

برنامج  
الأغذية  
العالمي



Programme  
Alimentaire  
Mondial

World  
Food  
Programme

Programa  
Mundial  
de Alimentos

المجلس التنفيذي

الدورة السنوية

روما، 3-6/6/2013

## مسائل الموارد والمالية والميزانية

البند 6 من جدول الأعمال

التقرير السنوي للمفتش العام لبرنامج الأغذية  
العالمي

للنظر



Distribution: GENERAL

**WFP/EB.A/2013/6-E/1**

19 April 2013

ORIGINAL: ENGLISH

طبعت هذه الوثيقة في عدد محدود من النسخ. يمكن الاطلاع على وثائق المجلس التنفيذي

في صفحة برنامج الأغذية العالمي على شبكة الإنترنت على العنوان التالي: (<http://executiveboard.wfp.org>)

## مذكرة للمجلس التنفيذي

### هذه الوثيقة مقدمة للمجلس التنفيذي للنظر

تدعو الأمانة أعضاء المجلس الذين قد تكون لديهم أسئلة فنية تتعلق بمحتوى هذه الوثيقة إلى الاتصال بموظفي برنامج الأغذية العالمي المذكورين أدناه، ويفضل أن يتم ذلك قبل ابتداء دورة المجلس التنفيذي بفترة كافية.

المفتش العام ومدير مكتب الرقابة: السيد D. Johnson رقم الهاتف: 066513-3161

موظفة التفتيش، مكتب التفتيش والتحقيق: السيدة J. de Groot رقم الهاتف: 066513-3082

للاستفسار عن توفر وثائق المجلس التنفيذي، يرجى الاتصال بوحدة خدمات المؤتمرات (هاتف: 066513-2645/2558).

## ملخص

وفقاً للمادة السادسة (2) (ب) (8) من النظام الأساسي لبرنامج الأغذية العالمي، يُعرض هذا التقرير السنوي للمفتش العام، الذي يغطي الفترة من يناير/كانون الثاني إلى ديسمبر/كانون الأول 2012، على المجلس للنظر فيه. ويقدم التقرير المنظور الرقابي في مجالات الحوكمة وإدارة المخاطر والضبط في البرنامج ويعطي صورة عامة عن العمل الذي يضطلع به مكتب الرقابة.

## مشروع القرار\*

يحيط المجلس علماً بـ "التقرير السنوي للمفتش العام لبرنامج الأغذية العالمي" (WFP/EB.A/2013/6-E/1) ويلاحظ أن العمل الرقابي المنفذ والمبلغ عنه لم يكشف أية نقاط ضعف هامة في عمليات الرقابة الداخلية أو الحوكمة أو إدارة المخاطر المعمول بها في البرنامج قد يكون لها أثر سلبي على تحقيق أهدافه. ويشجع المجلس الإدارة على الاستفادة من الفرص التي أبرزها التقرير لتحقيق مزيد من التحسين.

\* هذا مشروع قرار، وللاطلاع على القرار النهائي الذي اعتمده المجلس، يرجى الرجوع إلى وثيقة القرارات والتوصيات الصادرة في نهاية الدورة.

