



PROCEDIMIENTOS DE VIAJE

DAKAR | SENEGAL

Reunión Nro. 42

Índice

Referencia rápida	3
Introducción	4
Preguntas frecuentes sobre vuelos	4
Preguntas frecuentes sobre visados	10
Preguntas frecuentes sobre hoteles	12
Per Diem / Estipendio	
Preguntas frecuentes sobre reintegros	14
Varios - Preguntas frecuentes	16
Fechas límite	16
Apéndice A	17

REFERENCIA RÁPIDA

| Emplazamiento de la Reunión y el Hotel

Le Meridien President

Pointe des Almadies · BP 8181 · Dakar · Senegal
Teléfono: +221 33 869 6969 | Fax: +221 33 869 6924
Sitio Web: <http://www.lemeridienpresidentdakar.com>

| Fechas

23 - 28 de octubre de 2011

| Aeropuerto

Aeropuerto internacional Dakar-Yoff-Léopold Sédar Senghor (DKR)

| Visas

Los ciudadanos de los EE.UU., Canadá, Israel, Japón, Taiwan, Unión Europea (excepto los 12 nuevos países miembros) y de los países pertenecientes a la CEDEAO, no requieren de visado para ingresar a Dakar. Aquellos que necesiten un visado serán contactados directamente.

| Per diem

\$75 dólares estadounidenses por día

| Número de teléfono para emergencias en tránsito

En el caso de una emergencia en tránsito, por favor comuníquese al:
+1.310.913.8201

| Fechas límite

- Fecha límite para la presentación del Formulario de pedido de viaje:
Lunes, 22 de agosto de 2011

- Fecha límite para la presentación del Formulario con información bancaria: **Lunes, 22 de agosto de 2011**
- Transporte: **Lunes, 5 de septiembre de 2011 - 17:00 PST (Hora del Pacífico)**

INTRODUCCIÓN

Quisiéramos agradecerles su participación en la comunidad de la ICANN (Corporación para la Asignación de Números y Nombres en Internet), apoyando el desarrollo de políticas y operaciones relacionadas con el DNS (Sistema de Nombres de Dominio). Apreciamos profundamente su compromiso en la dedicación de tiempo y habilidades que contribuyen al 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 [Procedimientos de ayuda financiera para viajes de la comunidad](#) de la ICANN, para participar en su próxima reunión a realizarse en Dakar. Estas directrices han sido elaboradas sobre la base de la retroalimentación brindada por la comunidad a fin de avanzar en el trabajo de la ICANN; para brindar apoyo financiero a aquellos quienes de otro modo no podrían afrontar económicamente su asistencia a las reuniones de dicha Corporación, así como para ampliar la participación en los procesos de la ICANN. Como parte del desarrollo del plan operativo y presupuesto que se elabora cada año fiscal, las [Directrices de apoyo financiero para viajes del año fiscal 2012](#) han sido publicadas en línea. Este resumen ha sido creado para complementar dichas directrices; con el objetivo de asistir a los viajeros subvencionados y de responder a las preguntas frecuentemente realizadas (FAQs).

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE VUELOS

¿EN QUE FECHAS ME DEBO PRESENTAR A LA REUNIÓN?

La tabla de abajo muestra las fechas de participación autorizadas, las cuales dependerán de la organización o grupo al cual usted esté afiliado/a. Por favor tenga en cuenta que las mismas se encuentran sujetas a cambios. Debido a que algunos grupos tienen reuniones programadas para antes o después de la reunión de la ICANN, las fechas de su participación pueden variar de las fechas que se brindan para la reunión de la ICANN o de las fechas de otros grupos que asistirán a la reunión. Generalmente, la estadía máxima patrocinada por la 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 la ICANN; si no hubiese opciones para partir en dichas condiciones, se le podría autorizar una noche de estadía adicional, para partir al día siguiente.

Si usted tuviese que llegar antes o partir después de la fecha programada para su grupo, por favor contáctese por correo electrónico con la ICANN, a constituency-travel@icann.org indicando la razón específica por la cual necesita llegar en forma más temprana o partir en forma más tardía.

FECHAS GENERALES DE ASISTENCIA AUTORIZADA

GRUPO	FECHA DE LLEGADA MÁS TEMPRANA	FECHA DE PARTIDA MÁS TARDÍA	CANTIDAD DE DÍAS SUBVENCIONADOS
At-Large	22 de octubre	28 de octubre	7
ccNSO	22 de octubre	28 de octubre	7
Becarios	22 de octubre	29 de octubre	8
GAC	21 de octubre	29 de octubre	9
GNSO	21 de octubre	28 de octubre	8
NomCom	22 de octubre	30 de octubre	9
Presidente, Presidente electo en entrenamiento y adjunto Presidente	22 de octubre	30 de octubre	9
Miembros del NomCom	27 de octubre	30 de octubre	4

¿COMO ORGANIZO MI VIAJE?

