



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

INFORMACIÓN GENERAL DE

ADMINISTRACIÓN ADUANERA (B)

課題別研修「税関行政(B)」

AÑO FISCAL JAPONÉS 2019

NO. 201984929J002 / ID. 201984929

Período del curso en Japón : Del 20 de enero de 2020 al 8 de febrero de 2020

Esta información pertenece al Programas 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 la crisis de la deuda externa de los años 80, muchos países en América Latina cayeron en una crisis económica severa. Luego, por perseguir la privatización y liberación de comercio exterior, el mercado latinoamericano se ha venido expandiendo por crecimiento económico en los últimos años. También, como es un área proveedor tanto de recursos minerales abundantes como de productos agrícolas, ganaderos y pesqueros, la relación económica con Japón es más importante, por lo que Japón firmó los Acuerdos de Asociación Económica (EPA por sus siglas en inglés) con México, Chile y Perú.

Por otra parte, sería necesario quitar los obstáculos que impiden el crecimiento económico para promocionar el comercio exterior e invitar inversión extranjera en esta área. A las empresas privadas, núcleo de actividades económicas, los trámites aduaneros complicados y el tiempo que se requiere para ellos son factores que les hacen dudar si se dedica en comercio exterior con países latinoamericanos o no.

En esta situación, este curso tiene como objetivo brindar asistencia para fortalecer el régimen aduanero y mejorar la capacidad administrativa. Durante el curso, los participantes tienen oportunidades de observar y entender la aduana japonesa y luego se les espera a promocionar el comercio exterior de cada país, incrementando ingresos fiscales a través de mejoramientos de administración aduanera.

¿Para qué?

- 1) Se comparan los sistemas de administración de aduanas de Japón y los países participantes,
- 2) mediante la comparación, se identifican problemas en las técnicas y sistemas de la aduana de los países participantes,
- 3) Plan de Acción para la mejora de la eficiencia y la simplificación de la administración aduanera es formulado por la organización aduanera participante.

¿Para quién?

Este programa está destinado a la autoridad aduanera de gobiernos correspondientes.

¿Cómo?

Los participantes

- 1) adquirirán conocimientos sobre una amplia gama de aspectos en aduanas de Japón como el despacho de aduanas, gestión de riesgos, la valoración, auditoría posterior al despacho, aplicación y clasificación del Sistema Armonizado a través de conferencias, la inspección y la discusión.
- 2) tendrán la oportunidad de conocer y debatir las situaciones y problemas actuales de la administración de aduanas de los países participantes y obtener indicios de mejora en la presentación del Informe de País y la presentación del Plan de Acción.

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas, Agenda del

2030 para el Desarrollo Sostenible fueron adoptados por los líderes mundiales en septiembre del 2015 e hizo un llamado a la acción de todos los países. Como una agencia de cooperación para el desarrollo, JICA está comprometida con lograr los ODS. Este curso, con el fin de mejorar la calidad de los servicios aduaneros, contribuye especialmente a realizar el objetivo 16, asegurando la construcción de instituciones eficaces y responsables en todos los niveles para reducir sustancialmente la corrupción y el soborno en todas sus formas. Este curso contribuye también a los objetivos 1, 8 y 9 asegurando un ambiente propicio para las empresas privadas para que aumenten sus inversiones en los países de América Latina.



II. Descripción

1. **Título (Núm.-J):** Administración Aduanera (B) (201984929J002)
2. **Período del curso en JAPÓN**
Del 20 de enero de 2020 al 8 de febrero de 2020
3. **Regiones o países objetivo:**
Brasil, Bolivia, Colombia, Panamá, Perú
4. **Organizaciones objetivo / elegibles:**
Este programa está destinado a la gerencia de aduana de los países mencionados
5. **Capacidad del curso (Máximo número de participantes):**
5 participantes
6. **Idioma a usar en este programa:** Traducción entre español y japonés
7. **Objetivo del curso**
Después de curso de 3 años, los participantes toman iniciativa de desarrollar el plan de acción de mejora practicable en respectivos países.
8. **Objetivo superior**
Para simplificar los trámites aduaneros en respectivos países, desarrollar un plan de mejora en base del plan de acción para mejorar las técnica y regímenes aduaneros que se desarrollan a lo largo del período de curso.
9. **Productos (resultados) previstos del módulo y contenido:**
Este programa consiste en los componentes siguientes. Los detalles de cada uno de los componentes están indicados a continuación.

