



Resolución Directoral

N° 31 -2019-MIDIS/PNPAIS

Lima, 21 MAR. 2019

VISTOS:

El Informe N° 042-2019-MIDIS/PNPAIS-UPP, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe Legal N° 100-2019-MIDIS/PNPAIS-UAJ, emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica; y;

CONSIDERANDO:

Que, el Programa Nacional Tambos fue creado mediante Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, como plataforma de prestación de servicios y actividades del Sector, así como de otros sectores que brinden servicios y actividades orientados a la población rural y rural dispersa, que permitan mejorar su calidad de vida, generar igualdad de oportunidades y desarrollar o fortalecer sus capacidades productivas individuales y comunitarias;

Que, a través del Decreto Supremo N° 012-2016-MIDIS, se aprobó la transferencia del Programa Nacional Tambos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, se constituyó el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS" sobre la base del Programa Nacional Tambos, estableciéndose en su Primera Disposición Complementaria Final que, a partir de la vigencia del referido decreto supremo, el Programa Nacional Tambos se entenderá referido a la nueva denominación Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS";

Que, conforme al artículo 164 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, el contenido de los expedientes es intangible, no pudiendo introducirse enmendaduras, alteraciones, entrelineados, ni agregados en los documentos, una vez que hayan sido firmados por la autoridad competente y que si un expediente se extraviara, la administración tiene la obligación, bajo responsabilidad de reconstruir el mismo, independientemente de la solicitud del interesado;

Que, mediante Resolución Directoral N° 076-2018-MIDIS/PNPAIS, se aprobó el Procedimiento "Control y Registro de documentos normativos" el mismo que define al Procedimiento como el documento que proporciona información sobre el desarrollo y ejecución de los procesos y/o subprocesos de manera coherente; describiendo en forma genérica sus actividades;

Que, a través del Informe N° 114-2018/MIDIS-PNPAIS-UA-CGDAC, el Coordinador de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano de la Unidad de Administración del Programa, propone para su aprobación el Procedimiento de Reconstrucción de Expedientes del Programa



Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS";

Que, mediante el Informe N° 42-2019-MIDIS/PNPAIS-UPP, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto indica que la propuesta del Procedimiento de Reconstrucción de Expedientes del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS, es necesaria en el sentido de contar con instrumentos que establezcan las pautas y criterios para la reconstrucción de expedientes por extravío, siniestro, robo o hurto o sustracción de documentos dentro del Programa Nacional PAIS, emitiendo opinión favorable a la propuesta de documento normativo;

Que, mediante el Informe Legal N° 100-2019-MIDIS/PNPAIS-UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica considera legalmente viable la propuesta del Procedimiento de Reconstrucción de Expedientes del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS, formulada por la Unidad de Administración, conforme a lo regulado en la Resolución Directoral N° 076-2018-MIDIS/PNPAIS;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA modificado por el Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 263-2017- MIDIS que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS" y la Resolución Directoral N° 076-2018-MIDIS/PNPAIS, denominada "Control y Registro de documentos normativos";

Con el visto de la Jefa de la Unidad de Administración, Unidad de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el "**Procedimiento: Reconstrucción de Expedientes del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"** (Código PAIS.GA.P.19), cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución;

Artículo 2°.- Encargar a la Unidad de Administración que disponga las acciones necesarias para la debida y oportuna notificación de la presente resolución al Coordinador Técnico del Programa así como a los jefes de las unidades orgánicas y de las unidades territoriales, y disponga la publicación en el portal web del Programa Nacional PAIS.

Regístrese y comuníquese.

.....
Jorge Ricardo Moscoso Flores
Director Ejecutivo
PROGRAMA NACIONAL "PLATAFORMAS DE ACCIÓN
PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL - PAIS"
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS			
	Reconstrucción de expedientes del Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social-PAIS”	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 21/03//2019	Página: 1 de 8
Código: PAIS.GA.P.19	Elaborado por: Unidad de Administración	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAIS	

Procedimiento:
Reconstrucción de expedientes del Programa Nacional “Plataformas de Acción para Inclusión Social-PAIS”
(PAIS.GA.P.19)

CONTROL DE EMISION Y CAMBIOS						
Versión N°	Fecha	Descripción	Elaborado por:	Revisado por:		Aprobado por:
01	21/03/2019	Nuevo Procedimiento	Unidad de Administración	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Unidad de Asesoría Jurídica	Director Ejecutivo Programa Nacional PAIS
						

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Reconstrucción de expedientes del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social-PAIS"		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación: 21/03//2019	Página: 2 de 8
Código: PAIS.GA.P.19	Elaborado por: Unidad de Administración	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAIS	

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir para la reconstrucción de expedientes del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS", así como los lineamientos y medidas relacionadas a la pérdida del mismo.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación para todo el personal que labora o presta servicios en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS", bajo cualquier modalidad de contratación.

3. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- Administrado:** Respecto a un procedimiento administrativo concreto, se considera Administrado a quienes lo promueven como titulares de derechos o intereses legítimos, individuales o colectivos, o aquellos que, sin haber iniciado el procedimiento, poseen derechos o intereses legítimos que pueden resultar afectados por la decisión que pudiera adoptarse.
- 
Comisión Investigadora: Es el grupo de trabajadores o servidores del PNPAIS designados para la realización de las investigaciones previas y/o acciones relativas a la reconstrucción del expediente, que estará Integrada por un (1) representante del área responsable del documento, un (1) representante de la Unidad de Administración (de preferencia de la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano) y un (1) representante de la Unidad de Recursos Humanos.
- 
Deterioro: Menoscabo total o parcial del contenido del expediente, debido al desgaste u otras circunstancias, que impliquen la merma de la información relevante para la tramitación y/o validez del documento o expediente.
- Expediente:** Conjunto de documentos, actuaciones, solicitudes, recursos o escritos vinculados a un procedimiento administrativo que se puede encontrar en trámite o que ha finalizado y cuyo expediente se encuentra en custodia o archivado.
- 
Extravío: Pérdida total o parcial del documento o expediente.
- Hurto:** Hecho punible por el que una persona, se apodera ilegítimamente de un expediente, sin utilizar fuerza en las cosas o violencia e intimidación en las personas.
- 
Jefe/a de la Unidad de Administración: Tiene a su cargo la conducción del proceso de gestión documental y como tal posee competencia para aprobar la reconstrucción de documentos y/o disponer medidas relacionadas a dicha finalidad.
- PNPAIS:** Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS".
- Procedimiento Administrativo:** Conjunto de actos y diligencias tramitados en el PNPAIS conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre interés, obligaciones o derechos de los administrados
- Robo:** Hecho punible por el que una persona, se apodera ilegítimamente de un expediente utilizando fuerza en las cosas o violencia e intimidación en las personas.

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Reconstrucción de expedientes del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social-PAIS"		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación: 21/03//2019	Página: 3 de 8
Código: PAIS.GA.P.19	Elaborado por: Unidad de Administración	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAS	

- **Responsable del expediente:** Persona que se encontraba en custodia del documento o expediente al momento de su extravío, siniestro, deterioro, robo o hurto.
- **Siniestro:** Daño o destrucción total o parcial del expediente debido a causa fortuita o fuerza mayor, incluyendo aquellas originadas por circunstancias tales como incendio, sismo inundación, actos vandálicos o similares.
- **Sustracción parcial:** Apartamiento de uno o varios documentos que integran o conforman un expediente administrativo.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, mediante el cual se constituye el Programa Nacional Tambos adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 012-2016-MIDIS, que aprueba la transferencia del Programa Nacional Tambos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, el cual establece como nueva denominación del Programa Nacional Tambos, de Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS".
- Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS, a través de la cual se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS".
- Resolución Ministerial N° 010-93-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil.



5. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y/O PENAL

La determinación de la existencia de responsabilidades administrativas y/o penales por el Extravío, Siniestro, Deterioro, Robo o Hurto de expedientes o la sustracción de documentos, en los casos en que ello corresponda, se tramitará de manera independiente en base a las normas administrativas y/o penales en vigencia, y sin perjuicio del trámite regulado en el presente procedimiento.

La responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores no enerva el ejercicio de las acciones civiles y/o penales de su actuación, los mismos que se actúan conforme a la normativa de la materia, en mérito al principio de la Autonomía de Responsabilidades.



6. DESARROLLO

Etapa	Descripción	Responsable
Comunicación de extravío, siniestro, deterioro, robo o hurto del expediente o sustracción	<p>El procedimiento de reconstrucción por extravío, siniestro, deterioro, robo, hurto del expediente o la sustracción parcial de documentos, se inicia de oficio cuando sea identificado por la misma entidad y/o a requerimiento del administrado.</p> <p>Comunicar a su Jefe/a inmediato superior los hechos relacionados al extravío, siniestro, deterioro, robo, hurto de expedientes o sustracción parcial de documentos, mediante un informe que contenga la descripción de los hechos y los datos del expediente.</p>	Responsable de expediente



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Reconstrucción de expedientes del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social-PAIS"		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación: 21/03//2019	Página: 4 de 8
Código: PAIS.GA.P.19	Elaborado por: Unidad de Administración	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAIS	

