



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

SECRETARÍA GENERAL

CIRCULAR No. 2

C. RECTORES DE CENTROS UNIVERSITARIOS TEMATICOS Y REGIONALES
C. DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR
C. DIRECTIVOS DE LA ADMINISTRACION GENERAL
P R E S E N T E.

Por este conducto se envían los lineamientos y criterios de aplicación para la política de viáticos de la Universidad de Guadalajara de observancia general por el personal de mandos medios y superiores, académicos e investigadores y en general para todo el personal que labora en la Universidad, por lo que con el presente se comunican a Ustedes los siguientes lineamientos:

LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE VIATICOS

- 1.- El pago de viáticos al personal procederá únicamente cuando los casos a tratar no se puedan resolver a través de la utilización de medios alternativos (teléfono, correo electrónico, fax, etc.) y que por necesidad del trabajo o servicio tenga que desplazarse de su lugar de adscripción, de trabajo o de residencia a otro, cuya distancia sea mayor de 50 km. Además, dicho pago se aprobará en actividades derivadas de la investigación cuando estén contempladas en los proyectos autorizados por la institución financiadora.
- 2.- El titular de la entidad o dependencia será responsable de autorizar las comisiones tanto nacionales como al extranjero del personal adscrito a la misma (excepto en convenios en donde se especifique lo contrario), haciendo constar tal hecho mediante su firma en las solicitudes de viaje, en donde se plasmara la justificación correspondiente mediante programa de trabajo, estableciendo duración, número de personas que participan en el evento y el objetivo del mismo. Sin estos requisitos no procederá el trámite de pago.
- 3.- Será responsabilidad del personal comisionado el cumplimiento de las funciones establecidas en el programa de trabajo, debiendo apegarse a la política señalada en la presente circular.
- 4.- Será responsabilidad de los titulares de las dependencias o entidades (de acuerdo a la normatividad o los convenios, según sea el caso) que autoricen los viáticos, verificar que el personal presente en tiempo y forma sus comprobaciones de gastos, dentro de los cinco días naturales posteriores al regreso de la comisión o del trabajo de campo.

AV. JUAREZ No. 976, PISO 11 S. J. C. P. 44100
TEL. DIRECTO 31-34-22-73, 31-34-22-43
COMUNICADOR 3825-8888, EXT. 2428, 2422, 224
FAX: 31-34-22-78 y 79
GUADALAJARA, GUA. MEXICO



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

SECRETARÍA GENERAL

- 5.- Será responsabilidad de los comisionados recabar y resguardar en el curso del viaje, los comprobantes de los gastos que efectúen y verificar cuando se trate de viajes nacionales, que los mismos cumplan con los requisitos fiscales.
 - 6.- La autorización de viáticos al extranjero, sólo podrá ser otorgada por el Rector General, Rector de Centro ó el Director General del Sistema de Educación Media Superior, debiendo presentarle el interesado el presupuesto correspondiente, así como la solicitud de viaje y la justificación respectiva.
 - 7.- Invariablemente, las comisiones deberán estar relacionadas con el cumplimiento de las actividades de la entidad o dependencia en la que labora.
 - 8.- El trámite de pago de viáticos, será tramitado con un mínimo de cinco días de anticipación a la fecha de la comisión.
 - 9.- Los períodos de comisión no deberán de exceder a diez días, salvo causas plenamente justificadas excepto en los casos en que el convenio lo especifique.
 - 10.-El importe de los viáticos, estará en función a las tarifas vigentes, debiendo comprobarse el 80% con comprobantes que reúnan requisitos fiscales (excepto en los gastos originados en el extranjero) y en el caso de convenios, se respetará lo que en ellos se establece.
- De no realizarse la comprobación en los términos señalados se reintegrará en efectivo la diferencia entre el porcentaje comprobado y lo otorgado.
- 11.-Podrán efectuarse transferencias entre los importes de alimentación y hospedaje consignados en las tarifas, siempre que la suma de ambos no exceda los importes diarios autorizados, ya que estos son considerados como el importe máximo a pagar, por lo que **no** se reconocerán los gastos efectuados en exceso.
 - 12.-La tarifa de alimentos considera el pago de propinas hasta por el 10% del consumo, siempre y cuando el importe se incluya en la factura. Excepto en los viáticos que se deriven de los convenios.
 - 13.-En comisiones que se realicen en el mismo día (ida y vuelta) solo se pagará el importe de alimentación y transportación.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

SECRETARÍA GENERAL

14.-El importe de transporte del lugar de trabajo al de la comisión y viceversa, se hará en función al valor vigente de las tarifas del medio de transporte utilizado, excepto cuando se utilice vehículo oficial, arrendado o propio del comisionado.

