



International
Civil Aviation
Organization

Organisation
de l'aviation civile
internationale

Organización
de Aviación Civil
Internacional

Международная
организация
гражданской
авиации

منظمة الطيران
المدني الدولي

国际民用
航空组织

Al responder haga referencia a:

Ref.: NT-NS2-35 — **E.OSG-NACC114875**

12 de febrero de 2026

Para: Miembros del a Comisión de Evaluación del Proyecto (PEC) RLA09801

Asunto: **Proyecto RLA09801 — Programa de Asistencia Multi-Regional para la Aviación Civil (MCAAP) — Invitación a la Novena Reunión de la Comisión de Evaluación del Proyecto RLA09801 (MCAAP/PEC/9)**

Oficina Regional NACC de la OACI, Ciudad de México, México, 25 al 26 de marzo de 2026

Tramitación

- Requerida:
- 1) Inclusión por parte de los Estados de cuestiones adicionales al Orden del Día a más tardar el **27 de febrero de 2026**
 - 2) Registrar participantes a más tardar el **13 de marzo de 2026**
 - 3) Envío de la documentación requerida del/de la representante a más tardar el **18 de febrero de 2026**

Distinguido/a Señor/Señora:

A continuación del Informe Final de la Decimosegunda Reunión del Comité Ejecutivo del Proyecto RLA09801 – Programa de Asistencia Multi-Regional para la Aviación Civil (MCAAP) (RLA09801 MCAAP PSC/12), llevada a cabo en Santo Domingo, República Dominicana, el 7 de agosto de 2025, deseo invitar a su Administración a participar en la Novena Reunión de la Comisión de Evaluación del Proyecto RLA09801 (MCAAP/PEC/9), que se celebrará en la Oficina Regional NACC de la OACI, en la Ciudad de México, México, del 25 al 26 de marzo de 2026.

Se espera que los representantes miembros de la Comisión asistan a esta reunión (Bahamas, Canadá, Cuba, Estados Unidos, México, República Dominicana, COCESNA, la Dirección de Desarrollo de Capacidad e Implementación de la OACI y la Oficina Regional NACC de la OACI.). **El idioma de trabajo de la reunión será el inglés.** El Orden del Día provisional se incluye como **Apéndice A**. Se solicita a cada miembro/a de la PEC completar el formulario de registro ubicado en el siguiente enlace a más tardar el **13 de marzo de 2026**: <https://forms.office.com/r/x4HARh36SH>

De conformidad con el párrafo 7.1.3 del Manual de Procedimientos del MCAAP, y según se ha notificado previamente el Proyecto cubrirá los gastos de viaje y el boleto aéreo para los/as miembros/as de la PEC del RLA09801 MCAAP por la duración de la reunión. Para procesar estas misiones, los Miembros de la PEC deberán enviar la siguiente documentación al correo nacc-tc@icao.int a más tardar el **18 de febrero de 2026**:

... / 2

- Nombre completo del/de la miembro/a de la PEC, puesto, dirección completa, teléfono y correo electrónico (oficial y alterno) – a proporcionarse en el Formulario de Registro mencionado en la primera página de esta carta
- Copia digitalizada de la siguiente documentación:
 - a. pasaporte actual/vigente del/de la miembro/a
 - b. Formulario de Declaración de Salud para Expertos/as en la Materia (SME), incluido en el **Apéndice B** a esta carta (*disponible únicamente en inglés*)
 - c. Copia de la carátula del estado de cuenta ocultando la información financiera
 - d. Formato de proveedor debidamente llenado y firmado por cada Miembro en el **Apéndice C**.

Una vez que se reciban los documentos antes mencionados, la Secretaría del MCAAP contactará a cada miembro/a de la PEC para coordinar los arreglos de viaje, los gastos de viaje se pagarán a través de la oficina del PNUD en cada Estado; en caso de que no exista oficina del PNUD, se procesará una transferencia bancaria.

La lista de hoteles sugeridos, los mapas de localización de la Oficina Regional NACC de la OACI y Zona de Hoteles, así como otra información de utilidad está disponible en la sección “¿Visitará nuestra oficina?” del sitio web de la Oficina Regional NACC de la OACI (<https://www.icao.int/nacc-visiting>) Los participantes deberán realizar sus reservaciones directamente con los hoteles de manera oportuna.