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

1. Transporte;
2. Alojamiento; y
3. Per diem / estipendio / gastos.

Dependiendo de sus necesidades y de lo que haya sido autorizado, la ICANN podría pagar a los viajeros elegibles los gastos de transporte, hotel, per diem/estipendios o los tres conceptos.

MÉTODO 1: Reserva a través de la ICANN

Todo lo referido al transporte puede ser programado a través de la agencia de viajes designada por la ICANN: *BCD Travel*. Si usted indica que desea utilizar el agente de viajes de la ICANN, dicha agencia se comunicará con usted con respecto a sus necesidades de transporte y le proporcionará un itinerario para revisar y aprobar. Una vez que usted esté de acuerdo con el itinerario, la agencia de viajes reservará su transporte y le cobrará directamente a la ICANN.

MÉTODO 2: Reservas autogestionadas

Los viajeros de los grupos antes mencionados pueden reservar sus propios pasajes de avión y solicitar un reembolso. Por favor, véase debajo las pautas y montos correspondientes al reembolso en caso de elegir realizar la reserva de su propio viaje.

¿CUÁLES SON LAS DIRECTRICES EN CASO DE AUTOGESTIONAR MI VIAJE?

La reserva de su propio viaje se limita únicamente al transporte aéreo (y el transporte terrestre asociado). Todas las reservas de hotel en el lugar de la reunión deben ser realizadas por la ICANN.

Si tiene intención de reservar su propio pasaje aéreo, debe notificarlo a la ICANN por escrito y con antelación de la reserva, al correo electrónico constituency-travel@icann.org.

La ICANN se asegurará de que usted ha sido designado para recibir apoyo financiero para viajes y le enviará una autorización escrita para que usted reserve sus pasajes. Si no recibe una autorización escrita de la ICANN antes de realizar las reservas de su viaje, su solicitud de reembolso será denegada.

El reembolso para los pasajes aéreos autogestionados se limita a un máximo reembolsable para cada región (que se compone de los países de la región). La lista que identifica a los países de cada región se puede encontrar en el Anexo "A" de este resumen o visitando a la División de Estadística de las Naciones Unidas.

La siguiente tabla muestra la tarifa máxima reembolsable para pasajes aéreos, correspondiente a cada región. Las tarifas reembolsables para pasajes están basadas en pasajes aéreos clase turista y no reembolsables. Sin embargo, el viajero puede comprar cualquier tipo de pasaje y cualquier clase de servicio, aunque únicamente se le reembolsará el monto máximo de reembolso designado para su región.

REEMBOLSO MÁXIMO

REGIÓN	REEMBOLSO MÁXIMO
ÁFRICA	
África oriental	\$2.450
África central	\$2.300
África del norte	\$1.450
África del sur	\$1.600
África occidental	\$1.650
CONTINENTE AMERICANO	
Caribe	\$2.650
América central	\$2.400
América del norte	\$2.400

América del sur	\$1.700
ASIA	
Asia central	\$2.450
Asia oriental	\$2.700
Asia del sur	\$2.850
Asia sudoriental	\$2.500
Asia occidental	\$1.850
EUROPA	
Europa oriental	\$1.600
Europa del norte	\$1.750
Europa del sur	\$1.250
Europa occidental	\$1.250
OCEANÍA	
Australia y Nueva Zelanda	\$3.050
Melanesia	\$3.800
Micronesia	\$3.650
Polinesia	\$3.700

No se realizará ningún reembolso para la autogestión de la reserva hotelera.

MI VUELO TIENE UNA ESCALA, ¿QUÉ HAGO?

La ICANN no reembolsará los gastos de alojamiento durante las escalas en su viaje a o desde la reunión, a menos que la escala(s) cumpla con los siguientes criterios:

1. La escala fue necesaria como parte del único itinerario disponible hacia/desde la reunión en las fechas autorizadas de viaje; y
2. La escala excede las 10 horas para viajes 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 para viajes 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 USD150.00 por noche.

Si usted es elegible para recibir un viático, el mismo sólo se calculará para las fechas de asistencia autorizada para 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 pagará ni reembolsará estadías en hoteles u otros gastos distintos a los expresamente descritos en este resumen para las fechas autorizadas de asistencia en la reunión de la 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 finalizar la reunión de la ICANN y al entregar la documentación apropiada que respalde la compra del pasaje (y cualquier costo de alojamiento aprobado durante la escala).