El importe del transporte en avión se pagará con la tarifa vigente correspondiente a "clase turista".

15.-Cuando el traslado se efectúe en vehículo oficial, se pagará gasolina y las cuotas de peaje. (El conductor deberá de contar con licencia de manejo en regla.) Excepto en convenios, en los que deberá respetarse lo establecido en los mismos.

16.-Será bajo responsabilidad del comisionado utilizar vehículo propio. Cuando se utilice este medio para trasladarse al lugar de la comisión se pagará la gasolina y las cuotas de peaje. El pago de gasolina será proporcional a la distancia existente entre el lugar de residencia del comisionado y el lugar de comisión. Excepto en convenios, en los que deberá respetarse lo establecido en los mismos.

17.-Sólo podrá arrendarse equipo de transporte para el cumplimiento de comisiones cuando tengan que trasladarse varias personas y no exista disponibilidad de vehículo oficial. El arrendamiento será con cargo a la entidad académica o dependencia solicitante. (El conductor deberá contar con licencia de manejo en regla.) Excepto en convenios.

18.-El avión como medio de transporte, procederá cuando la distancia del lugar en que se realice la comisión lo justifique (más de 300 Km o el tiempo de recorrido sea superior a tres horas).

19.-Los gastos de transportación en el lugar de la comisión (taxis), serán como máximo el 20% sobre el importe del hospedaje, excepto en la ciudad de México que podrá ser hasta el 40%. La comprobación se realizará con el comprobante del servicio correspondiente ó a falta de este mediante recibo firmado por el comisionado.

AV JUÁREZ No. 976, Piso 11, S. J. C. P. 44100
TEL. DIRECTO 31-34-22-73, 31-34-22-43
CONMUTADOR 3825-8888, EXT. 2428, 2422, 2243
FAX. 31-34-22-78 y 79
GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

SECRETARÍA GENERAL

- 20.-El personal comisionado (excepto funcionarios), deberá presentar un breve informe de los resultados de la comisión, avalado por el superior inmediato o una breve descripción de las actividades realizadas en el trabajo de investigación avaladas por el investigador responsable.
- 21.-Cuando se realicen viajes a zonas rurales se pagará la cuota que corresponda a la región, la cual cubrirá los gastos de alojamiento y alimentación. Para la comprobación deberán presentarse recibos, facturas o notas de venta dentro del período de comisión que corresponda, debidamente firmados por el comisionado y; certificación del período que cubren los viáticos, avalados por el titular de la entidad o dependencia mediante oficio dirigido al Director de Finanzas, acompañados de los boletos de transporte, excepto cuando el mismo se realice en vehículo oficial en cuyo caso deberá hacerse también este señalamiento en el oficio de certificación y en su caso anexar comprobantes de gasolina y peajes.
- 22.-Si por así requerirlo, se prolonga el período de comisión, por los días de diferencia se elaborará una nueva solicitud de viáticos, a la que se deberá anexar fotocopia de la solicitud inicial y de los documentos comprobatorios; en el espacio de observaciones se anotará el justificante y se hará referencia a la solicitud original, debiéndose anexar un oficio explicativo expedido por la persona que autorizó la comisión.
- 23.-Los documentos comprobatorios de la comisión deberán presentarse dentro de los cinco días hábiles siguientes al término de la misma.

De no comprobarse la totalidad de los gastos o hacerlo con documentos que no reúnan los requisitos de aceptación, el comisionado deberá reintegrar la diferencia en efectivo o, en su defecto, se descontará el importe de los viáticos no comprobados a través de la nómina.
- 24.-No será autorizada una nueva solicitud de viáticos, si se tiene una partida pendiente por comprobar.