## ألف - معلومات أساسية

- 1- أنشأ المدير التنفيذي مكتب الرقابة بموجب المادة 1-12 من النظام المالي ويخضع عمله لقواعد ميثاق يقره المدير التنفيذي. ويشكل الميثاق، الذي تم تحديثه في مارس/آذار 2012، ملحقاً من ملاحق النظام المالي ويبلغ به المجلس التنفيذي في الوثيقة WFP/EB.A/2013/6-I/1.
- 2- ويمثل مكتب الرقابة في تنفيذه لمهمة المراجعة التي يتولاها للمعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية للحسابات الصادرة عن معهد مراجعي الحسابات الداخليين؛ وتتفق وظيفة المكتب الخاصة بالتحقيق مع المعايير الموحدة والمبادئ التوجيهية للتحقيقات التي اعتمدها المؤتمر الدولي للمحققين. ويضطلع مدير المكتب بمهام المدير المسؤول عن المراجعة والمفتش العام.
- 3- ويقدم مدير مكتب الرقابة جميع تقارير المراجعة الداخلية والتفتيش والتحقيق إلى المدير التنفيذي. وتنص السياسة المنقحة للكشف عن المعلومات على نشر تقارير المراجعة الداخلية والتفتيش على الموقع العام على شبكة الإنترنت. ويقدم مدير مكتب الرقابة أيضاً تقارير فصلية إلى المدير التنفيذي ولجنة مراجعة الحسابات، إضافة إلى هذا التقرير السنوي إلى المجلس التنفيذي.
- 4- ويقدم هذا التقرير المنظور الرقابي فيما يتعلق بالحوكمة وإدارة المخاطر والضبط في برنامج الأغذية العالمي، ويعطي لمحات عامة عن أنشطة مكتب المفتش العام، ومكتب المراجعة الداخلية للحسابات، ومكتب التفتيش والتحقيق.
- 5- وخلال عام 2012، لم يطرأ أي تدخل من جانب الإدارة في تخطيط عمل المكتب أو الإبلاغ عنه، كما لم يشهد المكتب أية قيود على موارده أو غير ذلك من المسائل التي تؤثر على استقلال أنشطة الرقابة ورأي الضمان.

## باء- الحوكمة وإدارة المخاطر والضبط في البرنامج – المنظور الرقابي

### مقدمة

- 6- يوفر عمل مكتب الرقابة دعماً يمكن المفتش العام من الإعراب عن رأي عما إذا كانت عمليات الضبط الداخلي والحوكمة وإدارة المخاطر في البرنامج تعطي ضماناً معقولاً بأن أهداف البرنامج ستتحقق. وفي عام 2012، وكما في السنوات السابقة، لم تكشف أعمال الرقابة المنفذة والمبلغ عنها عن وجود أية أوجه ضعف هامة في عمليات الضبط الداخلي والحوكمة وإدارة المخاطر في جميع جوانب البرنامج قد يكون لها أثر ضار على بلوغ أهداف البرنامج. وخلصت أعمال الرقابة المنفذة إلى أن هناك إطار ضوابط أساسية كافياً لبلوغ الأهداف، غير أن من الممكن تقوية هذا الإطار. ويتضمن الملحق الأول كامل بيان الضمان لعام 2012.
- 7- ويسدي المفتش العام المشورة للإدارة، إلى جانب قيادته لعمل مكتب الرقابة، حول مسائل محددة من خلال مشاركته في اللجان الداخلية. ويتضمن القسم جيم نظرة عامة على الأنشطة التي اضطلع بها المفتش العام.
- 8- وفي عام 2012، واصل مكتب المراجعة الداخلية تقديم دعمه للإدارة بتحديد الفرص لتحسين الضبط الداخلي والحوكمة وإدارة المخاطر ووضع الطول العملية واعتماد إطار الضبط الداخلي. وفحصت عمليات المراجعة الداخلية عملية بيان الضمان التي تدعم بيان المدير التنفيذي عن الرقابة الداخلية وقدمت توصيات لإدخال تحسينات تم تنفيذها

بالنسبة لبيانات الضمان لعام 2012. وتبرز توصيات المراجعة الداخلية عن إجراءات الطوارئ المؤسسية دور التحسينات الهامة الخاصة بالحوكمة في حالات الطوارئ. ويتضمن القسم دال نظرة عامة على الأنشطة التي اضطلع بها مكتب المراجعة الداخلية.

9- ويعتبر وجود مكتب للتفتيش والتحقيق بحد ذاته عنصر ضبط يردع ما يحتمل من سوء سلوك. ويوفر عمل المكتب حولا سريعة للمشاكل الناتجة عن سلوك الموظفين أو عن فهم الضوابط وتطبيقها من جانب أحد المكاتب القطرية أو إحدى وحدات المقر. كما يسهم عمله في الحد من المخاطر أو التخلص منها كليا وفي احتواء التكاليف. ويتضمن القسم هاء نظرة عامة على الأنشطة التي اضطلع بها مكتب التفتيش والتحقيق.

