**Asunto:** Respuesta, Solicitud de Certificación PAPP

De mi consideración:

En referencia al Memorando xxxxxxxxxxxx, de xx de xxxxx de 20xx, en el que realiza la *“xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx";* al respecto indico lo siguiente:

Mediante Resolución Nro. SECAP-SECAP-2020-0012, de fecha 21 de septiembre de 2020, se emitió la Reforma Parcial al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional – SECAP, en su parte pertinente “Capítulo IV”, artículo 10, señala: *“(…) 1.3.1.2 la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, tiene la misión de “Coordinar, dirigir, controlar y evaluar la implementación de los procesos estratégicos institucionales a través de la gestión de planificación e inversión, seguimiento y evaluación, administración por procesos y calidad de los servicios, gestión del cambio y cultura organizacional, contribuyendo a la mejora continua, eficiencia y eficacia de los productos y servicios de la organización” .*

Una vez realizado el respectivo análisis y verificación de la existencia del requerimiento en la PAPP 20xx a cargo de la Dirección de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, se emite la Certificación PAPP de la actividad, conforme al siguiente detalle:

**Actividad:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.   
**Objetivo Estratégico:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**Objetivo Operativo:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

| **Monto Solicitado** | **Saldo PAPP 20XX USD** | **Partida Presupuestaria** | **Descripción de la Partida** | **Saldo Disponible Esigef USD** | **Fecha de Corte** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| $ XXXX | $XXXX | X.X.XX.XX | XXXX XXXX | $XXXXX | XX/XX/XX (XX:XX.XX) |

Cabe recalcar que la planificación de cada actividad, monto asignado, proceso de contratación, mecanismo de pago y fin del mismo queda a responsabilidad de la Dirección de XXXXXXX XXXXX.

La presente Certificación PAPP, constituye un documento interno del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional – SECAP como instrumento de seguimiento, evaluación y control de la adecuada gestión institucional programática y financiera. En virtud de aquello esta dirección en sujeción a la normativa vigente, certifica que el objeto de la contratación en los procedimientos de ínfimas cuantías empleados por la unidad requirente, no se entienden subdivididos, ni se atenta a la planificación institucional, ya que cada ejecución tiene su funcionalidad y es independiente según su objeto y fuente presupuestaria.

Nota: para procesos de Contratación Pública incluir el siguiente párrafo:

Con el fin de que la unidad requirente continúe con el proceso para contratación de la actividad solicitada.

Con sentimientos de distinguida consideración.