AV JUAREZ No. 976, Pso. I. S. J. C.P. 44100
TEL. DIRECTO 31-34-22-73, 31-34-22-43
CONMUTADOR 3825-8888, EXT. 2428, 2422, 2243
FAX 31-34-22-78 y 79
GUADALAJARA, JALISCO, MEXICO



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

SECRETARÍA GENERAL

25.-Los viáticos a terceros procederán cuando correspondan a invitados de la Universidad para la realización de eventos especiales, culturales o deportivos, así como, gastos erogados por la participación de ponentes a cursos, congresos y conferencias llevados a cabo en las distintas entidades académicas o dependencias universitarias. Para el trámite de pago de estos documentos, es requisito indispensable que cuenten con la autorización del Rector General, Rector de Centro, Director General del Sistema de Educación Media Superior o Coordinador General y que existan recursos disponibles en la partida presupuestal correspondiente.

En el caso de convenios, los viáticos a terceros deberán estar contemplados en la solicitud de apoyo.

26.-En ningún caso, se podrán otorgar viáticos para sufragar gastos de terceras personas o de actividades ajenas al servicio oficial, ni por cualquier otro motivo diferente al desempeño de una comisión oficial.

27.-En los casos en que por alguna razón no se lleve a cabo la comisión, el comisionado deberá hacer el reintegro de inmediato en cuanto se conozca que se cancela la comisión ante la instancia financiera que le proporcionó el recurso, utilizando una orden de pago en la que se indique el concepto del reintegro. Excepto en convenios.

28.-Para comprobar el período de la comisión se requiere:

Que las fechas de los boletos de autobús, notas de gasolina y peajes correspondan a las de inicio y término de la comisión, las facturas de hotel y notas de alimentos sean por el período de la comisión, debiendo reunir los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación y los mencionados en la circular número 3/2000 de fecha 27 de Octubre de 2000 emitida por la Contraloría General.

Los importes no comprobados serán disminuidos del monto de los viáticos y por lo tanto deberá ser reembolsado su importe.

29.-Como excepción cuando se tramite el pago de viáticos por comisiones urgentes ya realizadas, se deberá adjuntar la documentación comprobatoria e indicarse tal hecho en la solicitud.

AV. JUÁREZ No. 976, Piso 11, S. J. C. P. 44100
TEL. DIRECTO 31-34-22-73; 31-34-22-43
COMUNICADOR 3825-8888, EXT. 2428, 2422, 2243
FAX 31-34-22-78 y 79
GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

SECRETARÍA GENERAL

30.-No se aceptaran facturas expedidas en bares, ni se efectuará el pago por consumo de bebidas alcohólicas, ni llamadas telefónicas personales.

Se han definido cuotas de gastos de viaje para los siguientes grupos de personal, atendiendo a su nivel jerárquico en la Universidad

Mandos medios y superiores
Personal Académico, Confianza y Base

ASPECTOS FISCALES

Los gastos generados deberán ser comprobados con facturas, las cuales deberán reunir los siguientes datos:

- Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal del establecimiento que lo expide.
- Impresión clara en el comprobante, de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes (R. F. C.) de quien lo expide.
- Número de folio impreso.
- Datos de identificación del impresor, número y fecha de autorización, pie de imprenta y vigencia.
- Lugar y fecha de expedición.
- Clave del registro federal de contribuyentes (R. F. C.) de la Universidad de Guadalajara.
- Expedidos a nombre de la Universidad de Guadalajara.
- Domicilio fiscal de la Universidad de Guadalajara.
- Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.
- Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra.
- Impuesto al Valor Agregado (IVA) debidamente desglosado.
- Conceptos e importes legibles sin alteraciones.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

SECRETARÍA GENERAL

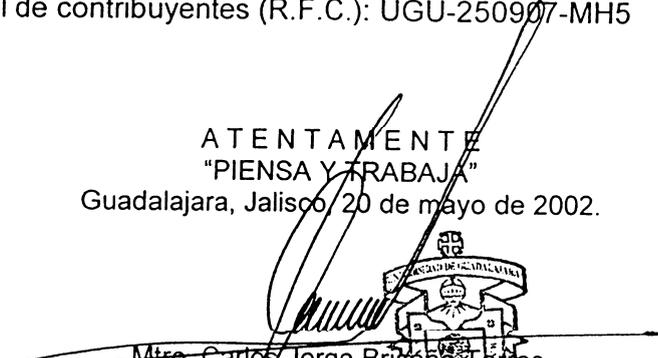
Datos de la Universidad de Guadalajara para facturar a su nombre:

Nombre: Universidad de Guadalajara

Domicilio fiscal: Av. Juárez # 975, Zona Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco.

