



ADIESTRAMIENTO CONTINUO S.A

RUC: 2339157-1-795988 / DV: 47

Tels.: 222-4081

Panamá, 25 de septiembre de 2017

Señores

Entidades del Estado

E. S. D.

A Quien Concierna:

Por este medio hacemos formal presentación de los diversos Seminarios, en el ámbito de la contratación pública, así como deberes y derechos del proveedor y del Estado, el fortalecimiento de valores en el entorno laboral y trabajo en equipos que estaremos dictando durante los meses de **Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre de 2017.**

El auditorio de estos seminarios va dirigido a los colaboradores de su institución, involucrados en los procesos de contratación pública, quienes laboran en los departamentos de Compras, Contabilidad, Presupuesto, Asesoría Legal, Auditoría, Tesorería, Ingeniería, Administración de los Recursos Humanos, Mensajería, Archivos y Correspondencia, Asuntos Municipales, así como al personal de apoyo en general.

Contamos con la siguientes Promociones:

Pague cinco (5) cupos, reciba un (1) cupo GRATIS,

Pague diez (10) cupos, reciba tres (3) cupo GRATIS,

Pague quince (15) cupos, reciba cuatro (4) cupo GRATIS.

Nota: Estas promociones no aplican para los seminarios de fin de semana. Los Hoteles estan sujeto a cambios, dependiendo de la disponibilidad y temporada.

Los seminarios de dos días, una noche, incluye alimentación, hospedaje en habitación doble o triple. No incluye transporte. (Notificar la anulacion de la participacion al seminario con 24 horas de antelacion).

Forma de pago: Crédito y carta de compromiso de pago futuro ó copia de la orden de compra en trámite. Por favor emitir cheque a nombre de Adiestramiento Continuo S.A, Vía Santa Elena, edificio Don David, local #1, teléfonos, 222-4081, RUC; 2339157-1-795988, D.V. 47. Pagar, vía ACH a la cuenta corriente 03-43-01-108011-0 del Banco General.

Para mayor información y detalle de los temarios, contáctenos al 222-4081 / 6316 - 6664 seminarios@capacitacionpty.com