(1) Etapa Preliminar en el país del participante (De octubre de 2019 a enero de 2020) <i>Las organizaciones participantes harán los preparativos necesarios para el Programa en los países respectivos.</i>	
Output de Módulo Esperado	Actividades
Se elabora el Informe de País	Elaboración y entrega del Informe de País

(2) Etapa Central en Japón (Del 20 de enero al 8 de febrero de 2020) <i>Los participantes enviados por las organizaciones asisten al Programa implementado en Japón.</i>		
Output de Módulo Esperado	Temas / Agendas	Metodología
Profundizar la comprensión mutua sobre la situación real y problemas de administración aduanera en los países participantes	Presentación del Informe de País	Presentación y discusión
Profundizar la comprensión sobre el perfil de la Aduana Japonesa y la diferencia de la administración aduanera entre sus países.	(1) Perspectiva general de la Aduana Japonesa (2) Operaciones en la Aduana Japonesa (3) Observación de las oficinas aduaneras	Clase, Visita
Se arreglan los problemas de administración aduanera en los países participantes, se establece la orientación para mejora, y se desarrolla el plan de mejora.	Elaboración y presentación del Plan de Acción	Presentación y discusión

(3) Etapa Final en el país del participante <i>Las organizaciones participantes producen los outputs finales aprovechando los resultados traídos por los participantes.</i> <i>Esta etapa marca el fin del Programa.</i>	
Outputs de Módulo Esperado	Actividades
Imprementar el Plan de Acción	Aplicación y ejecución del Plan de Acción en los países participantes y entrega del informe de progreso a la oficina local de JICA y a JICA Kansai a más tardar el <u>31 de agosto de 2020.</u>

[Estructura del programa]

1. Fase preliminar (actividades en el país del participante): Preparación del informe de país.
2. Fase central en Japón: *Véase la muestra del programa en la página siguiente.*
3. Fase de finalización (actividades en el país del participante): Implementación de su plan de acción y entrega del informe de progreso a JICA.

(Ejemplo del programa)