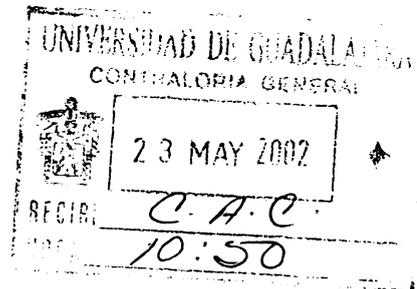
Registro federal de contribuyentes (R.F.C.): UGU-250907-MH5

ATENTAMENTE
"PIENSA Y TRABAJA"
Guadalajara, Jalisco, 20 de mayo de 2002.


Mtro. Carlos Jorge Brisén López
Secretario de la Comisión de Hacienda

**Secretaría
General**

CJBT/MALO/luz



AV JUAREZ No. 976, Piso 11, S. J. C. P. 44100
TEL. DIRECTO 31-34-22-73, 31-34-22-43
CONULFADOR 3825-8888, EXT. 2428, 2422, 2243
FAX. 31-34-22-788, 79
GUADALAJARA, JAL. MÉXICO

TARIFA DE VIÁTICOS - NACIONALES

MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES, PERSONAL ACADÉMICO, CONFIANZA Y BASE
CUOTA DIARIA EN PESOS

ZONA GEOGRÁFICA	MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES	PERSONAL ACADÉMICO, CONFIANZA Y BASE
ZONA I	\$ 1,029.00	\$ 758.00
ZONA II	\$ 1,230.00	\$ 921.00
ZONA III	\$ 1,310.00	\$ 1,023.00
ZONA IV	\$ 1,705.00	\$ 1,286.00

TARIFA DE VIÁTICOS - INTERNACIONALES

MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES, PERSONAL ACADÉMICO, CONFIANZA Y BASE
CUOTA DIARIA EN US. DLLS.

ZONA GEOGRÁFICA	MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES	PERSONAL ACADÉMICO, CONFIANZA Y BASE
ZONA I	\$ 345.00	\$ 293.00
ZONA II	\$ 379.00	\$ 327.00
ZONA III	\$ 414.00	\$ 362.00

**TARIFA DE VIÁTICOS
MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES**

LUGAR DE ORIGEN	LUGARES DE COMISIÓN															
	GUADALAJARA		TEPATITLAN		PUERTO VALLARTA		OCOTLAN		CIUDAD GUZMÁN		AUTLAN		AMECA		COLOTLAN	
	ALIMENTACIÓN	HOSPEDAJE	ALIMENTACIÓN	HOSPEDAJE	ALIMENTACIÓN	HOSPEDAJE	ALIMENTACIÓN	HOSPEDAJE	ALIMENTACIÓN	HOSPEDAJE	ALIMENTACIÓN	HOSPEDAJE	ALIMENTACIÓN	HOSPEDAJE	ALIMENTACIÓN	HOSPEDAJE
GUADALAJARA			300.00	400.00	500.00	800.00	300.00	400.00	300.00	400.00	300.00	400.00	300.00	400.00	300.00	400.00
TEPATITLAN	300.00	400.00			500.00	800.00	300.00	400.00	300.00	400.00	300.00	400.00	300.00	400.00	300.00	400.00
PUERTO VALLARTA	500.00	800.00	300.00	400.00			300.00	400.00	300.00	400.00	300.00	400.00	300.00	400.00	300.00	400.00
OCOTLAN	300.00	400.00	300.00	400.00	500.00	800.00			300.00	400.00	300.00	400.00	300.00	400.00	300.00	400.00
CIUDAD GUZMÁN	300.00	400.00	300.00	400.00	500.00	800.00	300.00	400.00			300.00	400.00	300.00	400.00	300.00	400.00
AUTLAN	300.00	400.00	300.00	400.00	500.00	800.00	300.00	400.00	300.00	400.00			300.00	400.00	300.00	400.00
AMECA	300.00	400.00	300.00	400.00	500.00	800.00	300.00	400.00	300.00	400.00	300.00	400.00			300.00	400.00
COLOTLAN	300.00	400.00	300.00	400.00	500.00	800.00	300.00	400.00	300.00	400.00	300.00	400.00	300.00	400.00		

