



V. RECURSOS FINANCIEROS

A. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

1. Independientemente de cuál sea la procedencia de los recursos financieros de un proyecto, la operación del mismo se registrará por esta Guía. Además de los recursos regulares del PNUD (recursos TRAC) el financiamiento de las actividades acordadas en el documento de Proyecto puede provenir de otras fuentes, tales como:
 - a) **Recursos especiales administrados por el PNUD:** estos recursos pueden provenir de fuentes como: Capacidad 21, Fondo del Protocolo de Montreal, Fondo Mundial para el medio Ambiente (GEF), Fondos Fiduciarios_ (Trust Funds).
 - b) **Fondos de Agencias del sistema de Naciones Unidas:** estos recursos pueden ser administrados por el PNUD, tales como fondos de Población de las NNUU (UNFPA), Fondos de las NNUU contra la Droga y el Delito (UNODC), ONUSIDA, etc.
 - c) **Costos compartidos:** en los presupuestos de los proyecto que administra el PNUD pueden coincidir recursos financieros provenientes de diferentes fuentes (gobierno; sector privado; organismos bilaterales, regionales y multilaterales como el Banco Interamericano de Desarrollo, el Banco Mundial, la Unión Europea entre otros). Bajo esta modalidad, llamada *costos compartidos*, los recursos son depositados en las cuentas bancarias del PNUD para la financiación de las actividades acordadas en el Documento de Proyecto.

B. PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS

Las normas generales que se aplican a los procedimientos financieros para la ejecución nacional son las siguientes:

2. El manejo de los recursos financieros de un proyecto de ejecución nacional puede realizarse a través de cuatro modalidades :
 - a. Transferencia de efectivo o anticipo de fondos – El proyecto solicita trimestralmente anticipos de fondos para la implementación de actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo (AWP) y reporta los gastos realizados de forma mensual.



- b. Reembolsos – El proyecto realiza gastos previsto en el Plan Anual de Trabajo (AWP) y solicita posterior reembolso al PNUD.
- c. Pagos directos – El proyecto solicita al PNUD realizar los pagos de insumos para las actividades del proyecto.
- d. Implementación directa por Agencia – bajo esta modalidad el proyecto solicita cuando se le solicita al PNUD o a otra Agencia del Sistema de Naciones Unidas que implemente actividades de los proyectos. En este caso el PNUD o la Agencia implementa todo proceso requerido y realiza los pagos, sin transferir fondos al proyecto.

El costo de estos servicios deben ser acordados entre la AI y la Agencia de NU para que los mismos sean reflejados dentro del presupuesto anual (AWP)

- 3. Todas las transacciones financieras, tanto ingresos como egresos (inclusive los anticipos solicitados al PNUD), que se realicen en los proyectos, se registran en la moneda en que se efectuaron, y se contabiliza en dólares estadounidenses, utilizando el tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas vigentes en la fecha del registro de la transacción.
- 4. Como resultado de las fluctuaciones de la moneda local con relación al dólar estadounidense, se podrá calcular las pérdidas/ganancias sobre los siguientes rubros:
 - a. Costos compartidos: en el momentos que se produzca una modificación en el tipo de cambio operacional de NNUU como resultado de una devaluación o revaluación monetaria, los saldos remanentes en moneda local no utilizados por la Tesorería del PNUD estas sujetos a ser revaluados. Las pérdidas/ganancias resultantes de la revaluación se distribuirán entres los proyectos que hayan depositado sus contribuciones en el periodo de corte de tasas de cambio de Naciones Unidas, considerando los saldos remanentes entre los fondos depositados y los anticipos de fondos o pagos directos efectuados durante el periodo. En todos los casos, este procedimiento está sujeto a disposiciones de la Tesorería Central del PNUD.
 - b. Saldos remanentes de Anticipo de fondos: Los saldos remanentes no utilizados al momento de modificarse el tipo de cambio operacional de NNUU vigente se revalúan. De dicho revaluó se originan las pérdidas/ganancias por diferencias de cambio. las cuales se reflejan en las cuentas 761XX.



Pagos efectivamente realizados por el PNUD, a un tipo de cambio operacional de UN diferente al de la contabilización del gasto (conocido en ATLAS como ganancias/perdidas efectuadas).