¿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, la ICANN le reembolsará el costo de la habitación e impuestos, únicamente mediante la presentación de un informe de gastos. El formulario puede adquirirse solicitándolo al correo electrónico a constituency-travel@icann.org; el formulario completo y los recibos escaneados deben ser devueltos a la misma dirección de correo electrónico. En ciertas circunstancias, la ICANN realizará las reservas y pago por adelantado de la habitación de hotel. Por favor véanse las limitaciones antes mencionadas.

¿QUÉ PASA SI DESEO LLEGAR ANTES O PARTIR DESPUÉS DE LAS FECHAS ESTIPULADAS (O AMBOS)?

En términos de pasajes aéreos...

Si usted desea llegar antes o partir después de las fechas estipuladas, su solicitud será tramitada mediante un proceso de excepción. Si la 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 está realizando su propia reserva de pasajes aéreos, únicamente se le reembolsará hasta el límite autorizado, independientemente de las fechas de llegada y/o partida.. Véase arriba para más información sobre la autogestión de reservas para su viaje.

En términos de hotel...

Si la ICANN está pagando su hotel, sólo pagará 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. En tal caso, la ICANN hará todo el esfuerzo posible para reservar la misma habitación que está pagando a su nombre, pero no puede garantizar que el hotel tendrá la habitación disponible para hacer tal reservación.

ENCONTRÉ UN PASAJE AÉREO MÁS ECONÓMICO, ¿PUEDO HACER LA RESERVA YO MISMO?

Sí. Los viajeros que reciben asistencia financiera pueden reservar su propio pasaje aéreo, siguiendo el proceso descrito bajo el título "¿Cómo organizo mi viaje"?

ESTOY LLEVANDO A UN INVITADO Y DESEARÍA HACER LAS RESERVAS JUNTAS, ¿PUEDO HACERLO YO MISMO?

Sí. Los viajeros que reciben asistencia financiera pueden reservar su propio pasaje aéreo, siguiendo el proceso descrito bajo el título "¿Cómo organizo mi viaje"? Sin embargo, la reserva para su invitado es su responsabilidad.

Si usted elige utilizar el agente de viajes de la ICANN para realizar las reservas de su viaje, la ICANN pagará directamente por el costo de su pasaje aéreo. Si usted desea que dicho agente de viajes realice las reservas para su invitado, tendrá que hacer arreglos para abonar dichos pasajes aéreos directamente a la agencia: no existe la posibilidad de que la ICANN pague el pasaje aéreo de su invitado y luego usted lo reembolse a la ICANN.

SI LA 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 pasaje aéreo no reembolsable. Algunos viajeros cuentan con autorización previa para viajar en clase de negocios (ejecutiva o primera, según denominación de cada línea aérea). 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 la ICANN a 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 es posible reservar cualquier clase de pasaje aéreo que desee, pero sólo se le reembolsará hasta el máximo permitido para su región tal como se publicó en la tabla anterior.

¿PUEDO MEJORAR LA CLASE DE MI PASAJE AÉREO?

Típicamente, la ICANN sólo paga por pasajes aéreos en clase económica y no reembolsables. Si la compañía aérea le permite cambiar su pasaje aéreo (por ejemplo, utilizando sus millas de viajero frecuente), puede hacerlo. Por favor tenga en cuenta que usted no puede solicitar una tarifa de clase económica más alta con el fin de utilizar sus millas de viajero frecuente, la tarifa económica comprada debe ser la tarifa más baja disponible a menos que usted esté autogestionando su propio viaje y presentará la solicitud de reembolso sólo hasta el máximo de la tarifa permitida conforme a su región, según lo arriba descrito.

NECESITO CAMBIAR MIS PLANES, ¿QUÉ HAGO?

Si ha reservado a través de agencia de viajes de la ICANN y necesita cambiar su planes de transporte, deberá contactarse con BCD Travel; en la parte inferior de su itinerario encontrará la información de contacto. Una vez que su pasaje 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 Apoyo para Viajes se encargará de notificar al Departamento de Reuniones acerca de cualquier cambio que pudiese afectar la reservación de su habitación de hotel; simplemente envíe una copia de su itinerario modificado a constituency-travel@icann.org.

Si no utiliza el transporte pagado por la ICANN, es usted quien debe hacer los arreglos necesarios con el vendedor a quien le compró el pasaje aéreo. En forma adicional, por favor notifique a la ICANN que necesita cambiar sus fechas de llegada o partida del hotel, a constituency-travel@icann.org.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE VISADOS

¿NECESITO UNA VISA PARA VIAJAR A DAKAR? DE SER ASÍ, ¿CÓMO LA OBTENGO?