NOTAS:

1. El transporte está sujeto al costo de boletos de autobús en la fecha en que se realice la comisión o al pago de gasolina y peaje.
2. Los gastos de transportación en el lugar de la comisión será el equivalente al 20% sobre el importe del hospedaje, excepto en la ciudad de México que podrá ser hasta el 40%.
3. La tarifa de alimentos considera el pago de propinas hasta por el 10% siempre y cuando el importe se incluya en la factura.
4. Se podrán efectuar transferencias entre los importes establecidos para hospedaje y alimentación, siempre que la suma de ambos no rebase los importes diarios autorizados.
5. En comisiones que se realicen en el mismo día (ida y vuelta) solo se pagará el importe de alimentación y transportación.
6. Todo viático deberá ser comprobado dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que concluya la comisión. Los importes no comprobados con documentación deberán reintegrarse a la Universidad.
7. Salvo causas plenamente justificadas se pagarán excedentes a las tarifas autorizadas.
8. Para viajes al extranjero deberá presentarse un presupuesto, que tendrá que ser autorizado por las instancias competentes.

**TARIFA DE VIÁTICOS
PERSONAL ACADÉMICO, CONFIANZA Y BASE**

LUGAR DE ORIGEN	LUGARES DE COMISIÓN															
	GUADALAJARA		TEPATITLAN		PUERTO VALLARTA		OCOTLAN		CIUDAD GUZMÁN		AUTLAN		AMECA		COLOTLAN	
	ALIMENTACIÓN	HOSPEDAJE	ALIMENTACIÓN	HOSPEDAJE	ALIMENTACIÓN	HOSPEDAJE	ALIMENTACIÓN	HOSPEDAJE	ALIMENTACIÓN	HOSPEDAJE	ALIMENTACIÓN	HOSPEDAJE	ALIMENTACIÓN	HOSPEDAJE	ALIMENTACIÓN	HOSPEDAJE
GUADALAJARA			250.00	300.00	300.00	500.00	250.00	300.00	250.00	300.00	250.00	300.00	250.00	300.00	250.00	300.00
TEPATITLAN	250.00	300.00					300.00	500.00	250.00	300.00	250.00	300.00	250.00	300.00	250.00	300.00
PUERTO VALLARTA	300.00	500.00	250.00	300.00			250.00	300.00	250.00	300.00	250.00	300.00	250.00	300.00	250.00	300.00
OCOTLAN	250.00	300.00	250.00	300.00	300.00	500.00			250.00	300.00	250.00	300.00	250.00	300.00	250.00	300.00
CIUDAD GUZMÁN	250.00	300.00	250.00	300.00	300.00	500.00	250.00	300.00			250.00	300.00	250.00	300.00	250.00	300.00
AUTLAN	250.00	300.00	250.00	300.00	300.00	500.00	250.00	300.00	250.00	300.00			250.00	300.00	250.00	300.00
AMECA	250.00	300.00	250.00	300.00	300.00	500.00	250.00	300.00	250.00	300.00	250.00	300.00			250.00	300.00
COLOTLAN	250.00	300.00	250.00	300.00	300.00	500.00	250.00	300.00	250.00	300.00	250.00	300.00	250.00	300.00		

NOTAS:

1. El transporte está sujeto a costo de boletos de autobús en la fecha en que se realice la comisión o al pago de gasolina y peaje.
2. Los gastos de transportación en el lugar de la comisión será el equivalente al 20% sobre el importe del hospedaje, excepto en la ciudad de México que podrá ser hasta el 40%.
3. La tarifa de alimentos considera el pago de propinas hasta por el 10% siempre y cuando el importe se incluya en la factura.
4. Se podrán efectuar transferencias entre los importes establecidos para hospedaje y alimentación, siempre que la suma de ambos no rebase los importes diarios autorizados.
5. En comisiones que se realicen en el mismo día (ida y vuelta) sólo se pagará el importe de alimentación y transportación.
6. Todo viático deberá ser comprobado dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que concluya la comisión. Los importes no comprobados con documentación deberán reintegrarse a la Universidad.
7. Salvo causas plenamente justificadas se pagarán excedentes a las tarifas autorizadas.
8. Para viajes al extranjero deberá presentarse un presupuesto, que tendrá que ser autorizado por las instancias competentes.

