



PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DIÁLOGO

**INFORMACIÓN GENERAL ACERCA DEL
ADMINISTRACIÓN ADUANERA
PARA LOS PAISES LATINOAMERICANOS**

地域別研修「中南米地域向け 「税関行政」

AÑO FISCAL JAPONÉS 2011

“Tipo: Creación de Soluciones 類型：課題解決促進型”

Nº J11-04207 / ID. 1184298

De septiembre de 2011 a marzo de 2012

Etapa en Japón : Del 16 de enero al 4 de febrero de 2012

Esta información pertenece a uno de los Programas de Capacitación y Diálogo de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA), que será implementado como parte de la Asistencia Oficial para el Desarrollo del Gobierno de Japón, sobre la base de acuerdos bilaterales entre ambos gobiernos.

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, la ineficiencia de administración aduanera en los países latinoamericanos es un obstáculo en promocionar el comercio exterior e invitar inversión extranjera, e impide el crecimiento económico potencial. 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, por profundizar la comprensión sobre el régimen aduanero de nuestro país, el “Convenio Internacional para la Simplificación y Armonización de los Regímenes Aduaneros (Protocolo de Envienda de Kioto)” y el “Convenio de Sistema Armonizado (Convenio Internacional del Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías)” que apoya Japón, y para promocionar el comercio exterior y financiamiento estable de respectivos países, como parte de colaboración relacionada con el arreglo de ambiente de comercio exterior e inversión.

¿Para qué?

Se aclaran los problemas de técnica y régimen de países participantes por comparar y analizar la administración aduanera, técnicas y regímenes entre Japón y países participantes, con el motivo de simplificar y mejorar la eficiencia del régimen aduanero, y la Autoridad aduanera de respectivos países establece el Plan de Mejora.

¿Para quién?

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

¿Cómo?

Los cursillistas participantes aprenderán la administración aduanera de Japón (trámites aduaneros, control de riesgo, valoración, investigación ulterior, supervisión e inspección, clasificación del Sistema Armonizado, perros buscadores de droga, y correos internacionales) por las clases, visitas y discusión. También en la presentación del país y Plan de Acción, aprenderán la situación, tareas y planes de mejora etc. de otros países participantes y tener una oportunidad de discusión.

II. Descripción

- Título (J-NO): Administración Aduanera para los Países Latinoamericanos (J11-04207)**
- Período del programa**
Duración total del programa: De septiembre de 2011 a marzo de 2012
Etapas Preliminar: De septiembre de 2011 a enero de 2012
(en el país del participante)
Etapas Central en Japón: Del 16 de enero al 4 de febrero de 2012
Etapas Final: De febrero a marzo de 2012
(en el país del participante)
- Regiones o países a los que está destinado:**
Ecuador, Paraguay, Uruguay, Bolivia, México, Brasil, Chile, Colombia
- Organizaciones elegibles / objetivo:**
Este programa está destinado a las organizaciones aduaneras de los países mencionados
- Número total de participantes:**
8 participantes
- Idioma utilizado en este programa: Español o japonés con intérprete en español**
- Objetivo del programa**
Después de curso de 3 años, los participantes toman iniciativa de desarrollar el plan de acción de mejora practicable en respectivos países.
- 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.
- Output (Resultado) de módulo esperado y contenidos:**
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 septiembre de 2011 a enero de 2012) <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 16 de enero al 4 de febrero de 2012) <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
Los participantes aprenden la situación general de administración aduanera de Japón	Administración aduanera de Japón (trámites aduaneros, control de riesgo, valoración, investigación ulterior, supervisión e inspección, clasificación del Sistema Armonizado, perro buscador de drogas, correos internacionales, etc.)	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
Elaborar el Plan de Acción	Aplicación y ejecución del Plan de Acción en los países participantes y entrega del informe final hasta 31 de marzo de 2012.