De usted atentamente,
Carmen de Cedeño

SEPTIEMBRE				
Miércoles 27	SEMINARIO – TALLER “Deberes y derechos del Funcionario y el Ciudadano”	Hotel Playa Blanca	Miércoles 10:00am – jueves – 5:00pm	B/. 370.00
Jueves 28	SEMINARIO – TALLER “Principios de Ética Profesional y Motivación en el Colaborador”	Hotel Playa Blanca	jueves 10:00 am – viernes 5:00 pm	B/. 370.00
Viernes 29	SEMINARIO-TALLER “La Responsabilidad del Servidor Público en el ejercicio de sus funciones ”	Hotel Playa Blanca	viernes 10:00 am – sábado 5:00 pm	B/. 370.00
OCTUBRE				
Lunes 2	SEMINARIO – TALLER “ Texto Único de la Ley 22 de contratación pública y sus modificaciones”	Hotel Playa Blanca	Lunes 10:00 am – martes 5:00 pm	B/. 370.00
Martes 3	SEMINARIO – TALLER “Administración del tiempo”	Hotel Playa Blanca	Martes 10:00 am – miércoles 5:00 pm	B/. 370.00
Miércoles 4	SEMINARIO – TALLER El Contrato Público	Hotel Playa Blanca	miércoles 10:00 am – jueves 5:00 pm	B/. 370.00
Jueves 5	SEMINARIO – TALLER “ Derecho Procesal Constitucional”	Hotel Playa Blanca	jueves 10:00 am – viernes 5:00 pm	B/. 370.00
Viernes 6	SEMINARIO – TALLER “ Contrataciones estatales: Casos prácticos de contratación pública ”	Hotel Playa Blanca	Viernes 10:00 am – sábado 5:00 pm	B/. 370.00
Lunes 9	SEMINARIO – TALLER La Contratación Pública y decisiones del Tribunal Administrativo de Contratación Pública	Hotel Playa Blanca	lunes 10:00 am – martes 5:00 pm	B/. 370.00
Martes 10	SEMINARIO – TALLER “ Potenciando el Trabajo en Equipo ”	Hotel Playa Blanca	martes 10:00 am – miércoles 5:00 pm	B/. 370.00
Jueves 12	SEMINARIO – TALLER “Atención eficaz al usuario ”	Hotel Playa Blanca	Jueves 10:00 am – viernes 5:00 pm	B/. 370.00
Lunes 16	SEMINARIO – TALLER “ Compras del Estado”	Hotel Playa Blanca	lunes 10:00 am – martes 5:00 pm	B/. 370.00
Martes 17	SEMINARIO “Texto Único de la Ley 22 de Contratación Pública y sus Modificaciones”	Hotel El Panamá	1:00 pm – 5:00 pm	B/. 270.00
Miércoles 18	SEMINARIO – TALLER “La contratación Pública en Panamá: Temas de Actualidad”.	Hotel Playa Blanca	miércoles 10:00 am – jueves 5:00 pm	B/. 370.00
Jueves 19	SEMINARIO – TALLER “Derecho Administrativo”	Hotel Playa Blanca	Jueves 10:00 am – viernes 5:00 pm	B/. 370.00
Viernes 20	SEMINARIO – TALLER “Aspectos esenciales de la contratación pública ”	Hotel Playa Blanca	viernes 10:00 am – sábado 5:00 pm	B/. 370.00
Sábado 21	SEMINARIO – TALLER “El Procedimiento Administrativo General del Estado y la Responsabilidad del funcionario ”	Hotel Playa Blanca	Sábado 10:00 am – domingo 5:00 pm	B/. 430.00
Lunes 23	SEMINARIO – TALLER “Deberes y derechos del Funcionario y el Ciudadano”	Hotel Playa Blanca	lunes 10:00 am – martes 5:00 pm	B/. 370.00
Martes 24	SEMINARIO – TALLER “ El Manual de Procedimientos para el Uso y Manejo de los Fondos de Caja Menuda en las Entidades Públicas y la Ley de Contrataciones Públicas”	Hotel Playa Blanca	martes 10:00 am – miércoles 5:00 pm	B/. 370.00
Miércoles 25	SEMINARIO : “Contrataciones estatales: Casos prácticos de contratación pública”	Hotel El Panamá	1:00 pm – 5:00 pm	B/. 270.00
Jueves 26	SEMINARIO – TALLER “Actualización administrativa en la gestión pública ”	Hotel Playa Blanca	Jueves 10:00 am – viernes 5:00 pm	B/. 370.00
Viernes 27	SEMINARIO – TALLER “ La Contratación Menor”	Hotel Playa Blanca	viernes 10:00 am – sábado 5:00 pm	B/. 370.00
Sábado 28	SEMINARIO - TALLER “La Responsabilidad del Servidor Público en el Ejercicio de sus Funciones ”	Hotel Playa Blanca	sábado 10:00 am – domingo 5:00 pm	B/. 430.00
NOVIEMBRE				
Miércoles 1	SEMINARIO – TALLER “Administración del Tiempo”	Hotel Playa Blanca	miércoles 10:00 am – jueves 5:00 pm	B/. 370.00
Martes 7	SEMINARIO – TALLER “El Procedimiento Administrativo General del Estado y la Responsabilidad del funcionario”	Hotel Playa Blanca	martes 10:00 am – miércoles 5:00 pm	B/. 370.00
Miércoles 8	SEMINARIO - TALLER “Texto Único de la Ley 22 de contratación pública y sus modificaciones	Hotel Sheraton Bijao	miércoles 10:00 am – jueves 5:00 pm	B/. 370.00
Lunes 9	SEMINARIO – TALLER “La Responsabilidad del Servidor Público en el Ejercicio de sus Funciones”	Hotel Playa Blanca	lunes 10:00 am – martes 5:00 pm	B/. 370.00
Martes 14	SEMINARIO – TALLER “Atención eficaz al usuario ”	Hotel Playa Blanca	martes 10:00 am – miércoles 5:00 pm	B/. 370.00

