brazzaville	Kuwait	Rusia	Yemen
Cuba	Kirguizistán	Ruanda	Zambia
República Democrática del Congo	Laos	Santa Lucía	Zimbabwe
Yibuti	Líbano	San Vicente y las Granadinas	
Dominica	Lesoto	Samoa	
República Dominicana	Liberia	Santo Tomé y Príncipe	
Timor Oriental	Libia	Arabia Saudita	
Ecuador	Madagascar	Senegal	
Egipto	Malawi	Sierra Leona	
Guinea Ecuatorial	Maldivas	Islas Salomón	

Además, aquellos nativos que se encuentren bajo las siguientes circunstancias necesitarán un visado para ingresar a la República Checa:

1) Unidades territoriales y autónomas que no son reconocidas como estados por al menos uno de los siguientes Estados miembros:

- La Autonomía Palestina
- Taiwán

2) Nativos británicos que no son ciudadanos del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte en el sentido de las leyes del Commonwealth:

- CIUDADANOS DE TERRITORIOS BRITÁNICOS EXTRANJEROS
- CIUDADANOS BRITÁNICOS EXTRANJEROS
- Las PERSONAS BRITÁNICAS que no estén permitidas a permanecer en el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte.
- LAS PERSONAS BRITÁNICAS QUE ESTÉN PROTEGIDAS
- Si usted posee un pasaporte diplomático y de servicio, por favor contacte a la Embajada/Consulado General de la República Checa para confirmar si usted se encuentra exento de visado.

Para conocer las ubicaciones de las Embajadas/Consulados/Misiones Diplomáticas en la República Checa, por favor [haga clic aquí](#).

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

Las cartas de invitación se pueden obtener de la página web de ICANN: <http://prague44.icann.org/travel>

Para solicitar Cartas del anfitrión local, por favor envíe un correo electrónico a: [michaela.vyternova@nic.cz](mailto:michaela.vyternova@nic.cz)

## ¿DÓNDE ME VOY A HOSPEDAR?

### [Hotel Hilton Prague](#)

Pobrezni 1 Praga, 186 00, República Checa  
Teléfono +420 (0) 224 841 111

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

La Reunión de la ICANN se llevará a cabo en el Hotel Hilton Prague. Si bien se realizarán todos los esfuerzos posibles para alojar a los participantes en el Hotel Hilton Prague, se podrán utilizar también hoteles que se encuentren cercanos para hospedar a los participantes de la Reunión de la ICANN.

Si usted no desea alojarse en un hotel asignado por 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 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.

Las asignaciones de las habitaciones del hotel que serán utilizadas durante la reunión de ICANN son organizadas directamente por el Departamento de Reuniones de 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.

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 necesita realizar sus reservas de transporte a través de BCD, deberá notificar sus fechas de llegada y partida (puede que también deba incluir una copia de su itinerario) a la 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, en forma adecuada. La ICANN debe confirmar su lista de habitaciones antes del lunes, 11 de mayo de 2012. Para asegurar que la ICANN puede 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, 4 de mayo de 2012. 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, por favor notifique a la ICANN a [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org) para que se pueda informar al Departamento de Reuniones que no realice la reserva de una habitación para usted.

## 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.

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



## VIÁTICOS / ESTIPENDIOS / REEMBOLSOS - PREGUNTAS FRECUENTES

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 24 de junio de 2012 y partir el día viernes 29 de junio de 2012. El viaje desde su hogar hasta Praga le toma 15 horas de ida, y 14 horas de regreso.

Usted decide realizar una escala en otro lugar durante su camino a Praga, y la tarifa aérea para hacerlo es de un costo menor a la ruta más directa (el costo estándar establecido que se mencionó anteriormente) Y usted recibe la aprobación de este itinerario. Usted parte de su hogar el día miércoles, 20 de junio de 2012 y llega a Praga el día sábado, 23 de junio de 2012, después de haber realizado la escala solicitada. Usted parte el viernes, 29 de junio de 2012, y llega a su hogar el día domingo, 1 de julio de 2012.

En este ejemplo, la ICANN le abonará lo siguiente:



La ICANN abonará por la totalidad de su tarifa aérea.



La ICANN abonará por su habitación de hotel desde el domingo, 24 de junio, hasta el viernes, 29 de junio (cinco noches).



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



Usted tendrá que abonar su habitación de hotel la noche del sábado, 23 de junio.

## ¿CUÁL RECIBIRÉ?

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

## ¿CÓMO PODRÉ OBTENERLO?

**Viáticos:** 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 reunión; por favor, indique a [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org) que desearía 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. Los estipendios para la Reunión de Praga serán de \$500.00 USD para cubrir todo el período de la reunión.

**Reembolso de Gastos:** 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 Praga, el monto de viáticos es de U\$D 65.00 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 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 deben estar completamente definidos antes del 4 de mayo, y los detalles para la realización de la transferencia bancaria DEBEN ser brindados a la ICANN antes del 4 de mayo para que los gastos sean abonados en tiempo y forma adecuada. Los individuos que presenten la documentación solicitada después del 4 de mayo recibirán la transferencia bancaria lo antes posible, pero posiblemente 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.

## 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 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 la ICANN.

---

## **i 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 identificaciones de ingreso impresos previamente y así ahorrarle tiempo de espera haciendo fila. También ayudará a los escribas con la toma de notas y nos permitirá notificarle si existen requisitos significativos de visado para su país.

Por favor regístrese aquí: <http://www.registration123.com/ICANN/PR44/>

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

Si usted tiene una emergencia DURANTE su viaje y la reunión, por favor llame al siguiente número telefónico:

+1.310.578.8610.

Este teléfono estará disponible desde el 17 de junio al 2 de julio del 2012.

### **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 mismas 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: Miércoles, 25 de abril
- Formulario de Información Bancaria: Miércoles, 25 de abril

## APÉNDICE A: REGIONES DE LA ONU

REGIÓN	SUBREGIÓN	PAÍSES DENTRO DE LA SUBREGIÓN		
ÁFRICA	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>
AMÉRICA	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 de</li> <li>Brasil</li> <li>Chile</li> <li>Colombia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ecuador</li> <li>Islas Falkland (Malvinas)</li> <li>Guyana Francesa</li> <li>Guyana</li> <li>Paraguay</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perú</li> <li>Surinam</li> <li>Uruguay</li> <li>Venezuela, República Bolivariana de</li> </ul>
	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	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>Brunéi Darussalam</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>• Bielorusia</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 Nueva Zelanda	<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>
	Melanesia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiyi</li> <li>• Nueva Caledonia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papúa Nueva Guinea</li> <li>• Islas Salomón</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vanuatu</li> </ul>
	Micronesia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guam</li> <li>• Kiribati</li> <li>• Islas Marshall</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Micronesia, Estados Federados de</li> <li>• Isla de Nauru</li> <li>• Islas Marianas del Norte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pitcairn</li> <li>• Samoa</li> <li>• Tokelau</li> <li>• Tonga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tuvalu</li> <li>• Islas Wallis y Futuna</li> </ul>