[Estructura del programa]

1. Etapa preliminar (actividades en su país): Preparación del Informe de País
2. Etapa central (actividades en Japón):

Agenda tentativa

Llegada a Japón	16 de enero de 2012
Briefing	17 de enero de 2012
Orientación General	18-20 de enero de 2012
Capacitación Técnica	23 de enero - 2 de febrero de 2012
Ceremonia de Clausula	3 de febrero de 2012
Salida de Japón	4 de febrero de 2012

III. Condiciones y procedimientos para la postulación

1. Expectativas para las organizaciones participantes:

- (1) Este programa está diseñado principalmente para las organizaciones que pretenden abordar asuntos específicos o problemas operacionales identificados. Se espera que las organizaciones participantes utilicen el proyecto para aquellos propósitos específicos.
- (2) Este programa está enriquecido con contenidos y esquemas de facilitación desarrollados especialmente en colaboración con destacadas organizaciones pertinentes de Japón. Estas características especiales le permiten al proyecto satisfacer las necesidades de las organizaciones solicitantes y guiarlas de manera efectiva hacia las soluciones para los temas y problemas.
- (3) Como este programa está diseñado para permitir a las organizaciones a descubrir soluciones concretas para sus problemas, se espera que las organizaciones participantes realicen los preparativos necesarios antes de mandar a sus funcionarios a Japón, llevando a cabo las actividades de la Etapa Preliminar descritas en la sección II-9.
- (4) También se espera que las organizaciones participantes aprovechen al máximo los resultados alcanzados en Japón por sus funcionarios, llevando a cabo las actividades de la Etapa Final descritas en la sección II-9.

2. Calificaciones de los candidatos:

Se espera que las organizaciones postulantes seleccionen a los candidatos que satisfagan las siguientes calificaciones.

(1) Calificaciones esenciales:

- 1) Cargos Actuales: Gerencia de organización aduanera de respectivos países
- 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.

Embarazo: Se requiere severamente que las participantes embarazadas completen los procedimientos requeridos antes de la salida de su país con el objeto de minimizar el riesgo a su salud. Los procedimientos incluyen (1) carta de consentimiento en asumir riesgos económicos y físicos, (2) carta de permiso del supervisor de participante, (3) carta de consentimiento de su Embajada en Japón, (4) certificado médico. Por favor, pregunte a los empleados nacionales de la oficina de JICA por los detalles.

- 5) No debe estar cumpliendo ningún tipo de servicio militar.

(2) Calificaciones recomendadas:

- 1) Expectativas para los Participantes:
Cierta nivel de capacidad de inglés es preferible, porque hay materiales escritos en inglés.
- 2) Edad: Entre treinta (30) y cincuenta (50) años de edad

3. Documentos necesarios para la postulación

- (1) **Formulario de postulación:** El Formulario de postulación es disponible en las oficinas de JICA o en la Embajada del Japón en los respectivos países.
- (2) **Informe de País:** Refiérase al ANEXO de esta Información General, y entréguelo junto con el Formulario de postulación. No se aceptarán postulaciones sin el Informe de País.

4. Procedimiento de postulación y selección:

(1) Envío de los documentos de postulación:

Fecha de cierre de postulaciones en el Centro JICA en JAPÓN: **14 de noviembre de 2011**

Nota: Sírvase confirmar la fecha de cierre con la oficina de JICA del país correspondiente o con la Embajada de Japón en su país, para cumplir con la fecha final en Japón.