Fecha	Hora	Contenidos	Lugar	hospedaje												
Day 1	9:30-12:30	Orientación del contenido del curso por JICA	JICA Kansai Sala 31 y 32	JICA Kansai												
	13:30-16:30	Presentación del informe de cada país entre los participantes														
	18:00-19:30	Primera clase de la conversación de japonés														
Day 2	10:00-12:00	Charla : la educación de Japón	JICA Kansai sala de orientación 1 y 2		JICA Kansai											
	14:00-16:00	Charla : la sociedad japonesa y los japoneses	sala 31 y 32													
	18:00-19:30	Segunda clase de la conversación de japonés														
Day 3	9:30-12:30	Presentación del informe de cada país entre los participantes	JICA Kansai sala 31 y 32			JICA Kansai										
	14:00-17:00	Taller para elaborar plan de acción														
	18:00-19:30	Tercera clase de la conversación de japonés														
Day 4	9:00-12:30	Presentación de informe de cada país ante los funcionarios de la Aduana Japonesa	JICA Kansai sala 42				JICA Kansai									
	14:00-17:30	Taller para elaborar plan de acción														
Day 5	09.00-10:30	Charla: la historia y la cultura de Japón	JICA Kansai sala 42					JICA Kansai								
	13.15-17.00	Visita al templo Byodoin de Uji, Nara. Experimentar la toma de té verde, Maccha. Visita al Santuario de Fushimi Inari de Kyoto.	Nara y Kyoto													
Day 6		descanso							JICA Kansai							
Day 7	9:15-10:30	Orientación sobre el curso en la Aduana de Kobe	Aduana de Kobe							JICA Kansai						
	10:45-15:00	Charla: Despacho aduanero que incluye la gestión general aduanera														
	15:15-16:15	Explicación sobre la visita de observaciones Visita de cortesía al Director General de la Aduana de Kobe														
Day 8	9:15-12:00	Observación del buque de supervisión en el puerto de Kobe y el equipo canino	Aduana de Kobe								JICA Kansai					
	13:30-16:15	Observación de procedimiento de despacho con sistema NACCS. Observación del centro de inspección para contenedores.														
Day 9	9:15-12:00	Charla: codificación arancelaria	Aduana de Kobe									JICA Kansai				
	13:30-16:15	Charla: las Reglas de Origen														
Day 10	9:15-12:00	Charla: Sistema de valoración aduanera	Aduana de Kobe										JICA Kansai			
	14:30-16:00	Visita a la escuela primaria pública de Osaka	Primaria Higashi Kohashi													
Day 11	9:15-12:00	Charla: Sistema de fiscalización posterior con algunos ejemplos	Aduana de Kobe											JICA Kansai		
	13:30-15:00	Sesión de hacer preguntas sobre todo lo que han aprendido y observado en la Aduana de Kobe														
	15:30-17:00	Visita al Museo conmemorativo del Gran Terremoto Hanshin Awaji	Museo conmemorativo de Terremoto Hanshin Awaji													
Day 12		descanso													JICA Kansai	
Day 13		Traslado de Kobe a Nagoya en Shinkansen (tren bala) Visita al Museo empresarial de tecnología industrial de Toyota		JICA Kansai												
Day 14	9:15-9:45	Orientación sobre el curso en la Aduana de Nagoya Visita de cortesía al Director del Departamento de asuntos generales de Aduana Nagoya	Aduana de Nagoya													JICA Chubu
	9:50-10:20	Charla: compendio de la Aduana de Nagoya														
	10:30-12:00	Charla: control del derecho de propiedad intelectual														
	13:30-16:15	Charla: control de riesgos														
Day 15	9:20-11:00	Observación: control en la oficina de correo internacional	Aeropuerto Internacional Centrea de Chubu		JICA Chubu											
	11:15-16:00	Observación: control de maletas de pasajeros, control de los pasajeros, control de cargos aéreos y oficina sucursal del Aeropuerto Internacional Centrea de Chubu														
Day 16	9:15-12:00	Charla: gestión de los recursos humanos y control de la ética profesional	Aduana de Nagoya			JICA Kansai										
	14:00	Visita al casillo Nagoya traslado al Centro JICA Kansai en autobús Envío del cuestionario de JICA a la Coordinadora Hasegawa														
Day 17	10:00-16:00	Taller de elaboración de plan de acción Elaborar plan de acción	JICA Kansai sala briefing				JICA Kansai									
Day 18	09:00-15:00	Presentación de plan de acción por los participantes del curso	JICA Kansai Sala 42													
	15:15-16:15	Reunión de la evaluación del curso														
	16:30-17:15	Ceremonia de clausura y la entrega del certificado	ICA Kansai sala 33 y 34													

El programa de la tabla de arriba fue implementado en el año fiscal 2018 y está sujeto a cambio sin previo aviso.

III. Condiciones y Procedimientos de Aplicación

1. Expectativas para 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 programa 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 programa 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) Cargos Actuales: Personal de mandos medios de la Aduana
- 2) Experiencia en el campo relevante: 5 años o más
- 3) Idioma: tener la capacidad competente de hablar y leer español
- 4) Salud: Debe estar en buena salud, físicamente y mentalmente, para participar en el 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) Expectativas para los Participantes:
Es preferible que tengan cierto dominio del inglés, ya que alguno de los materiales de referencia puede estar escrito en dicho idioma.
- 2) Edad: Entre treinta (30) y cuarenta y cinco (45) años de edad
Esto porque el programa requiere una discusión sobre las cuestiones de política en la formulación del Plan de Acción y acción de seguimiento después del programa.
- 3) Consideración de género: JICA promueve la igualdad de género. Se alienta a las mujeres a postular a este programa.

3. Documentos requeridos con la Solicitud

(1) Formulario de solicitud: El formulario de solicitud se encuentra disponible **en la oficina de JICA (o Embajada de Japón)**.

* Si tiene alguna dificultad o discapacidad que requiera asistencia, especifique la asistencia que necesita en el Historial médico (1-(d)) de los formularios de solicitud. Eso nos permitirá (a las personas a cargo del programa) preparar mejor logística o alternativas.

(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 de País:** Por favor, tome como referencia el ANEXO I de esta Información General, y entréguelo junto con el Formulario de Solicitud. No se aceptarán postulaciones sin el Informe de País
- (4) Cuestionario: debe ser entregado junto con el formulario de solicitud. Llene el ANEXO II de esta Información General.