### التحسينات المتحققة

10- أبرز تقرير المفتش العام عن السنة الماضية عدة فرص للتحسين. وفي عام 2012، لاحظ عمل الرقابة حدوث تحسينات في نظم الحوكمة والضبط الداخلي في البرنامج:

- ◀ ساعد اتباع البرنامج نهجا ملائما للغرض في عمله والتصميم التنظيمي الجديد في توجيه إنشاء كيانات تنظيمية وتعزيزها وإعادة موضعيتها.
- ◀ تم تعزيز إطار البرنامج لحالات الطوارئ المؤسسية، مما زاد درجة الوضوح في تسلسل اتخاذ القرارات وأدوار الإدارة في مختلف المستويات.
- ◀ اتُخذت خطوات لزيادة الشفافية في اختيار وتوظيف المهنيين من خلال عملية إعادة الانتخاب.
- ◀ تحسن الامتثال لنظام إدارة الأداء في البرنامج.
- ◀ تمت توعية المكاتب القطرية بأهمية تحسين نهجها لتوظيف الموظفين الخارجيين في حالات الطوارئ.
- ◀ أُصدِرَت إرشادات بشأن تطوير تطبيقات تكنولوجيا المعلومات وممارسات إدارة المشروعات ذات الصلة بها ووضعت الأسس لإدخال تحسينات مستقبلية في إدارة المستخدمين والأدوار في شبكة البرنامج ونظامه العالمي للمعلومات (ونجز).
- ◀ عالجت مجموعة الأمن الغذائي التحديات في مجال التنسيق بين الوكالات في بعض حالات الطوارئ المعقدة وساهمت في مأسسة الدعم لتعميم عمليات البرنامج في مرحلة الإنعاش.

11- وتُبرز الفقرة 44 الممارسات الحسنة الملاحظة في أعمال الرقابة المضطلع بها في عام 2012.

### فرص إدخال تحسينات أخرى

12- أدخلت تحسينات مهمة في نظام الرقابة في البرنامج خلال السنوات الخمس الماضية. وترد في الفقرات التالية تفاصيل التحسينات الإضافية.

13- تم اغتنام كثير من فرص التحسين التي لخصها تقرير عام 2011. وتشمل الفرص التي لم تتخذ تدابير بشأنها بعد تعزيز الحوكمة في جميع جوانب البرنامج بتحديث استراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات واعتمادها كوثيقة رسمية وتعزيز الحوكمة على وظيفة التأمين الذاتي في البرنامج وتحسين وظيفة التنظيم الداخلي والإدارة بإكمال تفويض السلطات وإكسابه طابعا رسميا وتطوير إدارة الموارد البشرية بإدخال التدريب التوجيهي الإلزامي للموظفين الذين يلتحقون بخدمة البرنامج لأول مرة.

