



# Programa de Co-creación de Conocimientos (Enfoque Grupal y Regional)

INFORMACIÓN GENERAL DE

**GESTIÓN URBANA PARA UN DESARROLLO URBANO  
SOSTENIBLE (B)**

**課題別研修「持続的な都市開発のための都市経営(B)」  
JFY2017**

**No. J1704201 / ID 1784764**

**Periodo del curso en Japón: del 14 al 27 de enero de 2018**

Esta información pertenece al Programa de Co-Creación de Conocimientos de JICA (Enfoque Grupal y Regional) de la Agencia de Cooperación Internacional de Japón (JICA) que será implementado como parte de la Asistencia Oficial para el Desarrollo del Gobierno de Japón en base al acuerdo bilateral entre ambos gobiernos.

“Programa de Co-Creación de Conocimientos (KCCP) de JICA” como un Nuevo Inicio

En la Carta de Cooperación para el Desarrollo presentado por el Gabinete japonés en febrero del 2015, se señala claramente lo siguiente: *“En la cooperación para el desarrollo, Japón ha mantenido el espíritu de crear conjuntamente las cosas adecuadas a los países socios, mientras respeta la propiedad, las intenciones y las características intrínsecas del país interesado en base al enfoque orientado hacia el terreno a través del diálogo y colaboración. También ha mantenido el enfoque de construir relaciones recíprocas con los países en vías de desarrollo en las cuales ambas partes aprenden, el uno del otro, crecen y desarrollan juntos.”* Creemos que este “Programa de Co-Creación de Conocimientos” servirá como un centro del proceso de aprendizaje mutuo.

# **I. Concepto**

## **Antecedentes**

Con el fin de implementar sus planes de desarrollo urbano, este programa tiene como propósito desarrollar la capacidad de los participantes en la gestión de un desarrollo urbano sostenible, aprendiendo de la experiencia y los conocimientos de las municipalidades de Japón, por ejemplo, en la gestión del desarrollo urbano, la cooperación entre el sector público y privado (CPP) y la iniciativa de financiación privada (IFP). Asimismo, este programa tiene por objetivo el desarrollo de las capacidades para lograr una planificación del desarrollo urbano sostenible previa adaptación de las iniciativas japonesas.

Kitakyushu, una de las ciudades industriales más grandes de Japón, convertida en una sociedad con bajas emisiones de carbono, fue reconocida como Ciudad Verde por la OCDE en 2013. Al compartir la experiencia de Kitakyushu, este programa de capacitación tiene la intención de desarrollar la gestión urbana práctica de los participantes, así como los conocimientos para la creación de conciencia medioambiental en las comunidades.

## **¿Para qué?**

Este programa está diseñado para encontrar soluciones al desarrollo urbano sostenible práctico, compartiendo casos de desarrollo urbano entre los países y regiones participantes y Japón.

## **¿Para quiénes?**

Este programa está dirigido a altos funcionarios de oficinas o departamentos de Planificación Urbana, Planificación de Desarrollo u Obras Públicas en gobiernos locales o centrales.

## **¿Cómo?**

Los participantes adquirirán conocimientos sobre la materia a través de conferencias, observaciones, prácticas y debates. Al final del programa, los participantes deberán presentar un Plan de Acción que plasme los contenidos del curso.

## **II. Descripción**

- 1. Título (J-No.): Gestión Urbana para un Desarrollo Urbano Sostenible (B) (J1704201)**
- 2. Periodo del curso en JAPÓN**  
Del 14 al 27 de enero de 2018
- 3. Regiones o Países objetivo**  
Argentina, Bolivia, Chile, Colombia, Ecuador, Nicaragua, Paraguay y Perú
- 4. Organizaciones objetivo / elegibles**  
Este programa está dirigido a organizaciones gubernamentales, oficinas o departamentos de Planificación Urbana, Planificación de Desarrollo u Obras Públicas, principalmente de gobiernos locales.
- 5. Capacidad del curso (Máximo número de participantes)**  
10 participantes
- 6. Idioma a usar en este programa**  
Español
- 7. Objetivo del curso**  
Después de completar el curso con éxito, los participantes serán capaces de elaborar y proponer planes de acción para mejorar el desarrollo urbano estratégico.
- 8. Meta global**  
Implementar en cada organización el Plan de Acción elaborado durante el curso de manera que se genere un mejoramiento en la capacidad de gestión del desarrollo urbano.