5. A menos que el Documento de Proyecto indique otro procedimiento acordado entre las partes, los costos compartidos deberán ser depositados o transferidos en las cuentas del PNUD. Para tales efectos, debe acordarse un calendario de pagos coherente con el plan anual de trabajo

Podría haber cuentas específicas para monedas (i.e una cuenta para operaciones en dólares EUA, otra para moneda local, etc.)

Luego de que se realiza un deposito / transferencia a las cuentas del PNUD, el Asociado en la Implementación debe enviar, a la brevedad, una copia del comprobante al PNUD para logara una rápida identificación del monto y proceder con la debida acreditación al proyecto correspondiente.

El Proyecto deberá informar al PNUD, la planificación trimestral de los posibles depósitos que efectuara el Asociado en la Implementación según lo establecido en el calendario de pagos del Documento de Proyecto.

Las contribuciones de costos compartidos estarán sujetas a estas reglas financieras y condiciones, para mitigación del riesgo financiero, y serán depositadas en las cuentas del PNUD siguiendo el acuerdo firmado entre las partes.

La Agencia de Ejecución/Asociado en le Implementación debe asegurarse que los riesgos sean mitigados en todo lo posible.

6. Se debe planificar los desembolsos de conformidad con el plan de trabajo y el documento de Proyecto e instituir mecanismo de control presupuestario a fin de asegurar que todas las solicitudes de pagos, adelantados de fondos y pagos directos sean tramitadas únicamente si hay disponibilidad financiera y presupuestaria.
7. El Asociado en la Implementación es responsable de mantener un sistema contable actualizado que contenga libros, registros y el control suficiente que asegure la confiabilidad y exactitud en la rendición de cuentas y en la información financiera de los proyectos. Los registros del proyecto deben ser conciliados en mensualmente con los reportes de ingresos y gastos que emita el PNUD.
8. El sistema contable de deberá mantener al día con el respectivo cierre de libros, de forma mensual. Es necesario instituir mecanismos de control a fin de asegurar que todas las



solicitudes pago directo y anticipo de fondos se tramiten con base en las actividades y cuentas aprobadas en el presupuesto vigente y en la disponibilidad real de recursos. En los casos que el Asociado en la Implementación realice los pagos directamente mediante anticipo de fondos, este debe mantener en archivos separados toda la documentación que respalde los pagos con cargo al Proyecto.

En los casos donde el Asociado en la Implementación le solicite al PNUD que efectúe los pagos directamente, el PNUD mantendrá original del FACE y copia de toda la documentación soporte en sus archivos.

Para solicitar pagos directos, anticipos de fondos, revisiones presupuestales y/o cualquier otro trámite con el PNUD, se requiere completar y entregar al PNUD el formulario de control de firmas autorizadas. Cabe señalar que las solicitudes de contratación solo pueden ser solicitadas por el coordinador del Proyecto (Anexo 5 – A)

C. ANTICIPO DE FONDOS – TRANSFERENCIA DIRECTA DE FONDOS

9. La modalidad de anticipo de fondos o transferencia directa de fondos consiste en solicitar al PNUD un monto de fondos para que el Asociado en la Implementación lo ejecute directamente, el cual deberá rendir todos los fondos solicitados y ejecutados.

10. El anticipo de fondos se otorga por un periodo máximo de un trimestre de conformidad con el Plan de Trabajo. La regularizaciones/liquidaciones de estos anticipos se deben realizar de forma mensual. Los saldos remanentes deberán ser cotejados con los registros del PNUD de la misma forma, para evitar diferencias sustanciales al momento de los cierres trimestrales y anuales (marzo, junio, septiembre y diciembre).

11. El PNUD requiere que el Asociado en la Implementación utilice el Formulario Face para solicitar anticipos y rendir los fondos ejecutados:

- a) Para los programas aun no operan bajo la modalidad armonizada, se deberá presentar el Informe financiero (Anexo 5 – B)
- b) A partir de la vigencia de las nuevas Guías de Programación, debe tenerse en cuenta que para actividades del programa del PNUD que sean llevadas a cabo bajo la modalidad armonizada, se deberá utilizar el formulario de Autorización de Financiación y Certificación de Gastos, conocido por sus siglas en ingles: FACE



(Funding Authorization and Certificate of Expenditures) tanto para solicitar anticipos como para reportar gastos efectuados. (Anexos 5-C).