Etapa	Descripción	Responsable
parcial de documentos	<p>El informe señalado en el párrafo anterior deberá incluir los siguientes datos referidos al expediente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Número del documento o código identificativo del trámite. b) Nombre, denominación o razón social del administrado o administrados. c) Número aproximado de folios materia de reconstrucción. d) Tipo de procedimiento administrativo involucrado, etapa en la que se encontraba y la autoridad encargada de resolverlo. <p>En los casos de extravío, robo, hurto de expedientes o sustracción parcial de documentos, se deberá adjuntar la constancia policial correspondiente que acredite la presentación de la denuncia respectiva.</p> <p>En los casos en los cuales subsista parte del expediente, este deberá ser anexado al informe.</p>	
	Comunicar el hecho a la Unidad de Administración, adjuntando el informe del Responsable del expediente y las evidencias.	Jefe/a de Unidad responsable del expediente
	<p>Revisar la comunicación de extravío, siniestro, deterioro, robo o hurto del expediente o sustracción parcial de documentos, y evaluar según sea el caso.</p> <p>Conformar a través de un memorándum, una Comisión Investigadora, la cual deberá realizar las investigaciones previas al Procedimiento de reconstrucción del expediente, otorgándole un plazo de máximo de diez (10) días hábiles contados desde la designación, para la emisión de un Informe de resultados.</p>	Jefe/a de la Unidad de Administración
Investigaciones previas al inicio del procedimiento de reconstrucción del expediente.	<p>Las investigaciones previas consistirán en: efectuar la revisión física del área donde ocurrió el evento, la revisión documentaria de archivos en el Sistema de Trámite Documentario del PNPAIS, la determinación de si el expediente fue remitido a otras áreas, si se encuentra anexo a otro expediente, si se ha remitido al archivo o derivado a otras Entidades, entre otras acciones con la finalidad de ubicar el expediente.</p> <p>En el caso se ubique el expediente, informar a el/la Jefe/a de la Unidad de Administración del hallazgo mediante el Informe de Resultados y proceder a su reintegración al expediente correspondiente.</p> <p>En caso no se ubique el expediente, presentar un informe de resultados a el/la Jefe/a de la Unidad de Administración, documentado de ser el caso, indicando las acciones realizadas.</p> <p>Adicionalmente, en el caso de siniestro o cuando resulte aplicable, se deberán tomar las siguientes consideraciones:</p>	Comisión Investigadora



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS		Reconstrucción de expedientes del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social-PAIS"	
	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 21/03//2019	Página: 5 de 8	
Código: PAIS.GA.P.19	Elaborado por: Unidad de Administración	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAIS	

Etapa	Descripción	Responsable
	<p>a) Cuando el siniestro cause el daño o destrucción de hasta cinco (5) expedientes por Unidad Orgánica, incluir en el informe las razones y causas probables que dieron origen al evento y el grado de perjuicio ocasionado al expediente. De igual modo, deberá de adjuntarse, según corresponda a la naturaleza del siniestro, constancia policial, constancia del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, constancia del área competente del Instituto Nacional de Defensa Civil, comunicación de la empresa encargada de la seguridad del PNPAIS y que acredite el caso fortuito o fuerza mayor, así como la documentación que verifique la preexistencia del expediente y detalles del mismo.</p> <p>b) Cuando el siniestro cause el daño o destrucción de seis (6) a más expedientes por Unidad Orgánica, además de lo indicado en el numeral anterior, deberá agregarse un inventario físico en el que se detalle la etapa y condición de los expedientes involucrados en el evento y el grado de afectación de los mismos. El inventario constará en un acta suscrita por todos los Responsables de los expedientes</p> <p>Proponer el proyecto de Resolución de la Unidad de Administración para el inicio del Procedimiento de Reconstrucción total o parcial del expediente.</p>	<p>Comisión Investigadora</p>
<p>Reconstrucción del expediente</p>	<p>Revisar la propuesta de resolución elaborada por la comisión investigadora y visar el proyecto de Resolución de la Unidad de Administración, que da inicio al procedimiento de reconstrucción de expediente, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de recibido el informe de la Comisión Investigadora.</p>	<p>Especialista Legal de la Unidad de Administración</p>
	<p>Emitir la Resolución de la Unidad de Administración que da inicio al procedimiento de reconstrucción del Expediente dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de recibido el informe de la Comisión Investigadora.</p> <p>El contenido de la referida resolución debe declarar el extravío, siniestro, deterioro, robo o hurto del expediente, o la sustracción parcial de documentos, según corresponda y ordena a la comisión investigadora su reconstrucción total o parcial en el plazo de quince (15) días hábiles.</p> <p>Corresponde una resolución de inicio de reconstrucción por cada expediente a reconstruir, salvo que éstos respondan a la misma naturaleza y a un mismo administrado, en cuyo caso podrá emitirse una sola resolución que comprenda todos los expedientes.</p> <p>La resolución deberá precisar además la materia del expediente objeto de reconstrucción, el nombre, razón o denominación social del administrado, así como, de corresponder, requerir a los administrados presenten las copias de los escritos, solicitudes, recursos, actas y demás</p>	<p>Jefe/a de la Unidad de Administración</p>