Miércoles 15	SEMINARIO – TALLER “Actualización administrativa en la gestión pública”	Hotel Playa Blanca	miércoles 10:00 am- jueves 5:00 pm	B/. 370.00
Jueves 16	SEMINARIO – TALLER “Contrataciones estatales: Casos prácticos de contratación pública”	Hotel Sheraton Bijao	Jueves 10:00 am- viernes 5:00 pm	B/. 370.00
Viernes 17	SEMINARIO – TALLER “Acción pública y el derecho administrativo”	Hotel Playa Blanca	viernes 10:00 am- sábado 5:00 pm	B/. 370.00
Sábado 18	SEMINARIO – TALLER “Potenciando el Trabajo en Equipo”	Hotel Sheraton Bijao	sábado 10:00 am domingo 5:00 pm	B/. 430.00
Lunes 20	SEMINARIO – TALLER “La contratación Pública en Panamá: Temas de Actualidad”.	Hotel Playa Blanca	lunes 10:00 am- martes 5:00 pm	B/. 370.00
Martes 21	SEMINARIO – TALLER “Principios de ética profesional y motivación en el colaborador”	Hotel Playa Blanca	Martes 10:00 am miércoles 5:00 pm	B./370.00
Miércoles 22	SEMINARIO – TALLER “Aspectos esenciales de la contratación pública”	Hotel Sheraton Bijao	miércoles 10:00 am jueves 5:00 pm	B/. 370.00
Jueves 23	SEMINARIO – TALLER “Compras del Estado”	Hotel Playa Blanca	Jueves 10:00 am- viernes 5:00 pm	B/. 370.00
Viernes 24	SEMINARIO – TALLER “El Contrato Publico”	Hotel Playa Blanca	viernes 10:00 am- sábado 5:00 pm	B/. 370.00
Miércoles 29	SEMINARIO – TALLER “El Manual de Procedimientos para el Uso y Manejo de los Fondos de Caja Menuda en las Entidades Públicas y la Ley de Contrataciones Públicas”	Hotel Playa Blanca	miércoles 10:00 am jueves 5:00 pm	B. / 370.00
Jueves 30	SEMINARIO “Texto Único de la Ley 22 de contratación pública y sus modificaciones”	Hotel El Panamá	1:00 pm – 5:00 pm	B/. 270.00
DICIEMBRE				
Viernes 1	SEMINARIO – TALLER “Principios de Ética Profesional y Motivación en el Colaborador”	Hotel Playa Blanca	viernes 10:00 am- sábado 5:00 pm	B. / 370.00
Sábado 2	SEMINARIO – TALLER “Potenciando el Trabajo en Equipo”	Hotel Playa Blanca	sábado 10:00 am domingo 5:00 pm	B/. 430.00
Lunes 4	SEMINARIO – TALLER “Contrataciones estatales: Casos prácticos de contratación pública”	Hotel Sheraton Bijao	lunes 10:00 am- martes 5:00 pm	B/. 370.00
Martes 5	SEMINARIO – TALLER “Texto Único de la Ley 22 de Contratación Pública”	Hotel Playa Blanca	martes 10:00 am- miércoles 5:00 pm	B. / 370.00
Miércoles 6	SEMINARIO – TALLER “Atención eficaz al usuario”	Hotel Playa Blanca	miércoles 10:00 am jueves 5:00 pm	B/. 370.00
Lunes 11	SEMINARIO – TALLER “El Procedimiento administrativo General del Estado y la responsabilidad del funcionario”	Hotel Playa Blanca	lunes 10:00 am- martes 5:00 pm	B/. 370.00
Martes 12	SEMINARIO “Texto Único de la Ley 22 de Contratación Pública y sus Modificaciones”	Hotel El Panamá	1:00 pm – 5:00 pm	B/. 270.00
Miércoles 13	SEMINARIO – TALLER “Compras del Estado”	Hotel Playa Blanca	miércoles 10:00 am jueves 5:00 pm	B. / 370.00
Jueves 14	SEMINARIO – TALLER “Administración del Tiempo”	Hotel Sheraton Bijao	Jueves 10:00 am- viernes 5:00 pm	B/. 370.00
Viernes 15	SEMINARIO – TALLER “Deberes y derechos del Funcionario y el Ciudadano”	Hotel Playa Blanca	viernes 10:00 am- sábado 5:00 pm	B/. 370.00
Sábado 16	SEMINARIO-TALLER “Potenciando el Trabajo en Equipo”	Hotel Sheraton Bijao	sábado 10:00 am domingo 5:00 pm	B/. 430.00
Lunes 18	SEMINARIO – TALLER “El Contrato Publico”	Hotel Playa Blanca	lunes 10:00 am- martes 5:00 pm	B. / 370.00
Martes 19	SEMINARIO – TALLER “Actualización administrativa en la gestión pública”	Hotel Playa Blanca	martes 10:00 am miércoles 5:00 pm	B/. 370.00
Miércoles 20	SEMINARIO – TALLER “La Contratación Pública y decisiones del Tribunal Administrativo de contratación pública”	Hotel Playa Blanca	miércoles 10:00 am jueves 5:00 pm	B/. 370.00
Jueves 21	SEMINARIO - TALLER “La Responsabilidad del Servidor Público en el Ejercicio de sus Funciones”	Hotel Playa Blanca	Jueves 10:00 am- viernes 5:00 pm	B/. 370.00
Viernes 22	SEMINARIO – TALLER “Derecho Procesal Constitucional”.	Hotel Playa Blanca	Viernes 10:00 am Sábado 5:00 am	B/.370.00