12. Para recibir y desembolsar los fondos de anticipos solicitados a PNUD, el organismo de ejecución debe aperturar una cuenta bancaria (cuenta de cheques) en un banco del país, bajo la denominación “*PNUD – Numero del Proyecto – Nombre del Proyecto*”. Dicha cuenta se deberá utilizar exclusivamente para dicho fondos. Dicha cuenta no podrá tener acceso a ninguna opción de crédito, tal como sobregiros, depósitos a plazo fijo, etc. Al finalizar el proyecto es responsabilidad del Director Nacional el cierre de la cuenta bancaria y reintegro del saldo remante al PNUD.

En el caso de que la cuenta devengue intereses, estos deberán ser acreditados al proyecto mediante el registró de un crédito a la cuenta de “misceláneos” al momento de reportar el Informe Financiero/FACE.

La cuenta deberá contar dos titulares y los fondos deberán ser retirados a dos firmas conjuntas o mancomunadas (de acuerdo a las firmas autorizadas), siendo el Coordinador del Proyecto el responsable por el adecuado uso de dichos fondos, así como la contabilización y salvaguarda de la documentación de soporte. Así mismo, al momento de aperturar la cuenta, se deberá autorizar al PNUD para consultar los saldos y movimientos de la misma.

En los casos que el proyecto reciba anticipos en moneda y dólares americanos, el proyecto deberá aperturar cuentas separadas, una para cada moneda.

Es importante hacer notar que las cuentas que apertura el Organismo de Ejecución será/n considerada/s cuenta/s del PNUD, por lo que el PNUD no hará arreglos específicos para su apertura o cierre. Dado que no son consideradas cuentas del PNUD, el PNUD no otorga ninguna garantía para su apertura. El Asociado en la Implementación será responsable por mantener un estricto control de los estados de cuenta bancarios realizando conciliaciones mensuales las cuales deberán estar debidamente certificadas por el administrador y el director del proyecto, y deberá conservar en los archivos toda la documentación de respaldo de los movimientos de dicha/s cuenta/s. Las cuentas de anticipo o cuentas aperturadas para la implementación de ciertos componentes, no podrán ser utilizadas para otro fin que no sea recibir los fondos que el PNUD le adelanta y realizar los pagos correspondientes del proyecto.

13. Los gastos efectuados contra los saldos de anticipos de fondos deberán cumplir todos los procedimientos establecidos en esta Guía.



14. En el caso de emitir cheques o transferencias bancarias, deberá ser emitidos únicamente a nombre del beneficiario.

15. Adjunto con cada Informe Financiero/FACE se deberá presentar la conciliación bancaria mensual, copia del estado de cuenta bancario, auxiliar de bancos del Proyecto, listado de cheques pendientes de cobro, listado de obligaciones pendientes, planificación del siguiente desembolso. Asimismo, el PNUD puede requerir en cualquier momento un Informe del plan de actividades y resultados trimestrales del proyecto.

16. Los anticipos de fondos son solicitados a través de:

- a) Una suma global en el caso de proyectos que aun no aplican la modalidad armonizada mediante el uso del Informe Financiero y,
- b) Montos detallados por Actividad, Donante, Fondo y Cuenta en el caso de proyectos utilizando la modalidad armonizada, utilizando el formulario FACE, tomando en considerando el plan de actividades y resultados del periodo/trimestre. Para la rendición de cuentas se consideran únicamente las obligaciones que serán pagadas con cargo al proyecto.

Para solicitar anticipos y/o reportar gastos se debe completar y enviar al PNUD el formulario FACE el cual tiene las siguientes características:

- a) Debe presentar cada vez que se solicite un anticipo y en cada liquidación presentada al PNUD y a fin de cada trimestre.
- b) Los gastos deben reportarse en el mes que fueron efectuados y en las actividades y cuentas del presupuesto aprobado.
- c) Se debe presentar, en caso que si lo requiera, un formulario FACE por moneda .
- d) En todos los casos los gastos deben reportarse en la misma moneda en que se realizo el anticipo.
- e) Se debe detallar información de la cuenta bancaria donde se debe realizar el/los depósitos/s solicitados.
- f) Todos los gastos hechos con cargo a cada anticipo se contabiliza en dólares estadounidenses equivalente al tipo de cambio de Naciones Unidas vigente en el mes en que se incurra el gasto.
- g) Al terminar cada trimestre, el saldo pendiente de liquidación en moneda local se revaluaran al tipo de cambio vigente al final de dicho trimestre y se calcularan las pérdidas / ganancias por tipo de cambio, resultante de dicha revaluación. Dichas pérdidas / ganancias se imputaran al presupuesto del proyecto. A fin de minimizar



pérdidas por diferencial cambiario, es importante reportar gastos y solicitar anticipos habiendo efectuado los ajustes en los registros contables para determinar los requerimientos reales de efectivo.