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Reconstrucción de expedientes del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social-PAIS"		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación: 21/03//2019	Página: 6 de 8
Código: PAIS.GA.P.19	Elaborado por: Unidad de Administración	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNP AIS	

Etapa	Descripción	Responsable
	<p>componentes del expediente que conserven en su poder. La presentación de la documentación requerida al Administrado deberá realizarse en la Mesa de partes dentro de los siete (07) días hábiles de notificado el requerimiento.</p>	
	<p>Realizar las acciones que estime pertinentes para la identificación y acumulación de información, realizando la búsqueda interna de documentación vinculada al expediente y/o al administrado, en el plazo otorgado de quince (15) días hábiles. La búsqueda de documentos involucra la revisión de los expedientes electrónicos alojados en los servidores del Programa.</p> <p>Compaginar la documentación obtenida en orden cronológico y emitir el informe final, en el cual se precisarán las acciones desplegadas, la documentación obtenida y de ser el caso, la documentación que no habría sido posible recopilar.</p> <p>Proyectar la Resolución de la Unidad de Administración que declara reconstruido el expediente.</p>	<p>Comisión Investigadora</p>
	<p>Revisar y visar el proyecto de Resolución de la Unidad de Administración dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de recibido el informe final de la Comisión Investigadora.</p>	<p>Especialista Legal de la Unidad de Administración</p>
	<p>Emitir la resolución que declara reconstruido el expediente dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de recibido el informe final de la Comisión Investigadora.</p> <p>En caso el administrado tenga en curso un procedimiento administrativo se notificará al Administrado la resolución que declara reconstruido el expediente para continuar en la etapa en que éste se encontraba al momento de declararse el Extravío, Siniestro, Deterioro, robo o hurto del expediente o sustracción parcial de documentos.</p> <p>Tratándose de Procedimientos administrativos iniciados a solicitud del Administrado, se oficiará a éste para que presente nuevamente su solicitud, otorgándole un plazo razonable a fin de no perjudicar su derecho.</p> <p>En aquellos casos en los cuales la reconstrucción del expediente hubiera resultado imposible, deberá de emitirse resolución declarándose el archivo del Procedimiento Administrativo materia de dicho documento.</p> <p>Si existe evidencias de actos delictivos se remitirá los actuados a la Unidad de Asesoría Jurídica para el inicio de las acciones penales que correspondan.</p> <p>En caso de deslindes de responsabilidades administrativas se remitirá los informes realizados a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios.</p>	<p>Jefe/a de la Unidad de Administración</p>



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS			
	Reconstrucción de expedientes del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social-PAIS"	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 21/03//2019	Página: 7 de 8
Código: PAIS.GA.P.19	Elaborado por: Unidad de Administración	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAIS	

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. El responsable de la custodia de los expedientes a su cargo debe considerar que todas las actuaciones que obren deben foliarse, manteniéndose así durante su tramitación y que los expedientes que se incorporan a otros no continúan su foliatura, dejándose constancia de su agregación y su cantidad de fojas, siguiendo las reglas descritas en los artículos 163° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 7.2. El contenido del expediente es intangible, no pudiendo introducirse enmendaduras, alteraciones, entrelíneas ni agregados en los documentos, una vez que hayan sido firmado por la autoridad competente. Los desgloses pueden solicitarse verbalmente y son otorgados bajo autorización del responsable de la custodia del expediente, indicando fecha y folios, dejando una copia autenticada en el lugar correspondiente con la foliatura respectiva, conforme al artículo 164° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 7.3. Los plazos del Procedimiento Administrativo que se estén tramitando en el expediente que está siendo objeto de reconstrucción, se suspenderán desde la comunicación de extravío, siniestro, deterioro, robo o hurto del expediente, o sustracción de documentos, según corresponda, hasta la fecha en que se emita la resolución que declara reconstruido el expediente.
- 7.4. Si estuviese pendiente alguna diligencia que de no efectuarse pueda conllevar grave perjuicio al Administrado o al PNPAIS, ésta se realizará conforme a los términos de la documentación existente, dejando expresa constancia de las especiales circunstancias por las cuales dicha diligencia se realiza.



8. FORMATO Y ANEXOS

8.1. FORMATO

- No aplica

8.2. ANEXOS

- Anexo N° 01: Flujograma del Proceso de Reconstrucción de expedientes del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social-PAIS"





ANEXO N° 01: FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES DEL PROGRAMA NACIONAL "PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL-PAIS"