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 **20 de noviembre de 2019.**)

(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 valorizado 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 **13 de diciembre de 2019.**

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 programa, dependiendo de la gravedad de dicha violación, y
- (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 Kansai

(2) **Contacto:** SADATANI Toshiki (Sr.)

Responsable de programa, Sección de Programa 2, JICA Kansai
Sadatani.Toshiki@jica.go.jp y jicaksic-unit@jica.go.jp

2. Socio de implementación:

(1) **Nombre:** Departamento de Aduanas y Arancel, Ministerio de Finanzas,
Japón

(2) **URL:** <http://www.customs.go.jp/english/index.htm>

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:

Centro de JICA Kansai (JICA Kansai)

Dirección: 1-5-2 Wakinhama-kaigandori, Chuo-ku, Kobe, Hyogo 651-0073,
Japan

TEL: 81-78-261-0388/0341 FAX: 81-78-261-0465

(Donde "81" es el código de país para Japón y "78" es el código de área local)

En caso de que no haya habitación disponible en JICA Kansai, JICA gestionará un hospedaje alternativo para los participantes. Favor consultar la guía de instalaciones/servicios de JICA Kansai en su URL,
<http://www.jica.go.jp/english/contact/domestic/index.html>
<https://www.jica.go.jp/kansai/english/office/index.html>

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. 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. Los participantes que completen exitosamente el programa recibirán un certificado de JICA .
2. Con el fin de promover la amistad mutua JICA Kansai fomenta el intercambio internacional entre los participantes de JICA y las comunidades locales, incluyendo alumnos de escuelas y estudiantes universitarios, como parte del programa de educación para el desarrollo. Se espera que los participantes de JICA cooperen participando en dichas actividades, y puede que se les solicite hacer presentaciones sobre la sociedad, economía y cultura de sus países.
3. Se recomienda a los participantes traer sus propias computadoras portátiles para su comodidad, si es posible. Durante el programa, los participantes deben trabajar en las computadoras, incluyendo la preparación de planes de acción, etc. La mayoría de los alojamientos tienen acceso a Internet. También, en la sala de computadoras del Centro Internacional de Kansai – JICA estarán a disposición 14 computadoras con conexión a Internet.
4. Las asignaciones para alojamiento, manutención, ropa y envíos serán depositadas en su cuenta bancaria temporal en Japón (abierto por JICA) de 2 a 5 días después de su llegada a Japón. Traiga dinero en efectivo para cubrir sus gastos necesarios durante este periodo de 2 a 5 días después de su llegada.
5. Es muy importante que cambie su moneda a yenes japoneses en cualquiera de los aeropuertos en los cuales haga escala, o en el Aeropuerto de Kansai tan pronto llegue. Después de esto le resultará difícil hacerlo, ya sea por falta de lugares o por falta de tiempo durante el programa.

VI. Anexo I

Administración Aduanera (B) (AFJ 2019)

Informe de País

Se requiere a los participantes elaborar un Informe de País sobre siguientes ítems y entregarlo junto con el Formulario de Solicitud. El informe debe estar escrito a máquina en inglés o español en la hoja de tamaño A4 (21 cm x 29,5 cm) en espacio sencillo y de 8 páginas como máximo.

NOTA: **Los participantes admitidos** en este programa deben entregar el Informe de país al principio del programa en Japón. Los participantes admitidos deberán enviar un máximo de 15 diapositivas de MS PowerPoint a **Sadatani.Toshiki@jica.go.jp** y **jicaksic-unit@jica.go.jp** a más tardar el **6 de enero de 2020**.

La presentación debe mencionar sobre “los temas pendientes de la Aduana en su país” y “sus expectativas para este programa”. Incluya el resumen de la situación de la gestión de recursos humanos en su administración. Cada participante tendrá 30 minutos para presentar su informe de país, incluyendo la traducción, preguntas y respuestas, por lo que no todos los puntos siguientes requieren ser mencionados.