- h) Los intereses que pudieran devengarse generarse en la cuenta bancaria utilizada serán acreditados al proyecto (reportándose como un crédito al gasto) en el rubro “misceláneos”. Estos deberán incluirse al momento de presentar el Formulario /FACE al PNUD.

Al momento de solicitar al anticipo, el Asociado en la Implementación debe cerciorarse de que queden recursos disponibles en el proyecto y que la suma solicitada no exceda el monto razonablemente necesario para efectuar los gastos correspondientes a los tres próximos meses.

Los fondos que traspase el PNUD a un Asociado en la Implementación por concepto de anticipos, serán de entera responsabilidad del organismo, debiendo utilizarlos siguiendo las normas y procedimientos establecidos en este Manual y de acuerdo al Documento del Proyecto.

17. El Asociado en la Implementación debe necesariamente presentar el FACE cada trimestre, dentro de los primeros 15 días del trimestre siguiente. En caso de no recibirse el FACE dentro del plazo establecido y a los efectos de proceder el cierre financiero trimestral y posterior emisión de los Informes Combinados de Gastos (CDR) se considera que no se efectuaron desembolsos en el periodo en cuestión y se procederá a reevaluar los fondos al tipo de cambio vigente. Todo diferencial cambiario será cargado al presupuesto del proyecto.

Los desembolsos efectuados por el Asociado en la Implementación correspondiente al periodo/trimestre no presentado dentro de los plazos establecidos, deberán ser reportados en el siguiente periodo, con la correspondiente justificación del incumplimiento de los plazos.

18. El Asociado en la Implementación deberá mantener un estricto control de la cuenta de anticipo de fondos, realizando conciliaciones bancarias de forma mensual y deberá mantener los comprobantes que respaldan cada movimiento de dicha cuenta.



19. El Asociado en la Implementación deberá presentar, mediante una solicitud del PNUD o de sus auditores, los registros de los anticipos de fondos, los estados de cuenta bancarios, las conciliaciones bancarias y todos los comprobantes que respalden los movimientos del mismo.

20. En el caso el PNUD considere que el sistema de anticipos de fondos no se está utilizando correctamente o no se están realizando los suficientes controles para un adecuado uso del que mismo, el PNUD puede discontinuar al uso de este mecanismo de transferencia de efectivo para dicho proyecto, debiendo realizarse todos los gastos mediante pagos directos.

D. PAGOS DIRECTOS

21. El Asociado en la Implementación puede solicitar el PNUD que pague a terceros directamente bienes y servicios que se hayan adquirido y/o contratado de conformidad con el Documento de Proyecto y su Presupuesto. Para ello, presenta el formulario estándar “FACE”, debidamente completado y firmado (Anexo 5 – C”).

La solicitud deberá ser presentada al PNUD, por lo menos 5 días antes de la fecha prevista de pago.

22. El formulario /FACE deben estar acompañadas siempre por documentación soporte legal que avale dicho pago.

Toda la documentación (por Ej Facturas y recibos) que un tercero emita a favor de un Asociado en la Implementación en el marco de un proyecto PNUD deberán realizarse bajo la siguiente denominación: “PNUD – Numero del proyecto - Nombre del Proyecto”.

23. Para solicitar pagos al PNUD relativos a contratos de personal del proyecto, ya sean de obras o servicios, se deben haber cumplido las normas de contratación de personal, estipuladas en el capítulo III- Recursos Humanos- de este manual. En dichas casos, la factura deberá ser conservada por el Asociado en la Implementación.

Para solicitar pagos directos al PNUD se deben haber cumplido las normas de adquisiciones de bienes y contratación de servicios, estipuladas en el Capítulo IV- Recursos Físicos- de este manual.



24. El Asociado en la Implementación debe cerciorarse de que quedan recursos disponibles en el presupuesto del proyecto y de que la suma solicitada no exceda los fondos disponibles que cuenta el Proyecto.