(2) Selección:

Después de la recepción de los documentos por medio de los debidos procedimientos administrativos en los gobiernos respectivos, la oficina de JICA del país correspondiente (o Embajada de Japón) realizará la preselección y enviará los documentos al Centro JICA a cargo de organizar el proyecto en Japón. La selección será realizada por el Centro JICA en consulta con las organizaciones involucradas en Japón, sobre la base de los documentos enviados de acuerdo a las calificaciones. *Se valorará ampliamente en la selección la organización que tiene la intención de aprovechar la oportunidad de este programa.*

(3) Aviso de aceptación

La notificación de los resultados le hará la oficina de JICA del país correspondiente (o la Embajada de Japón) al gobierno respectivo **antes del 14 de diciembre de 2011.**

5. Condiciones para la asistencia:

- (1) Respetar el calendario del programa,
- (2) No cambiar los temas del programa o ampliar su período de estadía en Japón,
- (3) No traer a ningún miembro de su familia,
- (4) Regresar a sus países al final del programa, de acuerdo al itinerario de viaje designado por JICA,
- (5) Abstenerse de participar en actividades políticas, o cualquier forma de trabajo por lucro o ganancias,
- (6) Respetar las leyes y reglas japonesas. De violar alguna ley o regla, podría requerirse al participante devolver una parte o todos los gastos de la capacitación, dependiendo de la seriedad de la violación.
- (7) Respetar las reglas y reglamentos de su lugar de alojamiento y no cambiar el alojamiento designado por JICA,

- (8) Participar en la totalidad del programa, incluyendo la etapa preparatoria previa al programa en Japón.

IV. Aspectos Administrativos

1. Organizador:

(1) **Nombre:** JICA Osaka

(2) **Contacto:** Sr. YAMADA Tetusro

(jicaosic@jica.go.jp, jicaosicp-kensyu1@jica.go.jp)

2. Institución asociada encargada de la 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:** El costo de un pasaje de ida y vuelta entre un aeropuerto internacional designado por JICA y Japón será cubierto por JICA.

(2) **Seguro de viaje:** Período del seguro: Desde la llegada a la salida de Japón. El período de viaje fuera de Japón no estará cubierto.

4. Alojamiento en Japón:

JICA dispondrá de los siguientes alojamientos para los participantes en Japón:

Centro Internacional de JICA OSAKA (JICA OSAKA)
Dirección: 25-1 Nishi-Toyokawa-cho, Ibaraki-shi, Osaka 567-0058, Japón
TEL: +81-72-641-6900 Fax.: 81-72-641-6910
(Donde “81” es el código de país para Japón y “72” es el código de área local)

En caso de no haber vacantes en JICA OSAKA, se dispondrá de alojamientos alternativos para los participantes. Sírvase consultar la guía de instalaciones del OSIC en JICA URL, <http://www.jica.go.jp/english/contact/domestic/>

5. Gastos:

JICA cubrirá los siguientes gastos de los participantes:

(1) Asignaciones para alojamiento, manutención, equipos y transporte

(2) Gastos para las giras de estudio (básicamente en forma de pasajes en tren.)

(3) Atención médica gratuita para los participantes que se enfermen después de llegar a Japón (no se incluirán los costos de enfermedades preexistentes, embarazo o tratamiento dental)

(4) Para mayores detalles, véase las páginas 9 a 16 del folleto para participantes titulado “KENSU-IN GUIDE BOOK”, que recibirán los participantes antes (o al momento de) la orientación previa a la salida.

6. Orientación previa a la salida:

Se realizará una orientación previa a la salida en la oficina de JICA del país correspondiente (o Embajada de Japón), para proporcionar a los participantes los detalles acerca del viaje a Japón, las condiciones del taller y otros asuntos.

V. ANEXO:

Administración Aduanera para los Países Latinoamericanos (AF 2011)

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 20 páginas como máximo.

NOTA: Se requiere a los participantes de este curso presentar el Informe de País al inicio del programa de capacitación técnica.

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 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) Indique el número de funcionarios en cada división/sección.
 - iv) 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 del Marco de Estándares de la OMA (Organización Mundial de Aduanas) y retos para su implementación.
 - v) Especifique los problemas y dificultades 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) Describa el tipo y la cantidad promedio de salario de funcionarios de la aduana.
 - v) 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 trámites aduaneros computarizados 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) Estado de Protocolo de Enmienda del Convenio de Kioto, y retos para su implementación, si no se ha implementado todavía.
 - vi) 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 SA2007, 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 Auditoría Posterior al Despacho
 - ii) Describa la situación actual de Auditoría Posterior al Despacho.
 - iii) Especifique los problemas y retos de Auditoría 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.
 - iv) Especifique los problemas y retos de los Derechos de Propiedad Intelectual.