Toda la documentación necesaria para la reunión se enviará por correo electrónico a los miembros de la Comisión en cuanto esté lista. Dado que esta documentación estará en formato electrónico, no se distribuirá ninguna copia impresa durante el evento.

Si requiere más información sobre esta reunión, por favor comuníquese con el Sr. Fernando Camargo, Especialista Regional en Asistencia Técnica o con la Sra. Leslie, Asistente, en la siguiente dirección de correo: (nacc-tc@icao.int).

Le ruego acepte el testimonio de mi mayor consideración y aprecio.



Christopher Barks
Director Regional
Oficina Regional para Norteamérica,
Centroamérica y Caribe (NACC)

Apéndices:

*A – Orden del Día Provisional; B – Formulario de Declaración de Salud;
C – Formato de proveedor; D – Plantilla de Nota de Estudio; E – Plantilla de Nota de Información;
F – Plantilla Apéndice*

<https://oaci.sharepoint.com/sites/NACCRegionalOfficeTeam/Shared Documents/00-Meetings/RLA09801-MCAAP/PECM Meetings/PEC09/Correspondence/NACC118373TA-Estados-InvPEC09.docx> / LAG



North American, Central American and Caribbean Office (NACC)
Oficina para Norteamérica, Centroamérica y Caribe (NACC)

**Decimocuarta Reunión de Directores/as de Aviación Civil de Norteamérica, Centroamérica y Caribe
NACC/DCA/14**

Saint John's, Antigua y Barbuda, 1 al 5 de junio de 2026

INFORMACIÓN GENERAL

1. Lugar y fecha

1.1 La Decimocuarta Reunión de Directores/as de Aviación Civil de Norteamérica, Centroamérica y Caribe se celebrará del 1 al 5 de junio de 2026 en el Centro de Conferencia (Conference Centre) de la *American University of Antigua* (AUA) en Jabberwock Beach Road, University Park, Coolidge, St. George's, Antigua.

2. Coordinación del evento

2.1 Para asuntos de coordinación general de la reunión se pueden dirigir a:

Sr. Peter Abraham

Coordinador Nacional de Seguridad Operacional y Seguridad de la Aviación
Ministerio de Turismo, Inversión, Aviación Civil y Transporte
Utility Drive
Cassada Gardens
St. John's Antigua

Tel. oficina: +268 468-8504 o +268-468-8510

Móvil: +268 464-7372 o +268 780-5396 (Whatsapp)

Correo electrónico: peter.abraham@ab.gov.ag

3. Registro de Participantes

3.1 El registro de los/as delegados/as iniciará a las 08:00 horas del 1 de junio de 2026. Favor de registrarse previamente informando su delegación **con nombre(s) y correo(s) electrónico(s)** a más tardar el **1 de mayo de 2026** a criva-palacio@icao.int; iconacc@icao.int

4. Inauguraciones de los eventos

4.1 La inauguración de la reunión NACC/DCA se llevará a cabo el 1 de junio de 2026 a las 08:30 hora en el Centro de Conferencias (Conference Centre) de American University of Antigua (AUA) en Jabberwock Beach Road, University Park, Coolidge, St. George's, Antigua.

5. Enlace para la documentación

5.1 La documentación para la reunión estará publicándose en la página web de la Oficina Regional NACC de la OACI [NACC/DCA/14](#) por lo que los/as participantes deben revisar la página frecuentemente para descargar la documentación. Todos/as los/as participantes deben llevar la documentación (impresa o electrónica) al lugar de la reunión, ya que no se distribuirán copias impresas.

6. Temperatura

6.1 En el mes de junio la temperatura en Antigua y Barbuda varía aproximadamente entre 25 ° - 31° grados Celsius.

7. Cambio de Moneda

7.1 La moneda nacional es el dólar del Caribe Oriental (XCD). Actualmente el cambio de la moneda es de aproximadamente \$2.67 XCD por un USD1.00 (a la fecha). Efectuar sus cambios en el aeropuerto o en bancos.