A nuestro leal entender, los ciudadanos de los EE.UU., Canadá, Israel, Japón, Taiwan, Unión Europea (excepto los 12 nuevos países miembros) y de los países pertenecientes a la CEDEAO, no requieren de visado para ingresar a Dakar. Los viajeros afectados serán contactados directamente y recibirán información detallada respecto a cómo pueden solicitar una visa para ingresar a Senegal.

Los países que pueden ingresar a Senegal sin visado durante un máximo de 90 días son:

Austria	Francia	Japón	Togo
Bélgica	Gambia*	Liberia*	Rep. Tunecina
Rep. de Benín*	Alemania	Luxemburgo	Senegal*
Burkina Faso*	Ghana*	Mali*	Sierra Leona*
Canadá	Gran Bretaña	Mauritania	España
Cabo Verde*	Grecia	Mauricio	Sudáfrica
República Africana Central	República de Guinea-Bissau*	Marruecos	Suecia
República de; Congo	República de Guinea Conakry	Países Bajos	Taiwán
Costa de Marfil*	Irlanda	Rep. de Níger*	Rep. Tologesa *
Dinamarca	Israel	Nigeria*	Estados Unidos de Norteamérica
Finlandia	Italia	Portugal	

* Países de CEDEAO

¿QUÉ PAÍSES NECESITARÁN UN VISADO PARA INGRESAR A SENEGAL?

Las visas pueden ser otorgadas por un consulado/embajada local en:

Australia	Ecuador	Lituania*	Ruanda
Bahamas	Egipto	Madagascar	Santo Tomé
Bahréin	El Salvador	Malawi	Arabia Saudita
Bangladesh	Estonia**	Malasia	Singapur
Barbados	Etiopía	Malta**	Eslovaquia**
Bolivia	Fiyi	Islas Marianas	Eslovenia**
Rep. De Botsuana	Rep. Gabonesa	México	Somalía
Brasil	Granada	Namibia	Sri Lanka
Brunéi	Guatemala	Nepal	Surinam
Bulgaria**	Haití	Nueva Zelanda	Reino de Suazilandia
Burundi	Honduras	Nicaragua	Suiza
Camerún	Hungría**	Noruega	Tanzania
Chad	Islandia	Omán	Tailandia
Colombia	India	Panamá	Tonga
Islas Comoras	Indonesia	Papúa Nueva Guinea	Trinidad
Rep. Dem. del Congo (Kinshasa)	Jamaica	Paraguay	Turquía
Costa Rica	Kenia	Perú	Uganda
Chipre**	Corea del Sur	Filipinas	Emiratos Árabes Unidos
República Checa**	Kuwait	Polonia**	Venezuela
Dominica	Letonia**	Qatar	Zambia
República Dominicana	Reino de Lesoto	Rumanía**	República de Zimbabue

Se necesita la aprobación de Senegal antes de tramitar los visados para ciudadanos de:

Afganistán	Chipre	Laos	Santo Tomé y Príncipe
Albania	Guinea Ecuatorial	Letonia	Serbia
Angola	Estonia	Líbano	República Eslovaca
Bosnia y Herzegovina	Guayana	Libia	Sudán
Camboya	Hong Kong (China)	Lituania	Siria
Chile	Irán	Islas Maldivas	Vietnam
China	Irak	Mozambique	Yemen
Croacia	Jordania	Pakistán	
Cuba	Corea del Norte	Federación Rusa	

NECESITO UNA CARTA DE INVITACIÓN PARA SOLICITAR UNA VISA, ¿CÓMO LA OBTENGO?

Las cartas de invitación se pueden obtener desde el sitio web de la ICANN: <http://dakar42.icann.org/travel>

Si usted necesita una carta del anfitrión local, por favor póngase en contacto con Maye Diop, a mayediop@gmail.com.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE HOTELES

¿DÓNDE ME VOY A HOSPEDAR?

La reunión de la ICANN se celebrará en el **Le Meridien President** . En dicho hotel existe disponibilidad de una cantidad limitada de habitaciones; mientras que se realizará todo el esfuerzo posible para que los participantes se hospeden en Le Meridien President, algunos participantes de la reunión de la ICANN podrían también hospedarse en hoteles que se encuentren en las inmediaciones.