“TEXTO UNICO de La Ley 22 de 2006 de Contratación Pública y sus modificaciones” Derecho de los contratistas. / Derecho de las entidades. / Incapacidad legal para contratar. / Principios de la contratación pública. / Requisitos de participación para personas jurídicas. / Reunión previa y homologación. / Modificación al pliego de cargos. / La propuesta. / Procedimientos de selección de contratistas. / Contratación menor. / Licitación pública. / Licitación pública por mejor valor. / Licitación pública con mejor valor con evaluación separada. / Licitación pública abreviada. / Licitación pública por convenio marco. / Subasta de bienes públicos. / Procedimiento excepcional. / Comisión evaluadora y verificadora. / Facultad del ente contratante. / Contratación con extranjeros. / La consultoría. / Contrato de prestación de servicios. / Contratos llave en mano. / Las fianzas. / La inhabilitación del contratista.

“POTENCIANDO EL TRABAJO EN EQUIPO” Formular y resolver situaciones en equipo/ El desempeño. La posición adecuada de cada miembro en el equipo. Destrezas, habilidades, experiencias. / Las metas. / El potencial del equipo en relación directa con los miembros. / Mejor dirigente en el grupo. Mejor miembro en el equipo. / Visión y dirección del equipo de trabajo. / Actitud de los miembros en el grupo. / Confiabilidad, responsabilidad y compromiso. / Desafíos. / Ajustes en el equipo. Puntos de control: Oportunidades. / El relevo de los miembros de un equipo. / Los valores organizacionales. / Liderazgo y el éxito del equipo. / Inversión en el equipo de trabajo.

“COMPRAS DEL ESTADO” Evaluación sobre los derechos de las partes, en un proceso de compras. / Como se concretan los actos públicos en Panamá. / Los errores más frecuentes en los actos públicos. / La importancia del pliego de cargos en un acto público. / Como se define a un ganador en un acto público. / Cuáles son los mecanismos de defensas de un proveedor en un acto público. / Cuales son los mecanismos de defensa del Estado en un acto público. / La responsabilidad del funcionario desde el punto de vista administrativo, penal y patrimonial. / La función de la Contraloría General en el proceso de compras y que se puede hacer ante un acto arbitrario de ésta.

“EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL DEL ESTADO Y LA RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO” Orden Jerárquico de las normas. / Principios que rigen la administración pública. / La petición administrativa: ¿A dónde se dirige? , Formalidades. Término para decidirla / La denuncia, ¿A dónde se dirige?, La formalidad, Término para decidirla / La queja, ¿A dónde se dirige?, Formalidad, Términos para decidirla / La consulta, Tramite de la consulta / Revocatoria de los actos administrativos. / Los recursos administrativos. Apelación, Reconsideración., Hecho, Revisión administrativa. / Agotamiento de la vía administrativa. / El acceso a la información pública. / El habeas data. / Responsabilidad del funcionario, Responsabilidad administrativa, Responsabilidad patrimonial, Responsabilidad penal. / Delitos que podrían cometer los funcionarios. / La Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, su creación y su función. / Los reclamos ante la nueva autoridad, por faltas en el tiempo de respuesta, sobre las peticiones. / La multa a los funcionarios infractores del derecho de petición.

“ADMINISTRACION DEL TIEMPO” Gestión del tiempo y productividad. / Obstáculos que impiden alcanzar la meta. / Dominar el estrés. / Planificación efectiva. / Consideraciones para su agenda. / Cosas por hacer VS disponibilidad de tiempo. / Efectos negativos de postergación de tareas. / Trazar sus metas. / La disciplina personal. / Afrontar la crisis. / Planificación de tareas. / Establecimiento de prioridades. / Desarrollo de su propia disciplina. / Persistir en las metas.

“ATENCION EFICAZ AL USUARIO” Valores. / El arte de escuchar. / Excelencia en la atención. / Requisitos para una excelente atención. / Ayuda en la efectiva atención. / Los clientes importan. / Evitar que los clientes se sientan mal atendidos. / Comprender qué requiere el cliente, aunque no sepa expresarlo. / Atención efectiva al cliente. / Atención de reclamos con profesionalismo. / Elementos en el proceso de comunicación efectiva. / Clientes más frecuentes: Su clasificación.

“SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y PRINCIPALES GARANTIAS FUNDAMENTALES” Sistema Penal Acusatorio: Garantías fundamentales en el proceso penal. En rango constitucional y en convenciones internacionales. / Organización de la justicia penal en PANAMA. / Principios fundamentales del sistema penal acusatorio en Panamá. / Sujetos procesales. / El Ministerio Público. Actividades que realiza por sí mismo y las que requiere de una autorización de un juez. / Juez de garantías. / Juez de cumplimiento. / La defensa. / La víctima. Principales Garantías Fundamentales del Individuo: La responsabilidad del funcionario y del ciudadano. / La igualdad entre los ciudadanos. / La no discriminación. / La libertad individual. / La libertad de tránsito. / El derecho a la intimidad. / La inviolabilidad del domicilio. / La libertad de expresión. / Garantías penales. / El derecho de petición. / La propiedad privada. / Protección al nacional.

“LA CONTRATACION MENOR” Procedimiento hasta 300.00. / Procedimiento superiores de 300.00 hasta 1,000.00. / Procedimiento de 3,000.00 en adelante. / Medidas de control en las contrataciones sujetas al manual de la caja menuda. / Las comisiones en la contratación menor. / Las garantías en la contratación menor. / La regla del desempate. / La orden de compra. / Precedentes sobre compras menores.

“LA ACCION PUBLICA Y EL DERECHO ADMINISTRATIVO” El derecho administrativo. / Concepto de administración. / Principios del derecho administrativo. / Fuentes del derecho administrativo. / La actividad administrativa. / El acto administrativo y su clasificación. / Personas en el derecho administrativo. / La función pública. / Forma de organización política y administrativa.