8. Tarjetas de Crédito

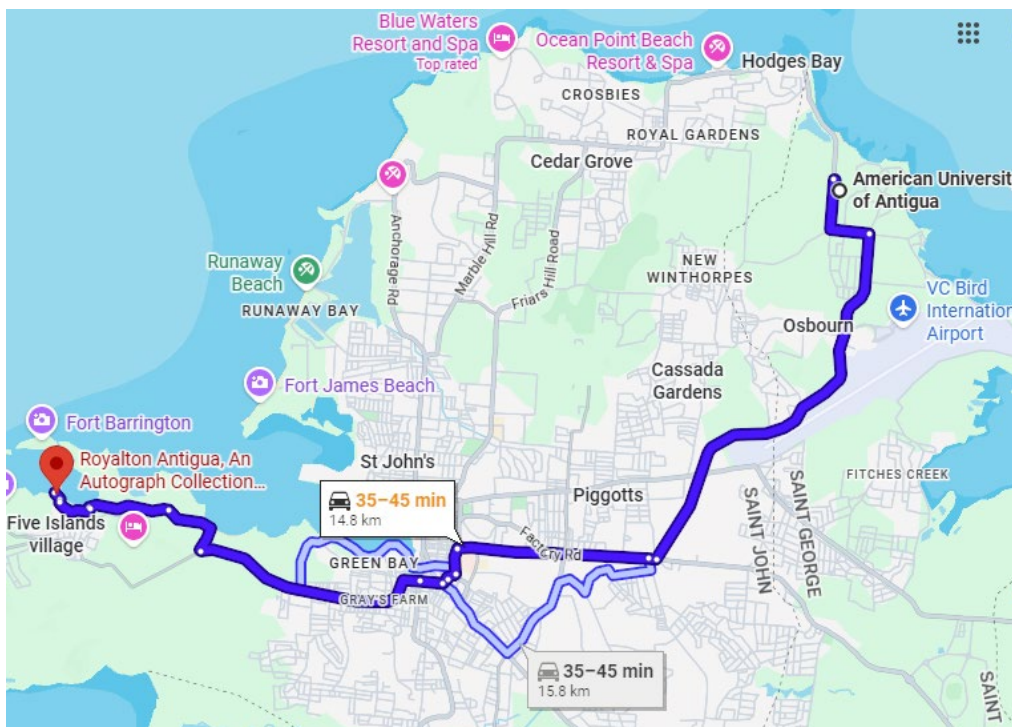
8.1 Las tarjetas de crédito internacionales usualmente aceptadas en hoteles, tiendas y restaurantes son: American Express, Master Card y. Visa.

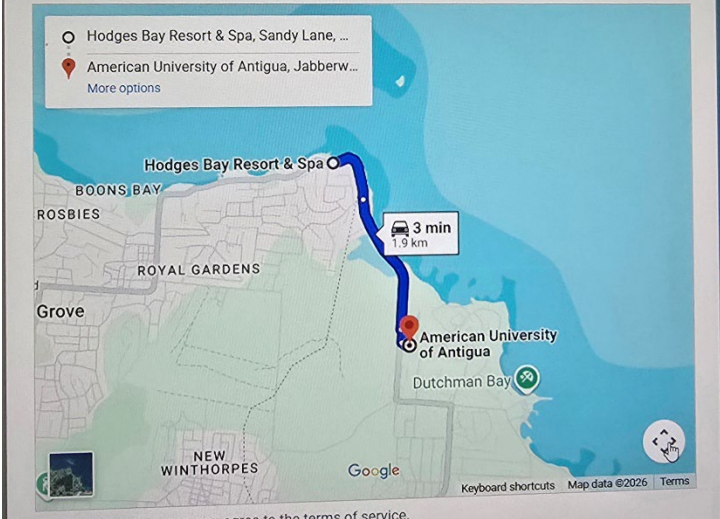
9. Hospedaje

9.1 Los/as participantes deberán hacer sus reservas directamente con uno de los hoteles recomendados. Tenga en cuenta que estos hoteles se encuentran en la misma zona general y permiten un fácil traslado de ida y vuelta desde y hacia el lugar de la reunión.