En caso de que el FACE sea recibido por el PNUD y no se cuente con los fondos suficientes o no contenga la información requerida para procesar el mismo, el PNUD no realizara el pago e informará al Coordinador del Proyecto de la situación.

E. INFORME COMBINADO DE GASTOS (CDR)

25. Este informe expresa, en dólares estadounidenses, el monto total de los gastos cargados al proyecto. También refleja los compromisos firmados vigentes a la fecha de emisión del Informe Combinado de Gastos (en inglés conocido por su sigla CDR), si estos han sido registrados en el sistema Atlas. Las pérdidas/ganancias generadas en los saldos de anticipos en moneda local y por pagos hechos en fecha posterior al registro del compromiso, así como los cargos recuperación de costos del PNUD (GMS o ISS), serán incluidos en el CDR. El PNUD enviará el CDR al Asociado en la Implementación, quien lo deberá verificar, conciliar y certificar en el plazo de 15 días de recibido.

26. El CDR deberá ser conciliado con los registros del Proyecto y el detalle de los informes de gastos proporcionados por el PNUD. El CDR y su conciliación serán conformadas por el Director Nacional-Coordinador del Proyecto y el original será enviado al PNUD, debidamente certificado.

27. La frecuencia de emisión de los CDR puede variar entre trimestral, semestral o como mínimo anual. También se deberá emitir un CDR al momento del cierre operativo y financiero del proyecto.

28. La presentación del CDR debidamente firmados de acuerdo a los plazos establecidos es un prerequisite para continuar anticipando fondos al Proyecto y realizar pagos directos y efectuar pagos relacionados con el normal desembolso del Proyecto. Si el CDR no es firmado en tiempo y forma por el Asociado en la Implementación el PNUD podrá detener las actividades del proyecto hasta que dicha situación sea solucionada.



29. El CDR debe ser considerado como el informe oficial de gastos del proyecto, que será también la base para el examen de los auditores.

F. INFORMACION FINANCIERA

30. El PNUD le brindará al proyecto o al Asociado en la Implementación toda la información financiera y presupuestal sobre la ejecución del proyecto que sea requerida.

31. En el caso de que el Asociado en la Implementación requiera acceder a copia de la documentación que respalde los movimientos contables registrados en los sistemas del PNUD, se coordinará en cada caso la forma y periodicidad de presentación. Mensualmente se enviará al Asociado un detalle de informe de gastos junto a cierta documentación soporte emitida por PNUD, entre estos copia del voucher y recibo de pago, si corresponde. Esta documentación debe ser archivada junto con la documentación original que debe salvaguardar el proyecto.

32. Existen tres mecanismos que se aplican para un monitoreo de que los recursos provistos al Asociado en la Implementación sean recibidos, gastados, y reportados de acuerdo a las actividades acordadas en el Documento de Proyecto (CPAP+AWP). Entre estos mecanismos se encuentran:

- Revisión periódica del sistema contable del Asociado en la Implementación, utilizado para los fondos recibidos (cheques realizados por PNUD o por consultores externos, o auditorías especiales)
- Confirmación de la implementación de las actividades previstas (vistas al proyecto por el personal del PNUD, revisiones anuales y evaluaciones).
- Auditoría programada para análisis de los controles internos del Asociado en la Implementación, en el manejo de los Fondos.



G. HERRAMIENTAS PARA PRODUCIR INFORMES Y ACCESO EXTERNO A LA INFORMACION FINANCIERA EN ATLAS

33. EL PNUD puede proveer herramientas para producir informes y acceso externo a la información financiera en Atlas para cada proyecto. Para tales efectos, se ha desarrollado la siguiente aplicación de software con diferentes facilidades.

- **Acceso Externo:** el acceso al sistema Atlas es como otorgar un permiso de usuario general al sistema, pero con limitaciones de acceso de acuerdo al perfil del usuario. Con un dispositivo de seguridad, las oficinas del PNUD están en posición de otorgar, permisos de seguridad estructurados para asociados seleccionados permitiéndoles acceso solo a las información relacionada con su/s proyecto/s. Esta aplicación se ofrece a un costo por licencia otorgada (Ver Anexo 5-E).