“PRINCIPIOS DE ETICA PROFESIONAL Y MOTIVACION EN EL COLABORADOR” Vivir en sociedad. / Principios de conductas. / Mecanismos adecuados de responsabilidad. / Valores de la empresa. / Toma de decisiones y dilemas. / Personajes en las empresas y organizaciones. / Simplificar, orientar y comprometer. / Los valores como propulsores de la empresa. / Compromiso y motivación. / La justicia en la empresa y sus dimensiones. / Principios del Código Ético. / La actitud. / Maneras rápidas y fáciles para motivar. / Atraer el éxito. / Tu misión personal. / Gente valiosa y el entorno. / Establecer prioridades. / El poder del perdón.

“CONTRATACIONES ESTATALES: CASOS PRACTICOS DE CONTRATACION PUBLICA.” La invalidez de los actos anulables. / ¿Puede resolverse un contrato vencido? / ¿Qué sucede si la entidad no cumple con el término establecido por ley en su tramitación? / Rechazo de la oferta. / ¿Puede la entidad rechazar las ofertas luego de interpuesto un Recurso? / Efecto que tiene un error en el nombre de una empresa, en la Resolución del contrato. / ¿Puede el Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas, darle plazo a una empresa para que complete una obra? / Cómo se notifica la intención de resolver un contrato público, para que tenga validez. / Vigencia de la declaración jurada de retorsión en una nota. / ¿Puede un informe de auditoría hacer que se rechacen todas las ofertas, en un procedimiento? / Efecto que tiene un error, en la presentación de la propuesta. / La falta de inscripción como patrono de una empresa en la CSS, puede descalificarla, si en el pliego se pedía que contara con recurso humano propio. / El aviso de operación. / La riesgosisad de la propuesta. / La descalificación del proponente. / Las comisiones de verificación y de evaluación. / El informe de evaluación. / El certificado de registro público. / Efecto de la falta de publicación en panamacompra de los documentos que sustentan el acto público. / El principio de buena fe. / El recurso de Impugnación. / La inhabilitación del oferente. / Cuándo el pliego de cargos puede exigir experiencias en ventas al sector gobierno.

“ASPECTOS ESENCIALES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA” Derecho de los contratistas. / Derecho de las entidades. / Incapacidad legal para contratar. / Principios de la contratación pública. / Requisitos de participación para personas jurídicas. / Reunión previa y homologación/Modificación al pliego de cargos La propuesta. / Regla del desempate/ Procedimientos de selección de contratistas. / Contratación

menor./ Procedimiento hasta 300.00/Procedimiento superiores de 300.00 hasta 1,000.00./ Procedimiento superiores de 1,000.00 y menor de 3,000.00/Medidas de control en las contrataciones sujetas al manual de la caja menuda./Procedimiento de 3,000.00 en adelante./ Las comisiones en la contratación menor./ Las garantías en la contratación menor./ Licitación pública/ Licitación pública por mejor valor/ Licitación pública con mejor valor con evaluación separada/Licitación pública abreviada/Licitación pública por convenio marco/Subasta de bienes públicos/ Procedimiento excepcional/Comisión evaluadora y verificadora/Facultad del ente contratante/ Contratación con extranjeros/ La consultoría/ Contrato de prestación de servicios/Contratos llave en mano/La orden de compra/Las fianzas/ Fianza de propuesta/ Fianza de cumplimiento./ Fianza de cumplimiento de inversión./Fianza de pago anticipado./ Ejecución y extinción de las fianzas./ La inhabilitación del contratista./ Resolución administrativa del contrato público. 1. Causales de la resolución administrativa 2. Procedimiento de inicio para la resolución.