| Hotel | TARIFA |
|---|--|
| <p>Hotel Oficial Royalton Antigua Todo incluido Five Island Village, St. John's, Antigua Tel: +1 268-484-2000 E-mail: groupsran-anu@royaltonresorts.com</p> <ul style="list-style-type: none"> Aprox. a 30/35 min del lugar de la reunión El Estado anfitrión proporcionará el transporte desde este hotel y el lugar de la reunión <p>Royalton Antigua All-Inclusive Family Resort</p> | <p>Tarifas especiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Habitación sencilla: Junior Suite US\$291.38 - US\$307.13 Junior Suite Vista a la bahía US\$305.94 - US\$322.48 Junior Suite Vista a la bahía DC US\$378.79 - US\$399.26 Habitación doble: Junior Suite US\$194.25 - US\$204.75 Junior Suite Vista a la bahía US\$203.96 - US\$214.99 Junior Suite Vista a la bahía DC US\$252.53 - US\$266.18 <p>Cargos adicionales: Impuesto de turismo de 5 USD por persona por noche (para huéspedes a partir de 6 años) que se carga a la tarjeta de crédito al registrarse. Servicios todo incluido: Desayuno, comida y cena incluidos.</p> |

<https://be.synxis.com/?Chain=26025&Dest=EC&config=royalton&theme=royalton&arrive=2026-06-01&depart=2026-06-05&adult=1&child=0&promo=GZ252G>



| Hotel | TARIFA |
|---|--|
| <p>Ocean Point Beach Resort and Spa Hodges Bay Tel: 268-714-5171 www.oceanpointantigua.com Email: info@oceanpointantigua.com www.oceanpointantigua.com</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprox. a 5/10 min del lugar de la reunión • El Estado anfitrión proporcionará el transporte desde este hotel y el lugar de la reunión <p>Ocean Point Resort and Spa All-Inclusive Family Resort</p> | <p>Tarifas especiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Habitación sencilla y doble USD\$299 • Cargos adicionales: Impuesto de turismo de USD5 por persona por noche (para huéspedes a partir de 6 años) que se carga a la tarjeta de crédito al registrarse. • Servicios todo incluido: Desayuno, comida y cena incluidos. |
| <p>Hodges Bay Resort and Spa Hodges Bay Tel: 268-484-8000 www.hodgesbay.com Email: reservations@hodgesbay.com</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprox a 3/7 min del lugar de la reunión • El Estado anfitrión proporcionará el transporte desde este hotel y el lugar de la reunión <p>Hodges Bay Resort and Spa All-Inclusive Resort</p> | <p>Tarifas especiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Habitación sencilla o doble USD\$385 • Cargos adicionales: Impuesto de turismo de USD5 por persona por noche (para huéspedes a partir de 6 años) que se carga a la tarjeta de crédito al registrarse. • Servicios todo incluido: Desayuno, comida y cena incluidos. |
| <div style="text-align: center;">  <p>https://www.wyndhamhotels.com/hotels/59429?checkInDate=06/01/2026&checkOutDate=05/01/2026&groupCode=060126ICA</p> </div> | |

10. Transporte local

10.1 El transporte desde el aeropuerto se puede realizar utilizando los taxis del aeropuerto. Costo del taxi desde el Aeropuerto Internacional V C Bird a los hoteles recomendados - USD16.00 o XCD\$45.00 (aproximadamente).

10.2 **Se proporcionará transporte para los/as participantes desde su hotel (si está en uno de los mencionados arriba) hacia el lugar de la reunión y de regreso. Para este efecto, comuníquese la información de su hotel al Coordinador como se indica anteriormente (peter.abraham@ab.gov.ag).** Fuera de este período, los medios de transporte recomendados son los taxis

11. Hospitales

11.1 Si es necesario, los servicios de emergencia están disponibles llamando a la recepción del hotel. O llame al: Centro Médico Sir Lester Bird **Teléfono:** 268-484-2700

12. Horario comercial

12.1 De las 08:00 a.m. a las 16:00 p.m., aproximadamente. Bancos: lunes a jueves de 08:00 a 14:00 y viernes de 08:00 a 15:00

13. Electricidad

13,1 110 Voltios.

14. Impuestos y propinas

14.1 El impuesto a las compras está incluido en los precios al consumidor. La mayoría de los restaurantes incluyen un cargo de 10% por servicio, pero es mejor verificar la cuenta antes de pagar; si hubo un buen servicio, se acostumbra dejar como propina un 10% del valor consumido.

15. Recomendaciones de seguridad

15.1 Las recomendaciones de seguridad son las comunes a toda ciudad, tales como portar solo el dinero necesario, y solicitar en el hotel servicios de taxi para trasladarse a cualquier parte. Pueden ocurrir robos de teléfonos celulares y cámaras en algunas áreas, se recomienda prestar atención al caminar y no lleve el teléfono en lugar visible si es posible.