TABLA - ENTIDADES DE LA REPUBLICA

ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS QUE COMPRENDE CADA ZONA:

ZONA I	ZONA II	ZONA III	ZONA IV
<ul style="list-style-type: none"> ° COLIMA ° GUERRERO ° HIDALGO ° JALISCO ° ESTADO DE MÉXICO ° MICHOACÁN ° MORELOS ° NAYARIT ° OAXACA ° PUEBLA ° SAN LUIS POTOSÍ ° TLAXCALA ° VERACRUZ ° ZACATECAS 	<ul style="list-style-type: none"> ° AGUASCALIENTES ° CAMPECHE ° COAHUILA ° CHIAPAS ° CHIHUAHUA ° DURANGO ° GUANAJUATO ° MPIO. MICHOACÁN - MORELIA - URUAPAN - LÁZARO CÁRDENAS ° CUERNAVACA, MOR. ° NUEVO LEÓN ° MPIO. DE OAXACA - PTO. ESCONDIDO - SALINA CRUZ ° MPIO. DE PUEBLA - PUEBLA - TEHUACAN ° QUERÉTARO ° SINALOA ° SONORA ° TAMAULIPAS ° MPIO. VERACRUZ - VERACRUZ - POZA RICA - TUXPAN ° YUCATÁN ° ZACATECAS 	<ul style="list-style-type: none"> ° BAJA CALIFORNIA SUR ° CAMPECHE ° MPIO. DE COAHUILA - PIEDRAS NEGRAS - CIUDAD ACUÑA ° TUXTLA, GTEZ., CHIS. ° DISTRITO FEDERAL ° MPIO. DE GUANAJUATO - GUANAJUATO - LEÓN - SAN MIGUEL ALLENDE ° TAXCO, GUERRERO ° ESTADO DE MÉXICO - NETZHUALCOYOTL - ATIZAPAN DE ZARAGOZA - COACALCO - CUAUTITLAN - ECATEPEC - NAUCALPAN - TLANEPANTLA - CUATLITLÁN IZCALLI ° SAN BLAS, NAYARIT ° MPIO. DE NUEVO LEÓN - MONTERREY - APODACA - GARZA GARCÍA - GRAL. ESCOBEDA - GUADALUPE - SN. NICOLÁS DE LOS GARZA - STA. CATARINA ° OAXACA ° QUINTANA ROO ° MPIO. DE SONORA - AGUA PRIETA - NACO - CANANEA - NOGALES - HERMOSILLO - CD. OBREGÓN - BAHÍA DE KINO - GUAYMAS - BAHÍA DE SAN CARLOS - SN. LUIS RIÓ COLORADO ° TABASCO ° MPIO. DE TAMAULIPAS - TAMPICO - REYNOSA - NUEVO LAREDO 	<ul style="list-style-type: none"> ° BAJA CALIFORNIA ° MPIO. BAJA C. SUR - LOS CABOS - LORETO - MULEGE ° MANZANILLO, COLIMA ° TAPACHULA, CHIS. ° CD. JUÁREZ, CHIH. ° MPIO. DE GUERRERO - ACAPULCO - IXTAPA - ZIHUATANEJO ° BAHÍAS DE HUATULCO, OAX. ° CANCÚN, Q. ROO ° COZUMEL, Q. ROO ° MAZATLÁN, SINALOA

TABLA - INTERNACIONALES

CONTINENTE AMERICANO

ZONA I	ZONA II	ZONA III
<ul style="list-style-type: none"> ◦ BELICE ◦ COSTA RICA ◦ CUBA ◦ CHILE ◦ REPUBLICA DOMINICANA ◦ GUATEMALA ◦ JAMAICA ◦ NICARAGUA ◦ PANAMÁ ◦ PUERTO RICO ◦ VENEZUELA 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ ANTILLAS MENORES * ◦ ARGENTINA ◦ BAHAMAS ◦ COLOMBIA ◦ EL SALVADOR ◦ HONDURAS ◦ SURINAM 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ BOLIVIA ◦ BRASIL ◦ CANADÁ ◦ ECUADOR ◦ ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA ◦ GUYANA ◦ HAITÍ ◦ PARAGUAY ◦ PERÚ ◦ URUGUAY

* En las Antillas Menores están comprendidas: Granada, Guadalupe, Trinidad, Aruba, San Vicente, Martinica, Tobago, Bonaire, Granadinas, Barbados, Margarita, Santa Lucia y Dominica.