I. Información General

1. Nombre de Solicitante
2. País:
3. Nombre de Organización
4. Organizaciones y Funciones de la Administración Aduanera Central y Oficina Aduanera Regional
 - i) Describa brevemente la estructura de su gobierno en relación con la administración aduanera, administración aduanera central, y oficinas aduaneras regionales por el organigrama.
 - ii) Especifique la función de cada división/sección de administración aduanera central y oficinas aduaneras regionales.
 - iii) Escriba los nombres de funcionarios ejecutivos de cada división/sección
5. Derechos Arancelarios en Porcentaje en el Total de Ingresos de los Impuestos y del Presupuesto del Estado
6. Otros Impuestos Recaudados por la Aduana
 - Indique tipos y tasas de impuestos aparte los derechos aduaneros recaudados por la aduana.
7. Comercio Exterior
 - Indique la importación y exportación en los últimos cinco años en base de dólares estadounidenses.

II. Temas Específicos

1. Programa de Reforma y Modernización de la Aduana
 - i) Resume las políticas estratégicas de plazo largo, mediano y corto, si hay.
 - ii) Describa los Programas de Reforma y Modernización de la Aduana que están en marcha.
 - iii) Describa las actividades de apoyo técnico por otro donante a su administración.
 - iv) Estado de Protocolo de Enmienda del Convenio de Kioto, y retos para su implementación.
 - v) Estado del Marco Normativo SAFE de la OMA (Organización Mundial de Aduanas) y retos para su implementación.
 - vi) Especifique los problemas y retos en la Reforma y Modernización de la Aduana.
2. Manejo de Recursos Humanos
 - i) Describa la estructura organizacional encargada del manejo de recursos humanos que incluye el manejo de capacitación.
 - ii) Describa la situación actual del manejo de recursos humanos que incluye el manejo de capacitación.
 - iii) ¿Qué tipo de criterio se emplea para reclutar y promocionar los funcionarios en su administración?
 - iv) Especifique los problemas y retos del manejo de recursos humanos que incluye el manejo de capacitación.
3. Base Legal
 - i) Resuma todas las leyes existentes de la Aduana y otras leyes y reglamentos relevantes.
 - ii) ¿La ley de la Aduana es una ley unificada o una serie de leyes separadas?
 - iii) ¿Cuál autoridad otorga la Ley de Aduana a su administración para que tome las medidas de control?
4. Procesamiento de Carga y Pasajeros y Manejo de Riesgo
 - i) Describa la estructura organizacional encargada de procesamiento de carga y pasajeros y manejo de riesgo.
 - ii) Describa la situación actual del sistema de despachos computarizados de aduanas y planes futuros de este campo.
 - iii) Explique cómo su administración satisfecha apropiadamente las necesidades de trámites rápidos de carga y pasajeros para simplificar el comercio.
 - iv) Describa el sistema destinado a cargos / pasajeros de alto riesgo.
 - v) Especifique los problemas y retos de procesamiento de carga y pasajeros y manejo de riesgo.
5. Clasificación de SA
 - i) Estado del Convenio del SA y Enmienda SA2012, y retos para su implementación, si no se ha implementado todavía.
 - ii) Describa la estructura organizacional encargado de la Clasificación del SA y Sistema de Control Avanzado.
 - iii) Describa la situación actual de la Clasificación del SA y Sistema de Control Avanzado.

- iv) Describa cómo su administración asegura la aplicación uniforme de la Clasificación del SA desde el punto de vista organizacional.
 - v) Especifique los problemas y retos de la Clasificación del SA y Sistema de Control Avanzado.
6. Evaluación Aduanera
- i) Estado del Acuerdo sobre Valoración Aduanera de la OMC y retos para su implementación, si no se ha implementado todavía.
 - ii) Describa la estructura organizacional encargada de valoración aduanera.
 - iii) Describa el sistema para la valoración aduanera.
 - iv) Especifique los problemas y retos en la valoración aduanera.
7. Auditoría Posterior al Despacho
- i) Describa la estructura organizacional encargada de la Fiscalización Posterior al Despacho
 - ii) Describa la situación actual de Fiscalización Posterior al Despacho.
 - iii) Especifique los problemas y retos de Fiscalización Posterior al Despacho.
8. Reglas de Origen
- i) Describa la estructura organizacional encargado de las Reglas de Origen.
 - ii) Describa la situación actual de las Reglas de Origen.
 - iii) Describa cómo se verifican las Reglas de Origen en la declaración de importación.
 - iv) Especifique los problemas y retos de las Reglas de Origen.
9. Derechos de Propiedad Intelectual
- i) Estado del Acuerdo TRIPs de la OMC especialmente, medidas en frontera y retos para su implementación, si no se han implementado todavía.
 - ii) Describa la estructura organizacional encargada de los Derechos de Propiedad Intelectual.
 - iii) Describa la situación actual de los Derechos de Propiedad Intelectual (represión fronteriza).
 - iv) Especifique los problemas y retos de los Derechos de Propiedad Intelectual (represión fronteriza).
10. Coacción
- i) Describa la estructura organizacional encargada de coacción.
 - ii) Describa la situación actual relacionada con drogas (y armas de fuego, si existe) contrabandeados en su país y fraude comercial, y medidas que se toman por la autoridad aduanera contra estas actividades ilícitas.
 - iii) Indique los casos de interdicciones por cada caso, cantidad, fuente y tipo de drogas en los últimos cinco años.
 - iv) Especifique los problemas y retos de coacción
11. Recolección y Análisis de Inteligencia
- i) Describa la estructura organizacional encargada de la Recolección y Análisis de Inteligencia.
 - ii) Describa la situación actual de Recolección y Análisis de Inteligencia.
 - iii) Especifique los problemas y retos de Recolección y Análisis de Inteligencia.