16. Pasaporte y requisitos de visa

16.1 Se insta a los/as participantes a visitar el sitio <https://immigration.gov.ag/visa-services/visa-on-arrival/> para determinar si requieren visa para entrar a Antigua y Barbuda.

Países exentos de visa

Los siguientes países no requieren visa para entrar en Antigua y Barbuda.

Países europeos que no requieren visa

| | | |
|------------------------|------------|------------|
| Austria | Bélgica | Bulgaria |
| República Checa | Chipre | Dinamarca |
| Estonia | Finlandia | Francia |
| Hungría | Alemania | Grecia |
| Irlanda (República de) | Italia | Latvia |
| Lituania | Luxemburgo | Malta |
| Países Bajos | Polonia | Portugal |
| Rumanía | Serbia | Eslovaquia |
| Eslovenia | España | Suecia |
| Reino Unido | | |

Países de la Commonwealth que no requieren visa

| | | |
|---------------------|--|------------------------------|
| Australia | Bahamas | Barbados |
| Belice | Botswana | Brunei Darussalam |
| Canadá | Cyprus | Dominica |
| Fiji | Granada | Guyana |
| Jamaica | Kenya | Kiribati |
| Lesotho | Malaysia | Malawi |
| Maldivas | Malta | Mauricio |
| Namibia | Nauru | Nueva Zelanda |
| Papua Nueva Guinea | Samoa (western) | Seychelles |
| Singapore | Islas Solomon | Sudáfrica |
| St. Kitts and Nevis | St. Lucia | St. Vincent & the Grenadines |
| Swazilandia | Tanzania | Tonga |
| Trinidad & Tobago | Tuvalu | Uganda |
| Reino Unido | Reino Unido (Territorios ultramarinos) Vanuatu | Zambia |

Otros países que no requieren visas:

| | | |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Albania | Andorra (Principado de) | Argentina |
| Armenia (República de) | Azerbaijan (República de) | Bielorrusia (Republic of) |
| Bolivia | Brasil | Bulgaria |
| Chile | China* | Colombia |
| Georgia | Japón | Kazakhstan (República de) |
| Kyrgyzstan (República de) | Liechtenstein | Corea (Sur) |
| México | Moldova (República de) | Mónaco |
| Noruega y Colonias | Perú | Federación Rusa |
| San Marino | Corea del Sur | Suriname |
| Suiza | Tajikistan | Turkiye |
| Turkmenistan | Ucrania | Estados Unidos de América |
| Uzbekistan (República de) | Venezuela | Emiratos Árabes Unidos |

*Ciudadanos de China y Cuba están exentos de los requisitos de visa si su viaje no excede treinta (30) días.

Los ciudadanos de países que no aparezcan en alguna de las listas arriba sí requieren visa.

**Decimocuarta Reunión de Directores/as de Aviación Civil de Norteamérica, Centroamérica y Caribe
NACC/DCA/14**

Saint John's, Antigua y Barbuda, 1 al 5 de junio de 2026

INFORMACIÓN GENERAL

1. Lugar y fecha

1.1 La Decimocuarta Reunión de Directores/as de Aviación Civil de Norteamérica, Centroamérica y Caribe se celebrará del 1 al 5 de junio de 2026 en el Centro de Conferencia (Conference Centre) de la *American University of Antigua* (AUA) en Jabberwock Beach Road, University Park, Coolidge, St. George's, Antigua.

2. Coordinación del evento

2.1 Para asuntos de coordinación general de la reunión se pueden dirigir a:

Sr. Peter Abraham

Coordinador Nacional de Seguridad Operacional y Seguridad de la Aviación
Ministerio de Turismo, Inversión, Aviación Civil y Transporte
Utility Drive
Cassada Gardens
St. John's Antigua

Tel. oficina: +268 468-8504 o +268-468-8510

Móvil: +268 464-7372 o +268 780-5396 (Whatsapp)

Correo electrónico: peter.abraham@ab.gov.ag

3. Registro de Participantes

3.1 El registro de los/as delegados/as iniciará a las 08:00 horas del 1 de junio de 2026. Favor de registrarse previamente informando su delegación **con nombre(s) y correo(s) electrónico(s)** a más tardar el **1 de mayo de 2026** a criva-palacio@icao.int; iconacc@icao.int

4. Inauguraciones de los eventos

4.1 La inauguración de la reunión NACC/DCA se llevará a cabo el 1 de junio de 2026 a las 08:30 hora en el Centro de Conferencias (Conference Centre) de American University of Antigua (AUA) en Jabberwock Beach Road, University Park, Coolidge, St. George's, Antigua.