## 9. Contenidos y resultados esperados del módulo

Este programa consta de los siguientes componentes. A continuación se proporcionan detalles de cada uno de ellos.

Fase preliminar en el país de origen del participante Las organizaciones candidatas deberán presentar el Informe Laboral (IL) y la Ficha de Análisis de Problemas (IAS) junto con el formulario de solicitud para la selección en Japón.	
Objetivos	Actividades
IL y IAS	Elaboración y entrega del Informe Laboral y la Ficha de Análisis de Problemas

Fase central en Japón Los participantes enviados por las organizaciones asisten al programa en Japón		
Resultado esperado del módulo	Temas/agenda	Metodología
Ser capaz de explicar casos de Japón sobre planificación urbana sostenible	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollo urbano socioeconómico sostenible para todos</li> <li>2. Ejemplos de desarrollo urbano sostenible en la ciudad de Kitakyushu</li> <li>3. Implementación del plan de desarrollo urbano real a partir del plan maestro</li> <li>4. Dificultades de planificación e implementación del desarrollo urbano</li> <li>5. Gestión financiera para el desarrollo urbano sostenible</li> </ol>	Conferencia y visita de campo
Ser capaz de explicar métodos (CPP, IFP, etc.) para el desarrollo urbano sostenible	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Recursos financieros y presupuesto para proyectos</li> <li>7. Recursos financieros del sector privado</li> <li>8. Alentar la participación del sector privado en el desarrollo urbano</li> </ol>	Conferencia, visita de campo y ejercicio
Ser capaz de analizar y adquirir conocimientos sobre desarrollo urbano sostenible	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Planes de desarrollo urbano de Japón y países socios</li> <li>10. Análisis de dificultades y debate para encontrar soluciones</li> </ol>	Conferencia, visita de campo y debate
Ser capaz de sintetizar y compartir los resultados de los conocimientos adquiridos en el curso	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Revisión grupal y debate</li> <li>12. Elaboración del Plan de Acción</li> </ol>	Conferencia, debate y elaboración

Consulte la agenda adjunta (Anexo III). La agenda está sujeta a pequeños cambios.

### **III. Condiciones y Procedimientos de Aplicación**

#### **1. Expectativas de Organizaciones Participantes:**

- (1) Este programa está destinado principalmente a organizaciones que planean abordar cuestiones específicas o problemas identificados en sus operaciones. Se espera que las organizaciones participantes utilicen el proyecto para dichos propósitos específicos.
- (2) Este programa se caracteriza por su contenido y esquemas de facilidades desarrollados especialmente con la colaboración de destacadas e importantes organizaciones de Japón. Estas características especiales permiten que el proyecto satisfaga los requerimientos específicos de las organizaciones solicitantes y facilitarlos eficazmente para solucionar las cuestiones y problemas correspondientes.

#### **2. Requisitos para candidatos:**

Las organizaciones solicitantes deben seleccionar candidatos que reúnan los siguientes requisitos:

##### **(1) Requisitos esenciales**

- 1) Funciones actuales: Gestión en el campo de la Planificación Urbana, la Planificación de Desarrollo o las Obras Públicas en gobiernos locales o centrales.
- 2) Cargo: Superior o equivalente al de director de gobiernos centrales.
- 3) Formación académica: Grado universitario o nivel equivalente.
- 4) Idioma: Hablar español con fluidez
- 5) Salud: El candidato debe gozar de buena salud, tanto física como mental, para participar en este programa en Japón. No se recomienda la solicitud por parte de mujeres embarazadas debido a riesgos potenciales para la salud y asuntos relacionados con la vida de la madre y el feto.