Si usted no deseara alojarse en un hotel asignado por la ICANN, debe informarlo a 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 apoyo de la ICANN, sólo lo hacen en concepto de pasaje aéreo; si usted sólo recibe este tipo de ayuda, la ICANN no reservará una habitación a su nombre. Usted será responsable de hacer sus propios arreglos de alojamiento. No obstante, si usted deseara hospedarse en uno de los hoteles contratados, por favor comuníquese por correo electrónico a constituency-travel@icann.org y de ser posible intentaremos reservar una habitación.

Las habitaciones de hotel que serán utilizadas durante la reunión de la ICANN son directamente gestionadas por el Departamento de reuniones de la ICANN. El Equipo de apoyo para viajes informará su itinerario a dicho Departamento, el cual le asignará una de las habitaciones reservadas en el hotel para este propósito. La ICANN sólo paga por la habitación e impuestos. Todos los gastos incidentales (mini bar, programación de televisión paga, llamadas telefónicas, servicio de lavandería, servicio de habitación, etc.) cargados a la habitación son responsabilidad del viajero. Si usted no realiza su reserva de transporte a través de BCD Travel, deberá notificar sus fechas de llegada y partida (podría necesitar enviar una copia de su itinerario) al Departamento de reuniones, contactándose a constituency-travel@icann.org, para que dicho Departamento pueda realizar las reservas correspondientes a su habitación. El día lunes 5 de septiembre, la ICANN debe confirmar su lista de habitaciones reservadas. Para garantizar que la ICANN pueda reservar una habitación a su nombre, usted debe contar con un itinerario válido que haya sido remitido a constituency-travel@icann.org , a más tardar el día lunes 5 de septiembre. Si para el día lunes 5 de septiembre no recibimos su itinerario, es probable que la ICANN no pueda realizar su reserva en el hotel sede de la reunión.

Si usted realiza la reserva de transporte a través de BCD Travel pero NO necesita una habitación de hotel, por favor notifique a la ICANN a 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 fuese elegible, recibirá un pago de viático/estipendio por:

- Cada día que asista a la reunión de la ICANN, comenzando y terminando según las fechas de llegada y partida autorizadas (ver tabla), no antes ni después (al menos que usted forme parte del grupo de Becarios, en cuyo caso recibirá un estipendio fijo al finalizar la reunión de la ICANN); MÁS

- Un día de per diem/estipendios correspondientes a la ida y a la vuelta si cada uno de los viajes supera las 8 horas (incluyendo gastos de estadía en tránsito y conexiones); y dos días de per diem correspondientes a la ida y a la vuelta si cada uno de los viajes supera las 24 horas (incluyendo gastos de estadía en tránsito y conexiones).

EJEMPLO:

Usted está autorizado para llegar el día domingo 23 de octubre de 2011 y partir el día viernes 28 de octubre de 2011. El viaje desde su hogar hasta Dakar le toma 15 horas, y el viaje de regreso le toma 14 horas.

Usted decide hacer una parada en otro lugar, en su camino a Dakar 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 su itinerario es aprobado. Usted sale de su casa el día miércoles 19 de octubre de 2011 y llega a Dakar el día sábado 22 de octubre de 2011, después de haber realizado la parada solicitada. El día viernes 28 de octubre de 2011 parte y llega a su casa el día domingo, 31 de octubre de 2011.

En este ejemplo, la ICANN le pagará lo siguiente:

Habitación de hotel desde el día domingo 23 de octubre de 2011 hasta el día viernes 28 de octubre de 2010 (cinco noches), su pasaje aéreo y siete días de per diem —es decir, los cinco días que usted tiene autorizados para estar en Dakar más un día de viaje para llegar a Dakar y un día de viaje para su regreso a casa. Usted deberá pagar por su habitación de hotel correspondiente a la noche del sábado 22 de octubre de 2011.