5. Enlace para la documentación

5.1 La documentación para la reunión estará publicándose en la página web de la Oficina Regional NACC de la OACI [NACC/DCA/14](#) por lo que los/as participantes deben revisar la página frecuentemente para descargar la documentación. Todos/as los/as participantes deben llevar la documentación (impresa o electrónica) al lugar de la reunión, ya que no se distribuirán copias impresas.

6. Temperatura

6.1 En el mes de junio la temperatura en Antigua y Barbuda varía aproximadamente entre 25 ° - 31° grados Celsius.

7. Cambio de Moneda

7.1 La moneda nacional es el dólar del Caribe Oriental (XCD). Actualmente el cambio de la moneda es de aproximadamente \$2.67 XCD por un USD1.00 (a la fecha). Efectuar sus cambios en el aeropuerto o en bancos.

8. Tarjetas de Crédito

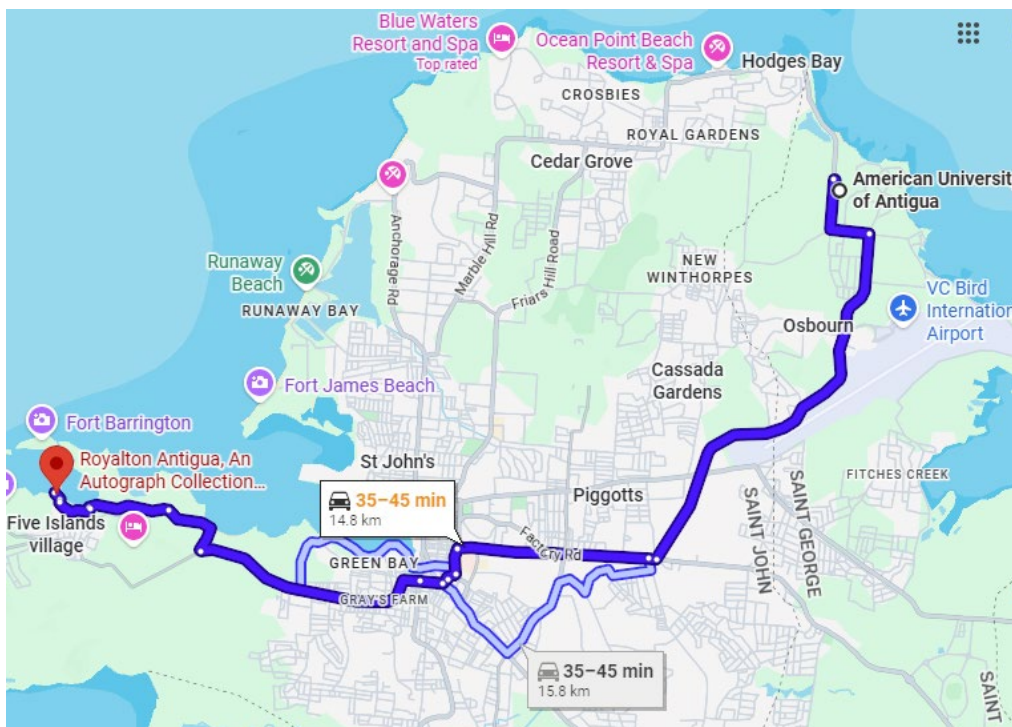
8.1 Las tarjetas de crédito internacionales usualmente aceptadas en hoteles, tiendas y restaurantes son: American Express, Master Card y. Visa.