##### **(2) Requisitos recomendables**

- 1) Estar en relación con proyectos de JICA pasados o presentes cuya temática sea la gestión y el desarrollo urbanos.
- 2) Estar familiarizado con el manejo de la computadora, ya que es probable que haya numerosas ocasiones en las que será necesario escribir informes y presentaciones.
- 3) Edad: no mayor de cincuenta y cinco (55) años.

#### **3. Documentos necesarios para la solicitud**

- (1) **Formulario de solicitud:** El formulario de solicitud se encuentra disponible en la oficina de JICA (o Embajada de Japón).
- (2) **Fotocopia de pasaporte:** A presentar con el formulario de solicitud, si se

cuenta con el pasaporte que el participante portará al ingresar a Japón para este programa. De lo contrario, su fotocopia deberá remitirse tan pronto como se obtenga el pasaporte.

\* La fotocopia debe incluir lo siguiente:

Nombre y apellido, Fecha de nacimiento, Nacionalidad, Sexo, Número de pasaporte, y Fecha de expiración.

**(3) Informe Laboral (IA) y Ficha de Análisis de Problemas (IAS):** Deberán presentarse con el formulario de solicitud. Llene los anexos I y II de este documento de Información General y entréguelos con el formulario de solicitud. El Informe Laboral y la Ficha de Análisis de Problemas son documentos necesarios para la selección de candidatos. Cada participante tendrá unos 10 minutos para presentar su Informe Laboral y su Ficha de Análisis de Problemas en una fase temprana del curso. Pueden ser de utilidad para la presentación materiales visuales como archivos de PowerPoint y fotografías. En caso de usar PowerPoint, se recomienda utilizar un tamaño de letra superior a 24 puntos y evitar las imágenes de fondo. El candidato deberá presentar su IAS con la aprobación de su superior, por lo que no se aceptarán IAS sin la aprobación del superior del candidato. El objetivo de la IAS es organizar de forma lógica las relaciones entre los desafíos de la organización del candidato y los contenidos del curso. Esta ficha debe utilizarse como hoja de control lógico del proceso a fin de identificar planes de mejoramiento para los problemas. Se irá llenando por fases entre el momento anterior a la llegada del participante a Japón y la finalización del curso de capacitación. Se solicita a los participantes aceptados en el curso que traigan su IAS en formato electrónico cuando vengan a Japón.

#### **4. Procedimientos de solicitud y selección:**

##### **(1) Presentación de documentos de solicitud:**

Fecha de cierre de solicitudes: **Consultar con la oficina de JICA (o la Embajada de Japón).**

(Después de recibir las solicitudes, la oficina de JICA (o la Embajada de Japón) las remitirá **al Centro JICA en Japón** a más tardar el **10 de noviembre de 2017.**

##### **(2) Selección:**

Después de recibir los documentos a través de los canales apropiados del gobierno correspondiente, la oficina de JICA (o la embajada de Japón) llevará a cabo la revisión, y luego enviará los documentos al Centro JICA en Japón. La selección será realizada por el Centro JICA en consulta con las organizaciones pertinentes en Japón. La organización solicitante con las mejores intenciones de utilizar la oportunidad de este programa será altamente valorizada en la selección. Las calificaciones de solicitantes pertenecientes al Ejército u otra

organización relacionada con las Fuerzas Armadas y/o solicitantes alistados en el Ejército serán examinadas por el Gobierno de Japón caso por caso, en conformidad con la Carta japonesa de Cooperación para el Desarrollo, tomando en consideración de forma integral sus labores, puestos en la organización y cualquier otra información relevante

**(3) Aviso de aceptación**

La oficina de JICA (o la Embajada de Japón) notificará los resultados a más tardar el **11 de diciembre de 2017.**

**5. Condiciones para la asistencia:**

- (1) Observar estrictamente el calendario del programa.
- (2) No cambiar los temas del programa.
- (3) No extender el período de permanencia en Japón.
- (4) No estar acompañado por ningún miembro de familia durante el programa.
- (5) Retornar al país de origen al término del programa, de acuerdo con el calendario de viaje designado por JICA.
- (6) Abstenerse de participar en actividades políticas, o cualquier forma de empleo remunerado.
- (7) Cumplir con las leyes y ordenanzas japonesas. En caso de violación de dichas leyes y ordenanzas, a los participantes se les exigirá devolver todo o parte del desembolso por capacitación, dependiendo de la gravedad de dicha violación.
- (8) Cumplir con las normas y reglamento de hospedaje y no cambiar el hospedaje designado por JICA.