ANTES	<table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tr><td style="text-align: center; font-size: small;">OCTUBRE</td><td style="text-align: center; font-size: small;">OCTUBRE</td><td style="text-align: center; font-size: small;">OCTUBRE</td><td style="text-align: center; font-size: small;">OCTUBRE</td></tr> <tr><td style="text-align: center; font-size: large;">19</td><td style="text-align: center; font-size: large;">20</td><td style="text-align: center; font-size: large;">21</td><td style="text-align: center; font-size: large;">22</td></tr> </table>	OCTUBRE	OCTUBRE	OCTUBRE	OCTUBRE	19	20	21	22	Hotel: Usted				
OCTUBRE	OCTUBRE	OCTUBRE	OCTUBRE											
19	20	21	22											
DURANTE LA REUNIÓN	<table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tr><td style="text-align: center; font-size: small;">OCTUBRE</td><td style="text-align: center; font-size: small;">OCTUBRE</td><td style="text-align: center; font-size: small;">OCTUBRE</td><td style="text-align: center; font-size: small;">OCTUBRE</td><td style="text-align: center; font-size: small;">OCTUBRE</td><td style="text-align: center; font-size: small;">OCTUBRE</td></tr> <tr><td style="text-align: center; font-size: large;">23</td><td style="text-align: center; font-size: large;">24</td><td style="text-align: center; font-size: large;">25</td><td style="text-align: center; font-size: large;">26</td><td style="text-align: center; font-size: large;">27</td><td style="text-align: center; font-size: large;">28</td></tr> </table>	OCTUBRE	OCTUBRE	OCTUBRE	OCTUBRE	OCTUBRE	OCTUBRE	23	24	25	26	27	28	Hotel: ICANN Aéreo: ICANN Viático: ICANN (7 días)
OCTUBRE	OCTUBRE	OCTUBRE	OCTUBRE	OCTUBRE	OCTUBRE									
23	24	25	26	27	28									
DESPUÉS	<table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tr><td style="text-align: center; font-size: small;">OCTUBRE</td><td style="text-align: center; font-size: small;">OCTUBRE</td><td style="text-align: center; font-size: small;">OCTUBRE</td></tr> <tr><td style="text-align: center; font-size: large;">29</td><td style="text-align: center; font-size: large;">30</td><td style="text-align: center; font-size: large;">31</td></tr> </table>	OCTUBRE	OCTUBRE	OCTUBRE	29	30	31							
OCTUBRE	OCTUBRE	OCTUBRE												
29	30	31												

DESEO HOSPEDARME EN UN HOTEL DIFERENTE, ¿ME REEMBOLSARÁ LA ICANN LO QUE HUBIESE PAGADO A MI NOMBRE EN EL HOTEL OFICIAL PARA QUE YO PUEDA PAGAR EL HOTEL DE MI PREFERENCIA?

En la mayoría de los casos, no. 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 tiene que pagar por estas habitaciones vacías (aún cuando no sean utilizadas). Si usted siente que su situación particular constituye una circunstancia atenuante, puede solicitar una excepción a la ICANN, mediante el envío de un correo electrónico a constituency-travel@icann.org. La ICANN no reembolsará gastos a los viajeros que presenten informes de gastos, a menos que exista un arreglo previamente aprobado por el Director general de finanzas (CFO) de la ICANN.

📧 PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE PER DIEM / ESTIPENDIO / REEMBOLSOS

¿RECIBIRÉ DINERO PARA COMIDAS Y OTROS GASTOS INCIDENTALES?

Los representantes de At-Large, de la Organización de apoyo para nombres de dominio con código de país (ccNSO), de la Organización de apoyo para nombres genéricos (GNSO) y del Comité asesor gubernamental (GAC) reciben un pago de per diem para su participación en la reunión de la ICANN. Los becarios reciben el pago de un estipendio al finalizar la reunión de la ICANN. Los miembros del Comité de nominaciones (NomCom) presentan los comprobantes de gastos incurridos al finalizar la reunión de la ICANN.

PER DIEM

Los pagos de per diem tienen la intención de cubrir todos los gastos incidentales incurridos para asistir a la reunión de la ICANN, incluyendo comidas, transporte terrestre (como taxis desde y hacia el aeropuerto, hotel y sala de convenciones), estacionamiento, etc. Por favor vea la sección sobre visas, a continuación.

Los pagos de per diem están basados en dólares estadounidenses. Para la reunión de Dakar, el importe del per diem es de U\$D 75.00 (setenta y cinco dólares estadounidenses) 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 puede adquirirse

solicitándolo al correo electrónico a constituency-travel@icann.org; el formulario completo y los recibos escaneados deben ser devueltos a la misma dirección de correo electrónico.

De ser posible, los pagos de per diem 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 los pagos de su per diem 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 la ICANN antes del día 22 de agosto de 2011. Los individuos que presenten la documentación solicitada después del día 22 de agosto de 2011 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 su per diem. Si no usted puede recibir una transferencia bancaria, por favor notifique a la ICANN a constituency-travel@icann.org, para coordinar un método de pago alternativo con el Departamento de finanzas de dicha Corporación. Usted recibirá comunicaciones separadas referentes al método de pago y al momento en que el mismo será efectivizado.

ESTIPENDIOS

Si usted es un Becario, recibirá su estipendio al término de la reunión de la ICANN y una vez que haya cumplido con los requisitos designados. 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 Dakar será de U\$D 500 (quinientos dólares estadounidenses) para todo el período de la reunión.