H. HERRAMIENTAS PARA PRODUCIR INFORMES Y ACCESO EXTERNO A LA INFORMACION FINANCIERA EN ATLAS

34. La División de Contraloría de Gestión en la Oficina Financiera y Administración pública el documento, Marco de Control Interno, (Anexo 5-F en este Manual), para comunicar estándares mínimos y ofrecer orientación respecto al control interno de finanzas y Administración.

J. ANEXOS REFERIDOS AL CAPITULO V- RECURSOS FINANCIEROS

TITULO DEL DOCUMENTO	ANEXOS
Registro de Firmas	5-A
Informe Financiero	5-B
Formulario de FACE	5-C
Marco de Control Interno	5-D
Herramientas para informes y acceso externo	5-E



HERRAMIENTAS PARA INFORMES Y ACCESO EXTERNO

A. GENERAL

La implementación de las herramientas para informes y acceso externo no es obligatorio. Por lo tanto en cada de autorización y uso de estas funcionalidades puede ser analizados y decididos individualmente para cada oficina del PNUD y los proyectos.

- Acceso Externo: el acceso al sistema Atlas es como otorgar un premio de usuario general al sistema, pero con limitaciones de acceso de acuerdo al perfil del usuario. Con un dispositivo de seguridad, las oficinas del PNUD están en posición de otorgar, permisos de seguridad estructurados para asociados seleccionaos permitiéndoles acceso solo a las información relacionada con su/s proyecto/s. Esta aplicación se ofrece a un costo por licencia otorgada.

B. ACCESO EXTERNO

Con el acceso externo, los usuarios pueden crear vouchers para pagos (non-PO vouchers), solicitados de compras y contratos a la vez su ciclo de progreso y crear registros de receptor de pagos para las órdenes de compra. El usuario externo también puede crear/modificaciones receptores de pagos, iniciar revisiones de los presupuesto y monitorear su/s proyectos/s. Todas las aprobaciones serán responsabilidad únicamente de los usuarios internos del PNUD.

Esta implementación posibilita transferir los ingresos de registros en Atlas a usuarios externos. Las oficinas del PNUD pueden reducir la sobrecarga de entrada de datos. Este aumento en la eficiencia, combinadas con una mayor transparencia para las transacciones financieras, debería facilitar una mayor dedicación al trabajo más sustantivo así como a la movilización de recursos.

Esto permitirá un mejor relacionamiento con los asociados, ya que estarán integradas en el sistema, obteniendo acceso en tiempo real a la información del proyecto y sus transacciones.

La implementación del acceso externo en un paso importante para avanzar en la integración de los asociados en los procesos de PNUD, fortaleciendo la eficiencia operacional de los Programas y proyectos.

Las contrapartes tendrán acceso en tiempo real a los datos, con mayor percepción de pertenecía de sus programas, y logrando una mayor delegación de responsabilidades en las acciones y



decisiones. Podrán tener mayor acceso al monitoreo del flujo de fondos de los proyectos, incrementos la transparencia.

Cada usuario externo tendrá un costo por el tornamiento de la licencia. El costo actual es de US\$200.00 (dólares americanos) por usuario por año. El Proyecto deberá proveer a la oficina local del PNUD la cuenta a cargar dichos costos.

Para iniciar el acceso externo, hay que identificar los proyectos que se planifica incluir. Se debe nominar un solicitante y aprobador para instalar y aprobar el acceso externo a Atlas y enviar el siguiente template (http://contant.undp.org/go/prescriptive/finacial-Resources-Management--Prescriptive/downloadadd_-803910) a la oficina Legal/Contraloría. Esta fase será realizada en la sede del PNUD. Una vez que la oficina del país del PNUD envía su solicitud, podrá crear usuarios externos para acceder al Atlas.

Las oficinas del PNUD deben enviar una copia del acuerdo legal con las autoridades de contraparte nacional a las oficinas de Legal/Contraloría ante de otorgar los permisos de acceso a Atlas. Existen dos versiones de este acuerdo, en ingles (<http://intra.undp.org/newsletters/legalagreementEA.doc>) y en español (http://content.undp.org/go/prescriptive/finacial-Resources-Management---Prescriptive-content/download/_d803907&) La oficinas del PNUD debe conservar un registro de los usuarios externos. Para ese propósito se debe utilizar el formulario que se encuentra en el link http://intra.undp.org/newsletters/EA_resistration_project_CO.doc que las autoridades nacionales pueden utilizar para solicitar acceso al Atlas para su usuario.