“CASOS PRACTICOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS”/ La convalidación de los actos anulables. a. ¿Puede subsanarse la expedición anticipada de una orden de compra?. / ¿Puede resolverse un contrato vencido? .Diferencia entre un contrato vencido y uno extinguido. / ¿Qué sucede si la entidad no cumple con el término establecido por ley en su tramitación?/ Rechazo de la oferta. ¿Puede la entidad rechazar las ofertas luego de interpuesto un Recurso?/ Efecto que tiene un error en el nombre de una empresa, en la Resolución del contrato./ ¿Puede el Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas, darle plazo a una empresa para que complete una obra?/ Cómo se notifica la intención de resolver un contrato público, para que tenga validez./ Vigencia de la declaración jurada de retorsión en una nota./ ¿Puede un informe de auditoría hacer que se rechacen todas las ofertas, en un procedimiento?/ Efecto que tiene un error, en la presentación de la propuesta./ La falta de inscripción como patrono de una empresa en la CSS, puede descalificarla, si en el pliego se pedía que contara con recurso humano propio./ El aviso de operación. a. Importancia de su contenido. b. Valor que tiene si no se revisa por razones imputables a la entidad. / La riesgosisad de la propuesta./ La descalificación del proponente./ Las comisiones de verificación y de evaluación. a. Cómo se notifica la designación./ El informe de evaluación. a. La importancia de su publicación. b. El valor del informe./ El certificado de registro público. a. Su vigencia./ Efecto de la falta de publicación en panamacompra de los documentos que sustentan el acto público./ El principio de buena fe. a. Concepto y aplicación en la contratación pública./ El recurso de Impugnación. a. Cuándo no procede interponerlo./ La inhabilitación del oferente./ Cuándo el pliego de cargos puede exigir experiencias en ventas al sector gobierno.

“LA RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES” / Concepto de funcionario./ Ética del servidor público./ La responsabilidad Administrativa del funcionario./ (Sanción de amonestación, suspensión y destitución)/ La responsabilidad patrimonial del funcionario./ Inicio del procedimiento, investigación y sanción./ La Responsabilidad Penal del Funcionario./ Diversas formas del peculado./ Corrupción de Servidores Públicos./ Enriquecimiento Injustificado/ Concusión y exacción./ Tráfico de influencias./

“ACTUALIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA GESTIÓN PÚBLICA” / Orden jerárquico de las normas./ Principios que rigen la administración pública./La petición administrativa./ La denuncia./ La queja./ La consulta./ Revocatoria de los actos administrativos./ Los recursos administrativos./ Agotamiento de la vía administrativa./ El acceso a la información pública./ El habeas data/ Responsabilidad del funcionario./ Delitos que pueden cometer los funcionarios./ Facultad del Tribunal de contrataciones públicas para suspender el acto impugnado. / Elaboración objetiva del pliego de cargos. / Validez del paz y salvo no confirmado en una propuesta. / La boleta de timbres en la propuesta. / Subsanación de documentos. / Garantías en la contratación menor. / Validez del informe técnico en una compra menor. /La orden de compra. /Concepto de orden público para el rechazo de una propuesta. /Resultado de un pliego de cargos con dos criterios de selección distintos u opuestos entre sí. / Puntaje mínimo que debe considerarse para adjudicar una licitación por mejor valor. /¿Procede el desacato por efectos de incumplimientos de órdenes del Tribunal de contrataciones? / Valor de los informes de las comisiones evaluadoras./ Procedimiento en la formulación de cargos para resolver un contrato. / ¿Tiene facultad el Tribunal de contrataciones en el otorgamiento de plazos para la terminación de las obras?/

“EL CONTRATO PÚBLICO” EL Contrato. / Principio general./ Firma del contrato./ Disposiciones aplicables a los contratos públicos. / Medios para el cumplimiento del objeto contractual. / Terminación unilateral del contrato./ Facultad de contratación. / Cláusulas y uso de la plaza. / Cesión de contratos y cesión de crédito./ Reglas para modificaciones y adiciones al contrato en base al interés público./ Contratos celebrados con extranjeros./ Pago./ Contratos de duración prolongada./ Concesión de prórroga./ Plazo máximo de los contratos./ Cláusula penal y de incentivos. / Orden de compra./ Contrato de Obra / Contrato de Suministro, Servicios y Consultoría/ Contrato Llave en Mano o de Modalidad Similar/ Comodato, Contrato de compra venta. Contrato de suministros. Contrato de servicios profesionales. Contrato de arrendamiento. Plazo para la liquidación de los contratos.