REEMBOLSO DE GASTOS

Los miembros del NomCom que hayan sido aprobados para recibir ayuda financiera para viajar a esta reunión, podrán presentar los gastos realizados para comidas, transporte terrestre, costos de visado, etc. al finalizar 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 viajeros que hubiesen reservado su propio transporte aéreo deberán presentar la documentación (por lo general una factura de la línea aérea o de la agencia de viajes) que muestre el itinerario y cuánto se pagó. 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. Todos los reembolsos de gastos se harán después de finalizar la reunión de la ICANN.

i VARIOS PREGUNTAS FRECUENTES

¿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 en la reunión.

La inscripción nos permite preparar identificaciones de ingreso preimpresas y así ahorrarle tiempo de espera haciendo fila. También ayudará a los escribas con la toma de notas y nos permite notificarle si existen requisitos significativos de visado para su país.

Por favor, regístrese aquí: <http://www.registration123.com/ICANN/DA42/>

¿A QUIÉN CONTACTO EN CASO DE UNA EMERGENCIA?

Si usted tiene una emergencia DURANTE el período en tránsito, por favor llame al +1-310-913-8201. Este teléfono estará activo a partir del día 19 de octubre de 2011 y hasta el día 31 de octubre de 2011.

FECHAS LÍMITE IMPORTANTES

Reconocemos que el Procedimiento de viaje y las fechas límite que hemos proporcionado pueden requerir una devolución demasiado rápida para contar con todo completo. Los plazos a continuación constituyen el período de tiempo óptimo dentro del cual nos gustaría que todos cuenten con sus reservas, ya que después de estas fechas, nuestra capacidad para hacer las reservas de hotel que usted desee o para encontrar vuelos dentro de los costos aprobados y razonables se verá afectada.

Por lo tanto, por favor complete este formulario de viaje lo antes posible tras la recepción, para que podamos reservar y emitir la documentación de su traslado aéreo y su alojamiento.

- Formulario para solicitud de viaje: **Lunes, 22 de agosto de 2011**
- Formulario de información bancaria: **Lunes, 22 de agosto de 2011**
- Transporte: **Lunes, 5 de septiembre de 2011 antes de las 17:00 PST (Hora del Pacífico)**

APÉNDICE A: REGIONES DE LAS NACIONES UNIDAS

REGIÓN	SUBREGIÓN	PAÍSES DENTRO DE LA SUBREGIÓN		
ÁFRICA	<i>África oriental</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Burundi • Comoros • Yibuti • Eretria • Etiopía • Kenia • Madagascar 	<ul style="list-style-type: none"> • Malawi • Mauricio • Mayotte Mozambique • Reunión • Ruanda • Seychelles • Somalia 	<ul style="list-style-type: none"> • Uganda • República Unida de Tanzania • Zambia • República de Zimbabue
	<i>África central</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Angola • Camerún • República Africana Central • Chad 	<ul style="list-style-type: none"> • República Democrática del Congo • Guinea Ecuatorial • Rep. Gabonesa 	<ul style="list-style-type: none"> • Santo Tomé y Príncipe
	<i>África del norte</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Argelia • Egipto • Jamahiriya Árabe Libia 	<ul style="list-style-type: none"> • Marruecos • Sudán • República Tunecina 	<ul style="list-style-type: none"> • Sahara Occidental
	<i>África del sur</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Rep. De Botsuana • Reino de Lesoto 	<ul style="list-style-type: none"> • Namibia • Sudáfrica 	<ul style="list-style-type: none"> • Suazilandia
	<i>África occidental</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Rep. de Benín • Burkina Faso • Cabo Verde • Costa de Marfil • Gambia • Ghana 	<ul style="list-style-type: none"> • Guinea • República de Guinea-Bissau* • Liberia • Mali • Mauritania • Rep. de Níger 	<ul style="list-style-type: none"> • Nigeria • Santa Helena • Senegal • Sierra Leona • Togo
AMÉRICA	<i>Caribe</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Anguila • Antigua y Barbuda • Aruba • Bahamas • Barbados • Islas Vírgenes Británicas • Islas Caimán • Cuba • Dominica • República Dominicana 	<ul style="list-style-type: none"> • Granada • Guadalupe • Haití • Jamaica • Martinica • Montserrat • Antillas Holandesas • Puerto Rico • Saint-Bethelmy • San Cristóbal y Nieves 	<ul style="list-style-type: none"> • Santa Lucía • Saint Martin (parte francesa) • San Vicente y las Granadinas • Trinidad y Tobago • Islas Turcas y Caicos • Islas Vírgenes de los EE.UU.
	<i>América central</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Belice • Costa Rica • El Salvador 	<ul style="list-style-type: none"> • Guatemala • Honduras • México 	<ul style="list-style-type: none"> • Nicaragua • Panamá
	<i>América del norte</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Bermudas • Canadá 	<ul style="list-style-type: none"> • Groenlandia • San Pedro y Miguelón 	<ul style="list-style-type: none"> • Estados Unidos de Norteamérica
	<i>América del sur</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Argentina • Estado Plurinacional de Bolivia • Brasil • Chile • Colombia 	<ul style="list-style-type: none"> • Islas Falkland (Malvinas) • Guayana francesa • Guayana • Paraguay • Perú 	<ul style="list-style-type: none"> • Surinam • Uruguay • Venezuela, República Bolivariana de
	<i>Asia central</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Kazajistán • Kirguistán 	<ul style="list-style-type: none"> • Tayikistán • Turkmenistán 	<ul style="list-style-type: none"> • Uzbekistán
ASIA	<i>Asia oriental</i>	<ul style="list-style-type: none"> • China • China-Hong Kong SAR • China-Macao SAR 	<ul style="list-style-type: none"> • Corea, República Democrática Popular de • Japón 	<ul style="list-style-type: none"> • Mongolia • República de Corea
	<i>Asia del sur</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Afganistán • Bangladesh • Reino de Bután 	<ul style="list-style-type: none"> • India • Irán, República Islámica de • Maldivas 	<ul style="list-style-type: none"> • Nepal • Pakistán • Sri Lanka
	<i>Asia sudoriental</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Brunéi Darussalam • Camboya • Indonesia • Lao, República Democrática Popular de 	<ul style="list-style-type: none"> • Malasia • Myanmar • Filipinas • Singapur 	<ul style="list-style-type: none"> • Tailandia • Timor Oriental • Vietnam