CONTINENTE EUROPEO

ZONA I	ZONA II	ZONA III
<ul style="list-style-type: none"> ◦ ALBANIA ◦ ANDORRA ◦ BULGARIA ◦ MÓNACO ◦ POLONIA ◦ REPUBLICA CHECA ◦ REPUBLICA ESLOVACA 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ AUSTRIA ◦ DINAMARCA ◦ HUNGRÍA ◦ IRLANDA ◦ ISLANDIA ◦ LETONIA ◦ LUXEMBURGO ◦ NORUEGA ◦ RUSIA 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ ALEMANIA ◦ BÉLGICA ◦ ESPAÑA ◦ FINLANDIA ◦ FRANCIA ◦ GRAN BRETAÑA ◦ GRECIA ◦ HOLANDA ◦ ITALIA ◦ MALTA ◦ PORTUGAL ◦ RUMANIA ◦ SAN MARINO ◦ SUECIA ◦ SUIZA

CONTINENTE DE OCEANÍA

ZONA I	ZONA II	ZONA III
	* TODO EL CONTINENTE	

CONTINENTE AFRICANO

ZONA I	ZONA II	ZONA III
<ul style="list-style-type: none"> ° ZAMBIA ° SUDÁFRICA ° MAURITANIA ° GABÓN ° LIBIA ° ANGOLA ° DJIBOUTI ° GAMBIA ° LESOTHO ° NAMIBIA ° SOMALIA ° TOGO ° ZIMBABWE 	<ul style="list-style-type: none"> ° ARGELIA ° ETIOPIA ° SENEGAL ° EGIPTO ° MARRUECOS ° MOZAMBIQUE ° KENIA ° SUDAN ° BOPHUTHATSWANA ° COSTA DE MARFIL ° GUINEA ECUATORIAL ° SAO TOME Y PRÍNCIPE ° SUAZILANDIA ° TRNASKEI ° TÚNEZ ° VENDA 	<ul style="list-style-type: none"> ° GHANA ° MAY ° TANZANIA ° SIERRA LEONA ° ALTO VOLGA ° SEYCHELLES ° BOTSWANA ° BURUNDI ° CABO VERDE ° CAMERÚN ° REPUBLICA CENTRO AFRICANA ° ISLAS COMORAS ° CONGO ° CHAD ° GUINEA ° GUINEA BISSAU ° LIBERIA ° MADAGASCAR ° MALAWI ° MAURICIO ° NÍGER ° NIGERIA ° RUANDA ° BENING ° ZAIRE ° UGANDA

CONTINENTE ASIÁTICO

ZONA I	ZONA II	ZONA III
<ul style="list-style-type: none"> ° AFGANISTÁN ° BANGLA DESH ° BRUNEI ° COREA DEL SUR ° CHIPRE ° DAMASCO ° INDIA ° INDONESIA ° IRAK ° JORDANIA ° KUWAIT ° LÍBANO ° NEPAL ° PAKISTÁN ° SINGAPUR 	<ul style="list-style-type: none"> ° ARABIA SAUDITA ° BUTÁN ° REPUBLICA POPULAR DE COREA ° CHINA ° HONG KONG ° MALDIVIAS ° MONGOLIA ° TAIWÁN ° VIETNAM 	<ul style="list-style-type: none"> ° BAHREIN ° BIRMANIA ° EMIRATOS ÁRABES UNIDOS ° FILIPINAS ° IRÁN ° ISRAEL ° JAPÓN ° KAMPUCHEA ° KATAR ° LAOS ° MALASIA ° OMÁN ° SIRIA ° SRI LANKA TAI ANDIA ° TURQUÍA ° REPUBLICA ÁRABE DE YEMEN ° REPUBLICA DEMOCRÁTICA POPULAR DE YEMEN