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 de capacitación. 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. Se le solicita usar MS PowerPoint para su presentación.

Para su referencia

JICA y el Desarrollo de Capacidades

El concepto clave que sustenta las operaciones de JICA desde su fundación en 1974 ha sido la convicción de que el “desarrollo de capacidades” es fundamental para el desarrollo socioeconómico de cualquier país, de forma independiente de los esquemas operacionales específicos que se estén emprendiendo, por ejemplo, la asignación de expertos, los proyectos de desarrollo, los proyectos de estudio para el desarrollo, los programas de capacitación, los programas de voluntarios para la cooperación (JOCV), etc.

Dentro de este amplio margen de programas, los programas de capacitación han ocupado durante largo tiempo un lugar importante en las operaciones de JICA. Realizadas en Japón, proporcionan a los países asociados oportunidades de adquirir conocimientos prácticos acumulados en la sociedad japonesa. Los participantes enviados por los países asociados pueden encontrar conocimiento útil y recrear su propio conocimiento para mejorar sus propias capacidades o las de la organización o sociedad a la que pertenecen.

Cerca de 460 programas previamente organizados cubren una amplia variedad de áreas profesionales, que van desde la educación, la salud, la infraestructura, la energía, el comercio y las finanzas, hasta la agricultura, el desarrollo rural, la integración de géneros y la protección medioambiental. Una diversidad de programas son personalizados para abordar las necesidades específicas de diferentes organizaciones objetivo, como aquellas encargadas de la creación de políticas y de suministro de servicios, además de instituciones académicas y de investigación. Algunos programas se organizan especialmente para ciertos grupos de países con desafíos de desarrollo similares.

La experiencia de desarrollo japonesa

Japón fue el primer país no occidental en modernizar exitosamente su sociedad e industrializar su economía. La base de este proceso, que comenzó hace más de 140 años, fue el concepto de “adoptar y adaptar” por medio del cual una amplia variedad de habilidades y conocimientos adecuados fueron importados desde países desarrollados; estas habilidades y conocimientos han sido adaptados o mejorados por medio de habilidades, conocimientos e iniciativas locales. Finalmente fueron internalizadas en la sociedad japonesa para satisfacer su necesidad y condiciones locales.

Desde la tecnología de ingeniería hasta los métodos de gestión de la producción, la mayor parte del conocimiento práctico que ha permitido a Japón convertirse en lo que es hoy ha surgido de este proceso de “adopción y adaptación” que, por supuesto, ha supuesto innumerables errores y fracasos detrás de las historias exitosas. Suponemos que tales experiencias, tanto las exitosas como las que no lo fueron, serán útiles para nuestros asociados que tratan de abordar los desafíos que actualmente enfrentan los países en desarrollo.

Sin embargo, es un gran reto compartir con ellos este completo conjunto que constituye la experiencia de desarrollo japonesa. Esta dificultad tiene que ver, en parte, con el desafío de explicar un conjunto de “conocimiento tácito”, que no puede expresarse por completo en palabras o números. Aparte de esta dificultad, están los sistemas sociales y culturales de Japón que difieren enormemente de los de otros países occidentales industrializados, y por lo tanto, permanecen desconocidos para muchos de los países asociados. Dicho de manera simple, venir a Japón puede ser una de las formas de superar tal brecha cultural.

JICA, por lo tanto, quisiera invitar a todos los líderes de países asociados que sea posible a que vengan y nos visiten, que compartan con el pueblo japonés y que sean testigos de las ventajas, así como de las desventajas, de los sistemas japoneses, para que la integración de sus hallazgos los pueda ayudar a alcanzar sus objetivos de desarrollo.