	<i>Asia occidental</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Armenia • Azerbaiján • Bahreín • Chipre • Georgia • Ira • Israel 	<ul style="list-style-type: none"> • Jordania • Kuwait • Líbano • Territorio Palestino Ocupado • Omán • Qatar 	<ul style="list-style-type: none"> • Arabia Saudita • República Árabe Siria • Turquía • Emiratos Árabes Unidos • Yemen
EUROPA	<i>Europa oriental</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Belarús • Bulgaria • República Checa • Hungría 	<ul style="list-style-type: none"> • Polonia • República de Corea • Rumanía • Federación Rusa 	<ul style="list-style-type: none"> • Eslovaquia • Ucrania
	<i>Europa del norte</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Islas de Åland • Islas del Canal • Dinamarca • Estonia • Isla Feroe • Finlandia • Guernesey 	<ul style="list-style-type: none"> • Islandia • Irlanda • Isla de Man (Reino Unido) • Jersey • Letonia • Lituania • Noruega 	<ul style="list-style-type: none"> • Svalbard y Jan Mayen • Suecia • Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte
	<i>Europa del sur</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Albania • Andorra • Bosnia y Herzegovina • Croacia • Gibraltar • Grecia 	<ul style="list-style-type: none"> • Santa Sede • Italia • Malta • Montenegro • Portugal • San Marino 	<ul style="list-style-type: none"> • Serbia • Eslovenia • España • Ex República Yugoslava • República de Macedonia
	<i>Europa occidental</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Austria • Bélgica • Francia 	<ul style="list-style-type: none"> • Alemania • Principado de Liechtenstein • Luxemburgo 	<ul style="list-style-type: none"> • Mónaco • Países Bajos • Suiza
OCEANÍA	<i>Australia y Nueva Zelanda</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Australia 	<ul style="list-style-type: none"> • Nueva Zelanda 	<ul style="list-style-type: none"> • Isla Norfolk
	<i>Melanesia</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Fiji • Nueva Caledonia 	<ul style="list-style-type: none"> • Papúa Nueva Guinea • Islas Salomón 	<ul style="list-style-type: none"> • Vanuatu
	<i>Micronesia</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Guam • Kiribati 	<ul style="list-style-type: none"> • Islas Marshall • Micronesia, Estados Federados de • Isla de Nauru 	<ul style="list-style-type: none"> • Islas Marianas del Norte • Palaos
	<i>Polinesia</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Samoa Americana • Islas Cook • Polinesia Francesa • Niue 	<ul style="list-style-type: none"> • Pitcairn • Samoa • Tokelau • Tonga 	<ul style="list-style-type: none"> • Tuvalu • Islas Wallis y Futuna (Francia)