## IV. Gestiones administrativas

### 1. Organizador:

(1) **Nombre:** JICA KYUSHU

(2) **Contacto:** División de Programas de Capacitación (kictp@jica.go.jp)

### 2. Socio en la implementación:

(1) **Nombre:** Kitakyushu International Techno-cooperative Association (KITA)

(2) **Web:** <http://www.kita.or.jp/english/index.html>

### 3. Viaje a Japón:

(1) **Pasaje aéreo:** JICA sufragará el costo del viaje de ida y vuelta entre el aeropuerto internacional designado por JICA y Japón.

(2) **Seguro de viaje:** Su cobertura será desde el momento de arribo a hasta la salida de Japón. Por lo tanto, este seguro no cubre el tiempo de viaje fuera de Japón.

### 4. Hospedaje en Japón:

JICA gestionará el siguiente hospedaje de los participantes en Japón:

JICA Kyushu International Center (JICA Kyushu / KIC)

Dirección: 2-2-1 Hirano, Yahatahigashi-ku, Kitakyushu-shi, Fukuoka, 805-8505, Japón

TEL.: 81-93-671-6311

FAX: 81-93-671-0979

(en que '81' es el código de país de Japón, y '93' es el código del área local)

En caso de que no haya habitación disponible en JICA Kyushu, JICA gestionará un hospedaje alternativo para los participantes. Favor consultar la guía de instalaciones/servicios de KIC en su URL:

<https://www.jica.go.jp/kyushu/english/office/c8h0vm0000a0cdx5-att/kyushu01.pdf>

### 5. Gastos:

JICA sufragará los siguientes gastos de los participantes:

(1) Asignación para hospedaje, alimentación, gastos de estadía, vestimenta, y embarque

(2) Gastos para tours de estudio (básicamente en la forma de boletos de trenes.)

(3) Atención médica gratuita para los participantes que se enferman tras su arribo en Japón (no se incluyen los costos relacionados con enfermedades, embarazo o tratamiento dental preexistentes)

(4) Gastos relacionados con la implementación del programa, incluyendo materiales.

(5) Para mayores detalles, véase "III. ASIGNACIONES" del folleto para los participantes titulado "KENSU-IN GUIDE BOOK", que se distribuirá antes de su partida a Japón.

## **6. Orientación pre-partida:**

Se llevará a cabo una orientación pre-partida en la oficina de JICA (o Embajada de Japón) en el país respectivo, para informar a los participantes los detalles de su viaje a Japón, condiciones del taller, y otros aspectos.

## **V. Otras informaciones**

### **1. Informes y presentación:**

#### **(1) Informe Laboral y Ficha de Análisis de Problemas (IAS)**

Todos los candidatos deberán presentar un Informe Laboral y una Ficha de Análisis de Problemas en conformidad con las instrucciones. Cada participante tendrá un máximo de 10 minutos para presentar su Informe Laboral y su Ficha de Análisis de Problemas en una fase temprana del curso de capacitación a fin de compartir información y poner en antecedentes al resto de los participantes y a los instructores. Pueden ser de utilidad para la presentación materiales visuales como archivos de PowerPoint y fotografías.

Está previsto llevar a cabo la presentación del Informe Laboral en la tarde del segundo día. Por consiguiente, le rogamos que antes del viaje a Japón envíe por correo electrónico el material en PowerPoint de su presentación. (Se recomienda usar un tamaño de letra superior a 24 puntos y un estilo simple y conciso. Número de páginas: 4-6. Más adelante se informará de la dirección de correo electrónico).

#### **(2) Informe del Plan de Acción**

Los participantes deberán realizar un Plan de Acción al final del curso. En él deberán expresar sus ideas y un plan de implementación luego del regreso a su país que refleje los conocimientos y métodos adquiridos durante la capacitación. Cada persona tendrá 10 minutos para la presentación. Asimismo, los participantes deberán tener preparada la IAS para el final del curso y presentarla junto con el Plan de Acción.