Presentación de Informe de País

Se requiere a los Participantes realizar una presentación basada en su Informe de País al inicio del curso. La presentación debe tratarse sobre 'problemas de las aduanas en su país' y 'sus expectativas para este programa'. Cada participante tendrá 30 minutos para su presentación de informe de país, incluyendo traducción, preguntas y respuestas, por lo tanto, no todos los elementos mencionados anteriormente no están obligados a mencionarse. Se le solicita usar MS PowerPoint para su presentación.

VII. Anexo II

ADMINISTRACIÓN ADUANERA (B) (AFJ 2019) *Cuestionario*

Seleccione los 3 principales temas de su interés particular relacionados con los contenidos del KCCP aplicado. Ponga entre parentesis “()” “1,2,3,”, marque las casillas correspondientes “☐”, y describa las razones.) (Requerido)

- (☐) Clasificación del Sistema Armonizado (☐ Principal / ☐ Estudio de caso / ☐ Otros),
- (☐) Valoración Aduanera (☐ Teoría / ☐ Estudio de caso / ☐ Otros) ,
- (☐) Reglas de Origen (☐ Procedimiento / ☐ Verificación / ☐ Otros),
- (☐) Control Avanzado
- (☐) Gestión de riesgos (☐ Pasajero / ☐ Carga / ☐ Otros),
- (☐) Auditoria Posterior al Despacho (☐ Captura / ☐ Búsqueda de irregularidad / ☐ Otros),
- (☐) Derecho de Propiedad Intelectual (☐ Aplicación / ☐ Derecho y Procedimiento / ☐ Otros),
- (☐) Aplicación (☐ Control de Droga / ☐ Vigilancia / ☐ Otros),
- (☐) Operador Económico Autorizado (OEA),
- (☐) Gestión de Recursos Humanos (☐ Integridad / ☐ Entrenamiento) / ☐ Otros),
- (☐) Otros (☐)

Razones:

Para referencia

JICA y el Desarrollo de la Capacidad

El concepto clave que ha venido sustentando las operaciones de JICA desde su fundación en 1974 ha sido la convicción de que el “desarrollo de capacidades” es primordial para el desarrollo socioeconómico de cualquier país, independientemente del esquema operativo específico que se emprenda, sean los envíos de expertos, proyectos de desarrollo, Programas de Co-creación de Conocimientos (hasta 2015 se llamaban “Programas de capacitación”) y programas de JOCV, entre otros.

Dentro de esta amplia gama de programas, los Programas de Co-creación de Conocimientos han ocupado siempre un lugar importante en las operaciones de JICA. Estos programas se ejecutan en Japón, y a los países socios brindan oportunidades de adquirir conocimientos prácticos acumulados en la sociedad japonesa. Los participantes enviados por los países socios podrán descubrir conocimientos útiles y re-crear sus propios conocimientos para fortalecer sus capacidades, o las capacidades de la organización y de la sociedad a la 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:

Centro de JICA Kansai (JICA Kansai)

Dirección: 1-5-2 Wakinohama-kaigandori, Chuo-ku, Kobe, Hyogo 651-0073, Japan

TEL: 81-78-261-0388/0341 FAX: 81-78-261-0465

(Donde "81" es el código de país para Japón y "78" es el código de área local)