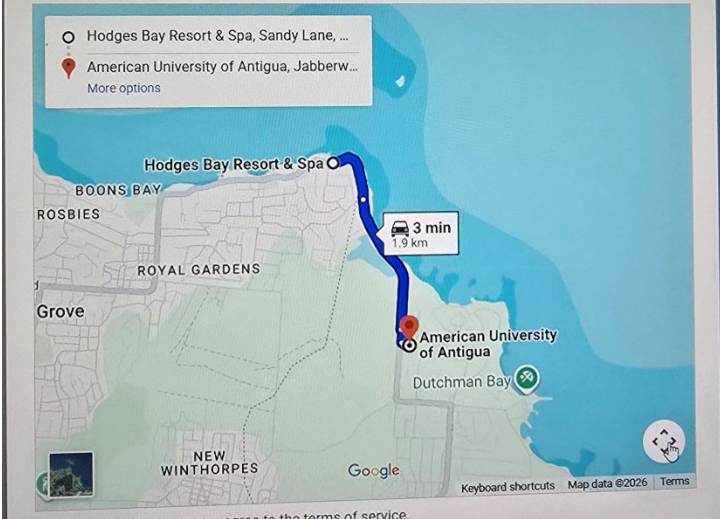
9. Hospedaje

9.1 Los/as participantes deberán hacer sus reservas directamente con uno de los hoteles recomendados. Tenga en cuenta que estos hoteles se encuentran en la misma zona general y permiten un fácil traslado de ida y vuelta desde y hacia el lugar de la reunión.

| Hotel | TARIFA |
|---|--|
| <p>Hotel Oficial Royalton Antigua Todo incluido Five Island Village, St. John's, Antigua Tel: +1 268-484-2000 E-mail: groupsran-anu@royaltonresorts.com</p> <ul style="list-style-type: none"> Aprox. a 30/35 min del lugar de la reunión El Estado anfitrión proporcionará el transporte desde este hotel y el lugar de la reunión <p>Royalton Antigua All-Inclusive Family Resort</p> | <p>Tarifas especiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Habitación sencilla: Junior Suite US\$291.38 - US\$307.13 Junior Suite Vista a la bahía US\$305.94 - US\$322.48 Junior Suite Vista a la bahía DC US\$378.79 - US\$399.26 Habitación doble: Junior Suite US\$194.25 - US\$204.75 Junior Suite Vista a la bahía US\$203.96 - US\$214.99 Junior Suite Vista a la bahía DC US\$252.53 - US\$266.18 <p>Cargos adicionales: Impuesto de turismo de 5 USD por persona por noche (para huéspedes a partir de 6 años) que se carga a la tarjeta de crédito al registrarse. Servicios todo incluido: Desayuno, comida y cena incluidos.</p> |

<https://be.synxis.com/?Chain=26025&Dest=EC&config=royalton&theme=royalton&arrive=2026-06-01&depart=2026-06-05&adult=1&child=0&promo=GZ252G>



| Hotel | TARIFA |
|---|--|
| <p>Ocean Point Beach Resort and Spa Hodges Bay Tel: 268-714-5171 www.oceanpointantigua.com Email: info@oceanpointantigua.com www.oceanpointantigua.com</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprox. a 5/10 min del lugar de la reunión • El Estado anfitrión proporcionará el transporte desde este hotel y el lugar de la reunión <p>Ocean Point Resort and Spa All-Inclusive Family Resort</p> | <p>Tarifas especiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Habitación sencilla y doble USD\$299 • Cargos adicionales: Impuesto de turismo de USD5 por persona por noche (para huéspedes a partir de 6 años) que se carga a la tarjeta de crédito al registrarse. • Servicios todo incluido: Desayuno, comida y cena incluidos. |
| <p>Hodges Bay Resort and Spa Hodges Bay Tel: 268-484-8000 www.hodgesbay.com Email: reservations@hodgesbay.com</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprox a 3/7 min del lugar de la reunión • El Estado anfitrión proporcionará el transporte desde este hotel y el lugar de la reunión <p>Hodges Bay Resort and Spa All-Inclusive Resort</p> | <p>Tarifas especiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Habitación sencilla o doble USD\$385 • Cargos adicionales: Impuesto de turismo de USD5 por persona por noche (para huéspedes a partir de 6 años) que se carga a la tarjeta de crédito al registrarse. • Servicios todo incluido: Desayuno, comida y cena incluidos. |
| <div style="text-align: center;">  <p>https://www.wyndhamhotels.com/hotels/59429?checkInDate=06/01/2026&checkOutDate=05/01/2026&groupCode=060126ICA</p> </div> | |

10. Transporte local

10.1 El transporte desde el aeropuerto se puede realizar utilizando los taxis del aeropuerto. Costo del taxi desde el Aeropuerto Internacional V C Bird a los hoteles recomendados - USD16.00 o XCD\$45.00 (aproximadamente).