Welcome to JICA Osaka

Osaka International Center of Japan International Cooperation Agency (JICA Osaka) extends a hearty welcome of all JICA participants.

1. Location of the centre in the Kansai region

JICA Osaka is located in Ibaraki City, Osaka prefecture, in the heart of the Kansai region. Ibaraki lies close to the ancient cultural centers of Kyoto and Nara, and to the commercial, industrial and economic center of Osaka, and the city of Kobe.

2. Orientation Programme & Japanese Language Course

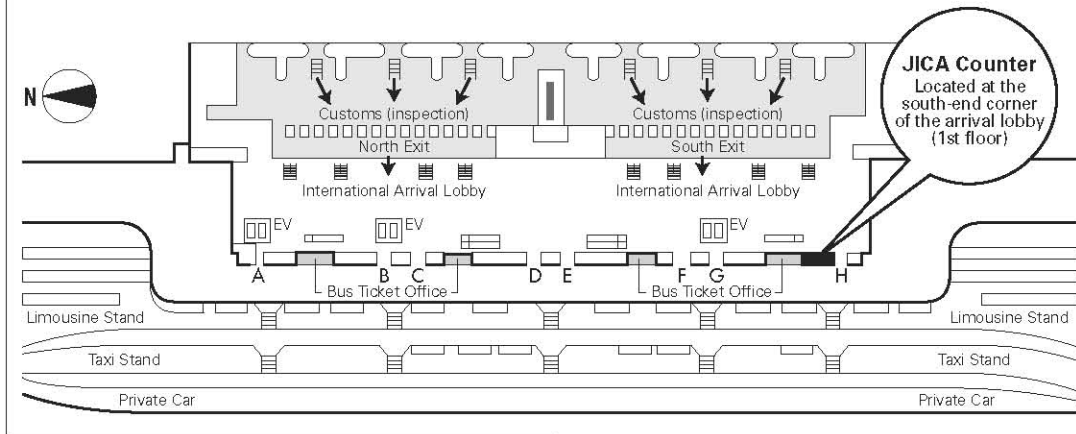
(1) The four days after arrival at JICA Osaka are dedicated to an orientation programme, during which participants are introduced to JICA Osaka and its facilities, attend lectures on Japan's economy, society and culture, and participate in an international exchange programme with local communities.

(2) It is desirable that participants acquire basic Japanese daily conversations for use in communication with training institution personnel and in other situations outside the scope of their technical training. JICA Osaka therefore offers: Japanese language course held in the evenings.

3. Weekend Recreational Program

Occasionally, at the weekends, JICA Osaka, in concert with community groups, organizes a programme of recreational activities and cultural exchange events.

Map of JICA Counter in Kansai International Airport (KIX)