“LEY DE PRESUPUESTO DE LA NACIÓN Y EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA” Aspectos importantes de la contratación pública en la Ley de Presupuesto de la Nación./ Comisiones. /En la contratación menor./ Diferentes tipos de comisiones./ Valor del informe./ Qué hacer en una indebida conformación de los integrantes de la comisión./ Cómo se objeta el informe./ Pliego de Cargos./ Valor del mismo./ Cuándo se pueden hacer observaciones./ Cómo se puede objetar el Pliego./ Impedimentos para contratar con el estado./ Las ofertas./ Cómo se aclara la misma./ La Subsanación./ Efectos de las ofertas./ Rechazo de la oferta./ Ejecución contractual./ Obligación de contratar./ Perfeccionamiento del contrato./ Procedimientos para la resolución del contrato./ Notificaciones del contrato./ Subcontrato./ Cesión del contrato./ Terminación del contrato.

“EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO Y MANEJO DE LOS FONDOS DE LA CAJA MENUDA EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y LA LEY DE CONTRATACIONES PÚBLICAS”. El concepto de caja menuda./ El objetivo de la caja menuda./ Característica de los fondos./ Medidas de control interno./ Gastos aplicables./ La compra menor./ Las comisiones en la compra menor./ Análisis de casos sobre el tema.

“DERECHO PROCESAL CONSTITUCIONAL”. Derecho Procesal./ Derecho Público./ Derecho Privado./ Sistema jurisprudencial./ Sistema legislativo./ El Proceso Constitucional./ El fin./ El objeto./ Tipos de proceso./ Procedimientos./ Leyes que regulan el Proceso Constitucional Panameño./ El Ministerio Público./ Los Principios La Interpretación Constitucional./ Principios básicos de la función judicial: Justicia Expedita, Justicia ininterrumpida./ Independencia judicial./Carrera judicial./ Tipos de control de la Constitucionalidad: Sistema Concentrado, Sistema Difuso, Sistema Político./ La Acción Constitucional./Control de Normas – Objeción de Inexequibilidad./ Acción de Inconstitucionalidad./ Requisitos de la Demanda./ Requisitos Especiales./ Prueba en la demanda./ Sustanciación./ Terceros en el proceso./ Efecto de la decisión de la Corte./ Publicidad de la Sentencia./ Desacato./ Amparo de garantías./ Habeas Corpus./ Habeas Data./ Requisitos de la Pretensión: Objetivos, Subjetivos, Actividad.

“DERECHO ADMINISTRATIVO” Noción del Derecho Administrativo./ Derecho Público./ Derecho Privado./ Concepto de Administración./ Estudio del Derecho Administrativo./ Criterios de Definición de Derecho Administrativo./ Principios del Derecho Administrativo: Principio de Legalidad, Principio de la Separación de los poderes, Principios de interés General, Principio de la Descentralización, Principio de la Moralidad./ Fuentes del Derecho Administrativo./ Algunas Fuentes del Derecho Panameño./ Examen de las Fuentes del Derecho Administrativo./ Clasificación de Ley Formal./ Reglamento./ La Jurisprudencia./ La Doctrina./ Principios generales del Derecho./ Las Circulares./ Contratos y Convenios administrativos./ Personas en el Derecho Administrativo./ Formas de organización política y administrativa./ Estado federal./ Formas de Organización Administrativa./ Centralización administrativa./ Desconcentración administrativa./ Descentralización administrativa./ La función pública./ Ingreso del Servidor público./ Algunas obligaciones y derechos de los servidores públicos: Obligaciones, Derechos./ Responsabilidad del funcionario.