10.2 **Se proporcionará transporte para los/as participantes desde su hotel (si está en uno de los mencionados arriba) hacia el lugar de la reunión y de regreso. Para este efecto, comuníquese la información de su hotel al Coordinador como se indica anteriormente (peter.abraham@ab.gov.ag).** Fuera de este período, los medios de transporte recomendados son los taxis

11. Hospitales

11.1 Si es necesario, los servicios de emergencia están disponibles llamando a la recepción del hotel. O llame al: Centro Médico Sir Lester Bird **Teléfono:** 268-484-2700

12. Horario comercial

12.1 De las 08:00 a.m. a las 16:00 p.m., aproximadamente. Bancos: lunes a jueves de 08:00 a 14:00 y viernes de 08:00 a 15:00

13. Electricidad

13,1 110 Voltios.

14. Impuestos y propinas

14.1 El impuesto a las compras está incluido en los precios al consumidor. La mayoría de los restaurantes incluyen un cargo de 10% por servicio, pero es mejor verificar la cuenta antes de pagar; si hubo un buen servicio, se acostumbra dejar como propina un 10% del valor consumido.

15. Recomendaciones de seguridad

15.1 Las recomendaciones de seguridad son las comunes a toda ciudad, tales como portar solo el dinero necesario, y solicitar en el hotel servicios de taxi para trasladarse a cualquier parte. Pueden ocurrir robos de teléfonos celulares y cámaras en algunas áreas, se recomienda prestar atención al caminar y no lleve el teléfono en lugar visible si es posible.

16. Pasaporte y requisitos de visa

16.1 Se insta a los/as participantes a visitar el sitio <https://immigration.gov.ag/visa-services/visa-on-arrival/> para determinar si requieren visa para entrar a Antigua y Barbuda.

Países exentos de visa

Los siguientes países no requieren visa para entrar en Antigua y Barbuda.

Países europeos que no requieren visa

| | | |
|------------------------|------------|------------|
| Austria | Bélgica | Bulgaria |
| República Checa | Chipre | Dinamarca |
| Estonia | Finlandia | Francia |
| Hungría | Alemania | Grecia |
| Irlanda (República de) | Italia | Latvia |
| Lituania | Luxemburgo | Malta |
| Países Bajos | Polonia | Portugal |
| Rumanía | Serbia | Eslovaquia |
| Eslovenia | España | Suecia |
| Reino Unido | | |

Países de la Commonwealth que no requieren visa

| | | |
|---------------------|--|------------------------------|
| Australia | Bahamas | Barbados |
| Belice | Botswana | Brunei Darussalam |
| Canadá | Cyprus | Dominica |
| Fiji | Granada | Guyana |
| Jamaica | Kenya | Kiribati |
| Lesotho | Malaysia | Malawi |
| Maldivas | Malta | Mauricio |
| Namibia | Nauru | Nueva Zelanda |
| Papua Nueva Guinea | Samoa (western) | Seychelles |
| Singapore | Islas Solomon | Sudáfrica |
| St. Kitts and Nevis | St. Lucia | St. Vincent & the Grenadines |
| Swazilandia | Tanzania | Tonga |
| Trinidad & Tobago | Tuvalu | Uganda |
| Reino Unido | Reino Unido (Territorios ultramarinos) Vanuatu | Zambia |

Otros países que no requieren visas:

| | | |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Albania | Andorra (Principado de) | Argentina |
| Armenia (República de) | Azerbaijan (República de) | Bielorrusia (Republic of) |
| Bolivia | Brasil | Bulgaria |
| Chile | China* | Colombia |
| Georgia | Japón | Kazakhstan (República de) |
| Kyrgyzstan (República de) | Liechtenstein | Corea (Sur) |
| México | Moldova (República de) | Mónaco |
| Noruega y Colonias | Perú | Federación Rusa |
| San Marino | Corea del Sur | Suriname |
| Suiza | Tajikistan | Turkiye |
| Turkmenistan | Ucrania | Estados Unidos de América |
| Uzbekistan (República de) | Venezuela | Emiratos Árabes Unidos |

*Ciudadanos de China y Cuba están exentos de los requisitos de visa si su viaje no excede treinta (30) días.

Los ciudadanos de países que no aparezcan en alguna de las listas arriba sí requieren visa.