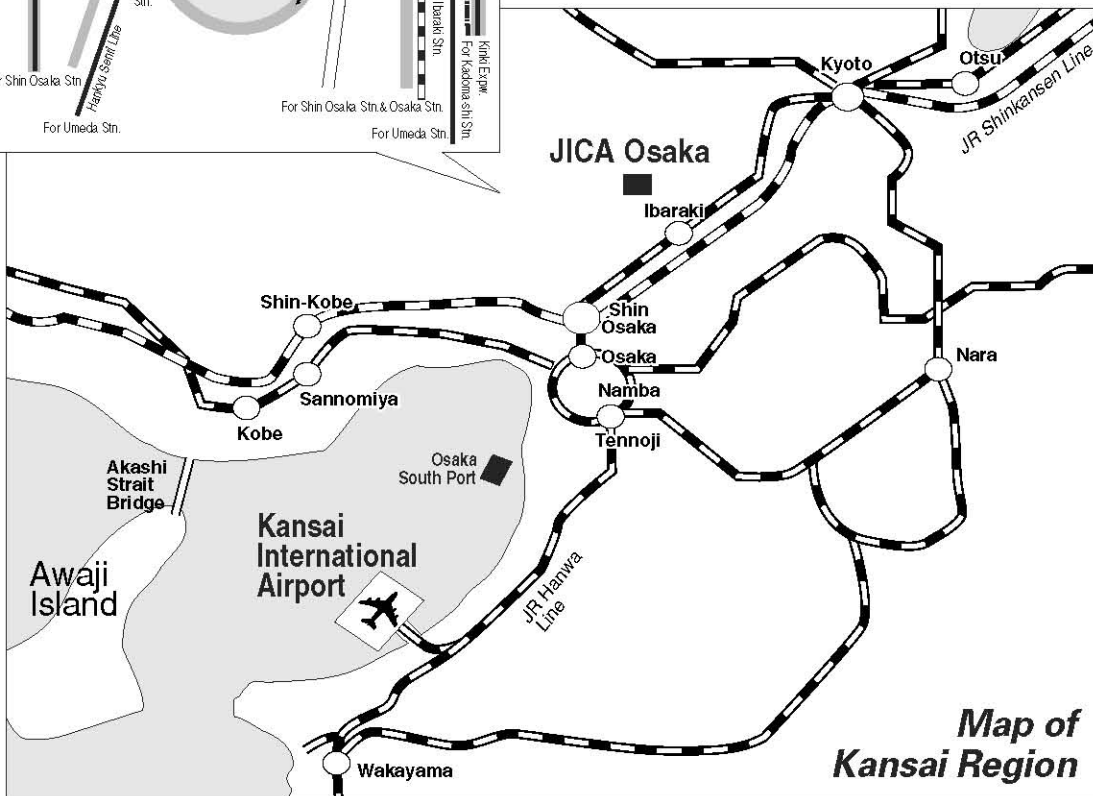
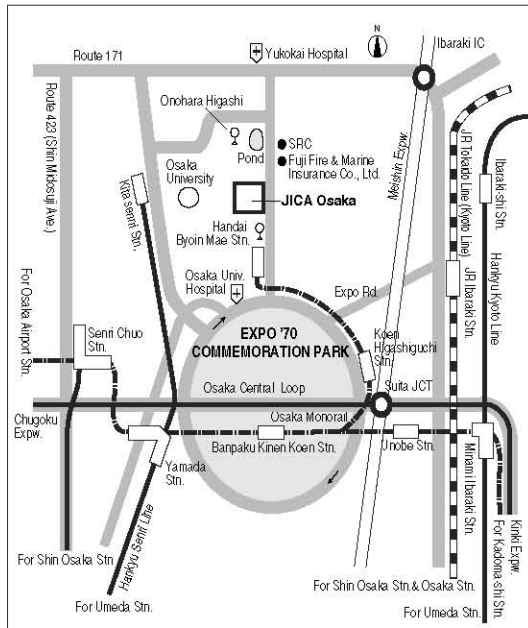
Upon arrival, participants should follow the procedure below:

1. Ride on Wing Shuttle (red elevated tram).
2. Pass through Immigration.
3. Collect baggage and pass through Customs Inspection.
4. Go to the JICA Counter located at the south-end corner of the arrival lobby (1st floor).

The staff at the JICA Counter will provide participants with a limousine bus ticket to Osaka Station (alight at Hotel New Hankyu).

At Osaka Station, a representative of the travel agency designated by JICA will meet the participant. The participant will be taken to JICA Osaka by taxi (with a taxi ticket), which takes approximately 30 minutes.

Map of the JICA Osaka Vicinity



Map of Kansai Region



CORRESPONDENCIA

Si tiene alguna pregunta o si desea más información, puede comunicarse con las oficinas de JICA o con la Embajada de Japón en su país. Por otro lado, puede enviar su correspondencia a:

Centro Internacional de JICA Osaka (JICA OSAKA)
Dirección: 25-1 Nishi-Toyokawa-cho, Ibaraki-shi, Osaka 567-0058, Japón
Tel.: +81-72-641-6900 Fax.: +81-72-641-6910