### **2. Programa de intercambio internacional con comunidades locales**

Los participantes tendrán la oportunidad de visitar escuelas de nivel primario y secundario básico. Por tanto, se recomienda traer vestimenta tradicional o artesanía de su país así como CD, fotografías y otros materiales que hagan más fructífero el programa de intercambio.

### **3. Observaciones**

El programa de JICA se implementa con el propósito de desarrollar recursos humanos que promuevan el avance de los países, no para el enriquecimiento de particulares o compañías privadas. Los datos relativos a secretos comerciales y técnicas patentadas permanecerán confidenciales e inaccesibles durante el curso de capacitación.

## Anexo I

### **Gestión Urbana para un Desarrollo Urbano Sostenible (B) (año fiscal 2017) *Informe Laboral (Job Report, JR)***

Nombre: \_\_\_\_\_

País: \_\_\_\_\_

Organización y cargo actual: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Observaciones 1: El Informe debe escribirse a máquina y en inglés (fuente de tamaño 12, espaciado adecuado, tamaño de papel A4) en un máximo de 3 páginas (sin contar el organigrama de la organización).

Observaciones 2: No olvide revisar la Ficha de Análisis.

Observaciones 3: Cada participante deberá hacer una presentación en un máximo de 10 minutos sobre su Informe Laboral y su Ficha de Análisis de Problemas (IAS). Por lo que respecta a la IAS, le rogamos que realice una presentación detallada para que el personal encargado del curso comprenda los problemas que usted enfrenta y sepa el porqué de su participación en este programa de capacitación.

Observaciones 4: Se solicita la preparación de un PowerPoint para la presentación. En este caso, se recomienda utilizar un tamaño de letra superior a 24 puntos y evitar el uso de imágenes de fondo.

Observaciones 5: Proporcione respuestas detalladas y específicas.

#### **1. Organización y funciones principales (máximo 1 página)**

##### **(1) Descripción de la organización**

Nombre de la organización:

Número de empleados:

Función principal de la organización:

Su función dentro de la organización:

##### **(2) Organigrama de la organización**

Dibuje un organigrama de su organización que incluya el nombre de los departamentos (secciones), el número de empleados en cada uno de ellos, y especifique cuál es su cargo. (El organigrama se debe incluir como anexo, es decir, no contará dentro del límite de páginas).

(3) Describa sus tareas en el curso

**2. Desafíos existentes en su sección (máximo 1 página)**

(1) Desafíos que enfrenta en su sección (describalos detalladamente)

(2) Medidas para tratar dichos desafíos

(3) Obstáculos en el proceso de resolución de dichos desafíos

**3. Expectativas sobre el curso de capacitación (máximo 1 página)**

(1) Explique qué temas o materias le parecen más interesantes en este curso de capacitación y por qué.

(2) Explique cómo espera aplicar las habilidades y conocimientos descritos en el currículo del curso cuando regrese a su país.

(3) Otras expectativas sobre este curso, en caso de haber alguna.  
(Por regla general, el desarrollo de este programa de capacitación está fijado de antemano y no puede modificarse en función de sus solicitudes).

**Directrices sobre la Ficha de Análisis de Problemas**  
Issue Analysis Sheet (IAS)

**1. ¿Qué es la IAS?**

- (1) La IAS es una herramienta para organizar de forma lógica las relaciones entre los problemas y los contenidos del programa de capacitación en Japón.
- (2) La IAS ayudará al candidato a clarificar los desafíos que querrá tratar con el resultado esperado de cada módulo y a elaborar soluciones para los mismos.
- (3) Esta ficha debe utilizarse como hoja de control lógico del proceso a fin de identificar planes de mejoramiento para los problemas. Se irá llenando por fases entre el momento anterior a la llegada del participante a Japón y la finalización del curso de capacitación.
- (4) Además, servirá para que el guía y los instructores del curso comprendan los problemas que enfrenta cada participante y puedan proporcionarle consejos técnicos, referencias útiles y soluciones durante el programa de capacitación en Japón.

