

## Programa de Becas de la OMA Objetivos y Desarrollo

### Comentarios Generales

El Programa de Becas de la OMA forma parte del **Programa de Desarrollo de Liderazgo y Gestión** y sus iniciativas para desarrollar las capacidades gerenciales de las Administraciones miembros. El objetivo de este programa es asistir a las Administraciones Aduaneras en su desarrollo organizacional dotando a algunos de sus gerentes, seleccionados sobre la base de su potencial de desarrollo dentro de la estructura administrativa, del conocimiento técnico y capacidades relacionadas con la reforma y modernización de su Administración.

La selección de los participantes para este Programa está basada por lo tanto en las destrezas, habilidades analíticas, desempeño y capacidades de desarrollo de los candidatos.

Durante su estadía en la Secretaría de la OMA, cada participante se comprometerá a sacar el máximo provecho de:

- Sus conversaciones con el personal de la Secretaría de la OMA y con otros becarios;
- Su multifacética formación aduanera y gerencial;
- Su profundo entendimiento de los estándares aduaneros internacionales promovidos por la OMA y cuestiones relacionadas con su implementación a nivel nacional;
- Su experiencia directa en el manejo de las herramientas para estos estándares

### Nuevo formato de entrega del programa (implementado a partir de septiembre de 2023)

Componente	Formato de entrega	Contenido	Duración
1	<b>Actividad virtual, a tiempo completo,</b> a través de sesiones online de <i>¡autoaprendizaje en CLiKC!</i> y sesiones de <i>tutoría remota</i>	<p><b>Introducción al programa</b></p> <p><b>Proyecto de modernización</b> Especialización en un área técnica, autoaprendizaje a través de los módulos de aprendizaje electrónico de CLiKC!. Trabajo de investigación, análisis, redacción, realización de un proyecto de modernización, supervisado por un tutor de la OMA. Proporcionar a cada administración beneficiaria recomendaciones prácticas y técnicas, basadas en la aplicación o implementación de una herramienta, instrumento o estándar de la OMA, con el objetivo de responder al problema organizacional u operativo que haya sido identificado.</p> <p><b>Presentaciones de las actividades de las direcciones y unidades de la OMA y las últimas actualizaciones.</b></p>	3 semanas
2	<b>Taller presencial, a tiempo completo,</b> en la sede de la OMA	<p><b>Mesa redonda con el Secretario General.</b></p> <p><b>Sesiones de intercambio de experiencias</b> Presentaciones nacionales e introducción de los respectivos proyectos de modernización de los becarios.</p> <p><b>Taller de desarrollo de liderazgo y gestión</b> La participación en el taller permite mejorar y complementar las capacidades de los becarios para contribuir al desarrollo y modernización de sus administraciones.</p>	2 semanas
3	<b>Visita de estudio presencial, a tiempo completo,</b> dentro de una organización asociada	<p><b>Viaje de estudio de campo</b> Observación de prácticas operativas dentro de la administración de hospedaje.</p>	2 semanas
<b>Total: 7 semanas</b>			

## Componente 1: Elaboración y redacción del trabajo de modernización (componente virtual)

### Preparativos

Previamente a su llegada a Bruselas, los becarios deberán **(1)** elegir un **tema de estudio**, el cual mejorará su conocimiento de los temas estratégicos generales de las Aduanas en el Siglo XXI promovido por la OMA, y el cual lo guiará en la elaboración de su Trabajo de modernización. En este contexto, la Administración Aduanera podrá beneficiarse de sus deliberaciones y experiencia práctica sobre la actual implementación de estándares aduaneros internacionales en un aspecto técnico específico:

- Planificación y gestión del **Desarrollo Organizacional**.
- Desarrollo de Programas de **Integridad** dentro de un entorno nacional/local.
- Desafíos en la Implementación y Gestión del **Sistema Armonizado**.
- Preparación de la Infraestructura Organizacional y Gestión de la **Valoración Aduanera**.
- Preparación de la Infraestructura Organizacional e Implementación de las **Normas de Origen**.
- Desarrollo, establecimiento y gestión de un **Programa OEA**, políticas y procedimientos relacionados.
- Desafíos en la Implementación de los Instrumentos de **Facilitación del Comercio** de la OMA y del Marco de Estándares **SAFE**.
- Establecimiento y gestión de políticas y procedimientos de **Control Aduanero**.

Este tema de estudio será analizado y perfilado con el apoyo de los tutores, gracias a la información más precisa recabada durante las discusiones y trabajo durante el componente 1 del Programa. Los participantes deberán **(2)** recabar toda la **documentación nacional** requerida, con relación a la situación actual de sus Administraciones en términos del área de estudio definida (basada en el tema elegido). El programa de trabajo se basa, además, en **(3)** el **conocimiento específico de la OMA y de sus programas**. Es vital asegurar que los participantes hayan hecho el mejor uso del tiempo de preparación del Programa, a fin de ganar o fortalecer sus conocimientos. En el sitio Web de la OMA se encuentra toda la información necesaria a fin de familiarizarse con los estándares y herramientas de la Organización. Por lo cual, se recomienda altamente acceder a ello con anterioridad al inicio del Programa.

### **Trabajo de Modernización**

El primer componente que se entrega de forma remota durante 3 semanas está dedicado al desarrollo del trabajo de modernización. Se debe adoptar la visión práctica favorecida por el Programa, estar enfocada en la implementación de los estándares de la OMA dentro de la Administración Aduanera del participante. El Trabajo de modernización no deberá exceder de 25 páginas en total. El esquema detallado deberá ser presentado al final de la primera semana del Programa. El Trabajo de modernización final deberá ser presentado al tutor, y seguidamente a la Dirección de Fortalecimiento de Capacidades, a más tardar el último día del componente 1 del Programa.

En consecuencia, el Trabajo de modernización podrá ser estructurado de la siguiente manera (sujeto a aprobación o asesoramiento del tutor):

1. Introducción :
  - Deberá definir con precisión el problema técnico seleccionado por el becario en relación a su experiencia en el campo y su área de estudio elegida.
2. Un examen más detallado enfocado en :
  - El análisis situacional de la Administración nacional del becario, así como los desafíos y dificultades identificados en el área de estudio, y más específicamente

- en conexión con los problemas definidos;
- Una presentación de las herramientas y estándares de la OMA relacionados con el área de estudio y problemas definidos;
- Etapas de implementación y alternativas para resolver los problemas operativos.

3. Conclusión

4. Anexos (máximo 4)

### **Componente 2: Taller presencial en la Secretaría de la OMA**

El programa de trabajo del taller en Bruselas se centra principalmente en el taller de desarrollo de liderazgo y gestión. El objetivo es claro: proporcionar los elementos necesarios para una reflexión individual en profundidad sobre el apoyo a la **gestión del cambio** de las administraciones beneficiarias.

Durante las dos semanas, los participantes también tendrán la oportunidad de interactuar con el Secretario General y compartir sus experiencias con otros becarios.

### **Componente 3: Viaje de estudios de campo a una administración asociada**

El becario deberá presentar un informe que describa las actividades realizadas y los conocimientos adquiridos durante su viaje de estudios. Este informe, que no debe exceder las 5 páginas y debe centrarse en los aspectos tangibles, procedimientos y prácticas observados durante el viaje de campo, debe enviarse a la Secretaría de la OMA al final del viaje de estudios a la administración anfitriona.