- 14- تعزيز الإطار القانوني. يعود تاريخ الإطار القانوني الحالي لوظيفة الرقابة - المادة 12-1 من النظام المالي - إلى ما قبل إنشاء المجلس التنفيذي في عام 1996. ومنذ ذلك التاريخ، تضمنت المستجدات في الرقابة في البرنامج أحكاماً تتصل بسلطات المجلس التنفيذي ووظائفه المتعلقة بالتقرير السنوي للمفتش العام وإنشاء لجنة مراجعة الحسابات ووضع شروط وعملية تعيين مدير مكتب الرقابة. وفي ضوء هذه المستجدات ودور وظيفة الرقابة في البرنامج، حان الوقت للنظر في إعداد فصل مخصص في اللوائح يضع إطار مهمة الرقابة، بما في ذلك مكتب الرقابة ولجنة المراجعة.
- 15- تحسين عملية العدالة الداخلية في البرنامج ومعالجة التصور القائل بأن البرنامج لا يطبق عدم التسامح المطلق بالشدّة الكافية. تعتبر أوساط الأمم المتحدة أن مهمة التحقيق في البرنامج تتسم بمستوى عالٍ من المهنية. بيد أن استفادة البرنامج من التحقيقات تقتضي أن ينظر في التدابير التي عليه اتخاذها بعد اكتمال التحقيقات.
- 16- يسود في صفوف الموظفين تصور بأن البرنامج وإن كان قد أعلن اعتماده سياسة عدم التسامح المطلق نحو التدليس وإساءة المعاملة فإن إجراءاته لا ترقى إلى مستوى هذه السياسة. ويرتهن استعداد الموظفين للإبلاغ عن حالات التدليس وإساءة المعاملة باعتقادهم بأن الشكاوى ستحمل على محمل الجد لا من قبل مكتب التفتيش والتحقيق فحسب بل ومن البرنامج بأسره. ويمكن أن يعزى الاعتقاد بأن البرنامج لا يأخذ التدليس وإساءة المعاملة مأخذ الجد إلى عدة عوامل.
- 17- وعندما تقدم شكوى، يسعى مكتب التفتيش والتحقيق جاهداً للفراغ من التحقيق خلال ستة أشهر وهي مدة تتسق مع الهدف المحدد في إطار إصلاح نظام العدالة الداخلية في منظومة الأمم المتحدة. ولم يحدد هدف من هذا القبيل للعملية التي تلي التحقيق. ورغم أن سلطة قبول نتائج التحقيق وتوصياته أو رفضها ينبغي أن تظل في يد الإدارة، فإن من الممكن الإسراع في عملية اتخاذ القرار بتعزيز المكاتب المسؤولة عن استعراض تقارير التحقيق وإسداء المشورة للإدارة، كما أن تزويد مكتب التفتيش والتحقيق بإفادات منتظمة لتحسين المنهجية المتبعة في تقارير التحقيق وجودتها من خلال التعلم قد يتيح أيضاً الإسراع في عملية استعراض التقارير.
- 18- ويرى مكتب الرقابة أن البرنامج ينبغي أن يراعي تكاليف المخاطر الناجمة عن سوء السمعة وتدني الروح المعنوية لدى الموظفين عندما يقرر فرض عقوبة أو عدم فرضها. وإذا أجمعت المنظمة عن اتخاذ إجراءات عندما يسيء موظفوها السلوك، فسيكون ذلك مجحفاً في حق الموظفين الذين يبلغون عن سوء سلوك مسنود بأدلة، ومن يدلون بشهادات من داخل البرنامج وخارجه. وإذا كان ينبغي توخي التناسب بين خطورة السلوك ونوع العقوبة ومستواها مع الالتزام بالإطار القانوني، فإن تأثير عدم اتخاذ إجراء على روح الموظفين المعنوية ومخاطر سوء السمعة ينبغي أن يؤخذ في الحسبان مراعاة لمصلحة البرنامج العامة. وعند تحديد العقوبة، فقد يكون من المفيد استشارة المفتش العام بصفته عضواً في فريق الإدارة التنفيذية.
- 19- وأثناء الإجراءات القانونية، ينبغي على البرنامج أن يدرك أن بعض القضايا قد تكون، من حين لآخر، خاسرة على أسس إجرائية. وينبغي ألا يأخذ البرنامج بنهج "تفادي الخسارة بأي ثمن". وإذا خسر البرنامج قضية أمام منظمة العمل الدولية أو محكمة الأمم المتحدة رغم كل الجهود التي بذلها، فإن عليه أن يدرك أن سجلات هاتين المحكمتين علنية ومتاحة لجميع الموظفين. وقد تعزى خسارة القضية إلى ثغرة في الإجراءات، غير أن الأساس الذي استندت إليه الإدارة في قرارها بفرض عقوبة يكون قد صار علنياً. ويمكن إقامة وصلة بأحكام المحكمة في الشبكة الداخلية للبرنامج.
- 20- ويرد في الفقرة 45 تلخيص تفاصيل مجالات التحسين الأخرى في ضوء أعمال الرقابة المنجزة في عام 2012.

## جيم- نظرة عامة على أنشطة مكتب الرقابة

21- تشمل الخدمات التي يقدمها مكتب الرقابة المراجعة الداخلية والتحقيق والتفتيش والخدمات الاستشارية على النحو الوارد تلخيصه في الجدول 1. أما نطاق العمل فيشمل جميع النظم والعمليات والأنشطة التي يضطلع بها البرنامج.