**2. ¿Cómo se llena la IAS?**

- (1) Describa el/los problema/s que enfrenta usted/su organización en la columna "**A: Problema/s que enfrenta usted/su organización**". Utilice una fila para cada problema; en caso necesario, añada más filas.
- (2) En la columna "**B: Medidas que está tomando usted/su organización**", describa los pasos que está dando usted/su organización para resolver los problemas mencionados en la **columna A**. Esta información es muy importante para implementar el curso de capacitación así como para elaborar el Plan de Acción como fruto final del programa.
- (3) No es necesario llenar las siguientes columnas: "**I: Tarea o información que necesito**", "**II: Información útil que he obtenido/encontrado**", "**III: Instructor**". Estas columnas se llenarán durante el curso.
- (4) La columna I deberá clarificarse y llenarse durante la materia "**Extracción de tareas mediante el uso de la IAS**", que se implementará en una fase temprana del curso de capacitación.
- (5) Las **columnas II y III** se llenarán durante el curso. Cada participante deberá presentar la IAS completa en la materia "**Presentación del Plan de Acción**".

**Ficha de Análisis de Problemas (IAS)**

País \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

N.º	[A] Problema/s que enfrenta usted/su organización	[B] Medidas que está tomando usted/su organización	
1			
	[ I ] Tarea o información que necesito	[ II ] Información útil que he obtenido/encontrado	[ III ] Instructor

N.º	[A] Problema/s que enfrenta usted/su organización	[B] Medidas que está tomando usted/su organización	
2			
	[ I ] Tarea o información que necesito	[ II ] Información útil que he obtenido/encontrado	[ III ] Instructor

N.º	[A] Problema/s que enfrenta usted/su organización	[B] Medidas que está tomando usted/su organización	
3			
	[ I ] Tarea o información que necesito	[ II ] Información útil que he obtenido/encontrado	[ III ] Instructor

[ I ], [ II ], [ III ] Estas columnas se llenarán durante el curso de capacitación.

### Anexo III

#### Agenda orientativa

Fecha		a. m.	p. m.
14 en.	do.	Llegada a Japón	
15 en.	lu.	Sesión informativa	-Orientación sobre el curso -Resolución de problemas mediante la IAS
16 en.	ma.	Introducción a la ciudad sostenible: Ejemplos de la ciudad de Kitakyushu	Presentación del Informe Laboral
17 en.	mi.	Planificación e implementación de proyectos de desarrollo urbano	Fuentes de financiamiento de los proyectos
18 en.	ju.	Medidas para hacer realidad las ciudades sostenibles	-Ejemplo de proyectos implementados en los campos del redesarrollo y la economía: condiciones necesarias para la ecociudad -Introducción a la planificación urbana
19 en.	vi.	-Casos reales y prácticas en los campos del transporte y la sociedad -Debate de revisión	Visita de campo y debate Sistemas de transporte: trenes bala, trenes locales, autobuses
20 en.	sá.		
21 en.	do.		
22 en.	lu.	-Proyecto de desarrollo del río Murasaki: "Mi ciudad y mi río" -Observación del río Murasaki, área de desarrollo y Museo del Medio Acuático	Ejemplo de proyecto de redesarrollo: Distrito Retro del Puerto de Moji
23 en.	ma.	-Ejemplos de proyectos medioambientales implementados en Kitakyushu -Educación para el desarrollo sostenible	Estudio de caso: -Desarrollo del río Murasaki -Introducción del sistema de monorraíl
24 en.	mi.	Visita de campo y debate: Cómo alentar la participación del sector privado en proyectos de ecociudad	Visita de campo y debate: Cómo alentar la participación del sector privado en el proyecto de redesarrollo de Higashida
25 en.	ju.	Desarrollo del Plan de Acción	Evaluación y debate sobre la información adquirida
26 en.	vi.	Reunión de evaluación	Presentación del Plan de Acción/Ceremonia de Clausura
27 en.	sá.	Salida de Japón	

La agenda está sujeta a pequeños cambios.

## *Para referencia*

### **JICA y el Desarrollo de la Capacidad**

El concepto clave que ha venido sustentando las operaciones de JICA desde su establecimiento en 1974 ha sido su convicción de que el “desarrollo de la capacidad” es primordial para el desarrollo socioeconómico de cualquier país, independientemente del esquema operacional específico que se emprenda, esto es, asignación de expertos, proyectos de desarrollo, proyectos de estudios de desarrollo, programas de capacitación, programas JOCV, etc.

Dentro de esta amplia gama de programas, los Programas de Capacitación han ocupado siempre un lugar preponderante en las operaciones de JICA. Estos programas, que se llevan a cabo en Japón, ofrecen a los países socios oportunidades de adquirir los conocimientos prácticos acumulados por la sociedad japonesa. Los participantes enviados por los países socios pueden adquirir conocimientos útiles y recrear sus propios conocimientos para fortalecer su propia capacidad y la de la organización y sociedad a las que pertenecen.

Aproximadamente 460 programas preorganizados abarcan una amplia gama de campos profesionales, que van desde educación, salud, infraestructura, energía, comercio y finanzas, hasta agricultura, desarrollo rural, corriente dominante de género, y protección medioambiental. Se viene personalizando una variedad de programas para abordar las necesidades específicas de diversas organizaciones objetivo, tales como organizaciones de elaboración de políticas, organizaciones de provisión de servicios, así como también instituciones académicas y de investigación. Algunos programas están dirigidos a cierto grupo de países que enfrentan desafíos similares para el desarrollo.

### **Experiencia de desarrollo de Japón**

Japón fue el primer país no occidental que modernizó exitosamente su sociedad e industrializó su economía. En el núcleo de este proceso, que se inició hace más de 140 años, se encontraba el concepto de “adoptar y adaptar” que permitió importar de países desarrollados una amplia gama de habilidades y conocimientos apropiados; estas habilidades y conocimientos se han adaptado y/o mejorado utilizando habilidades, conocimientos e iniciativas locales. Y, finalmente, ellos se asimilaron a la sociedad japonesa adecuándolos a las necesidades y condiciones locales.

Desde su tecnología de ingeniería hasta sus métodos de gestión de producción, la mayoría de los conocimientos y experiencia (“know-how”) que han permitido a Japón llegar a ser lo que es hoy en día ha emanado de este proceso de “adopción y adaptación” lo que, por supuesto, ha venido acompañado por innumerables fracasos y errores detrás del historial de éxito. Creemos que tales experiencias, tanto las exitosas como las no exitosas, serán de utilidad para nuestros socios que están tratando de abordar los desafíos que actualmente enfrentan los países en vías desarrollo.

Sin embargo, el compartir con nuestros socios todo este cuerpo de la experiencia de desarrollo de Japón es hasta cierto punto un desafío. Esta dificultad se relaciona, en parte, con el desafío de explicar el cuerpo de “conocimientos tácitos”, un tipo de conocimiento que no se puede expresar cabalmente con palabras o números. Adicionalmente a esta dificultad, se encuentran los sistemas socioculturales de Japón que difieren ampliamente de aquellos de otros países industrializados occidentales, y que, por lo tanto, todavía no son familiares a muchos países socios. En pocas palabras, el venir a Japón podría ser una manera de superar dicha diferencia cultural.

Por consiguiente, es el deseo de JICA invitar a cuantos líderes de países socios como sea posible para que vengan y nos visiten, que traten con los japoneses, y que sean testigos de las ventajas así como las desventajas de los sistemas japoneses, de modo que la integración de sus hallazgos los pueda asistir en alcanzar sus objetivos de desarrollo.



***CORRESPONDENCIA***

Para consultas y mayor información, póngase en contacto con la oficina de JICA o la Embajada de Japón. O envíenos su correspondencia a la siguiente dirección:

**JICA Kyushu International Center (KIC)**

**Dirección: 2-2-1 Hirano, Yahatahigashi-ku, Kitakyushu-shi, Fukuoka,  
805-8505, Japan**

TEL.: 81-93-671-6311

FAX: 81-93-671-0979