الجدول 1: أنشطة مكتب الرقابة						
السنة	عمليات المراجعة الداخلية			التحقيقات		عمليات التفتيش
	عدد التقارير الصادرة	عدد مهام المراجعة المنجزة	الخدمات الاستشارية	عدد القضايا المسجلة	عدد القضايا المنجزة (حتى 31 ديسمبر/كانون الأول 2012)	العدد
2010	*31	24	22	89	55	2
2011	*23	25	30	76	142	1
2012	*15	21	22	33	62	2

\* يتضمن تقريرا عن تقدير المخاطر في المرحلة السابقة لمراجعة الحسابات.

22- وفي عام 2012، واصل مكتب الرقابة عمله على تحسين الشفافية في البرنامج وأخذ زمام المبادرة في مراجعة سياسة الكشف عن تقارير الرقابة وأضاف أحكاما بشأن: (1) الكشف عن تقارير التفتيش؛ (2) نشر تقارير المراجعة الداخلية وتقارير التفتيش على موقع عام على الإنترنت؛ (3) الإذن لمدير مكتب الرقابة بإبرام اتفاقات رسمية للاطلاع على تقارير التحقيق على أساس سري ومتبادل؛ (4) الإذن لمدير مكتب الرقابة بتنقيح التقارير أو حجبها، حسبما أقره المجلس في دورته العادية الثانية في عام 2012. وترد في الملحقين الثاني والرابع قائمة بجميع تقارير المراجعة الداخلية وتقارير التفتيش الصادرة مع بيان أيها سيُنشر في موقع البرنامج العام على الإنترنت.

## الموارد

23- ارتفعت مخصصات ميزانية مكتب الرقابة من 6.6 مليون دولار أمريكي في عام 2011 إلى 1.8 مليون دولار أمريكي في عام 2012.

الجدول 2: ميزانية مكتب الرقابة (بالآلاف الدولارات الأمريكية)			
2012	2011	2010	
7 766	6 592	5 818	مخصصات الميزانية
5 923	6 532	5 816	النفقات الفعلية

24- وارتفع عدد الموظفين من 33 موظفا في عامي 2010 و2011 إلى 37 موظفا في عام 2012 عندما أُضيفت أربعة مناصب ممولة من الموارد الإضافية منذ 2009 إلى التمويل من الموارد العادية.

الجدول 3: عدد موظفي مكتب الرقابة			
2012	2011	2010	
28	25	25	من الفئة الفنية
9	8	8	من فئة الخدمات العامة
37	33	33	المجموع

-25 وخلال عام 2012، غادر ثمانية موظفين مكتب الرقابة، بقي اثنان منهما في البرنامج وغادره ستة منهم، وتم توظيف ثلاثة موظفين جدد من خارج البرنامج؛ وترقى ثلاثة موظفين إلى مناصب أعلى رتبة في وحدة كل منهم؛ وتمت ترقية موظفين اثنين بينما ظلّا في مناصبيهما. وفي نهاية عام 2012، ظلت ثمانية مناصب شاغرة؛ وتم تحديد أربعة مرشحين لأربعة من هذه المناصب.

### التسيق والاتصال والتوعية

-26 قام مكتب الرقابة بمختلف أنشطة التنسيق والاتصال والتوعية كجزء من جهوده الرامية إلى تحديد الاتجاهات الناشئة ووضع الممارسات الابتكارية والترويج للشفافية وتيسير نقل المعرفة.

-27 ويحافظ على الاتصالات مع جميع الشعب المعنية في المقر. ويتعاون مكتب التفتيش والتحقق مع أمين المظالم وفرع العلاقات مع الموظفين التابع لشعبة الموارد البشرية ومع مكتب الأخلاقيات والمكتب القانوني. ويتعاون مكتب المراجعة الداخلية مع مكتب التقييم بإطلاعه على خطة العمل وعلى النتائج ذات الصلة؛ وشعبة إدارة الأداء والمساءلة بإطلاعها على المعلومات عن المخاطر ومتابعة التوصيات؛ ومراجع الحسابات الخارجي بإطلاعه على استراتيجيته وخطة عمله للمراجعة وعلى تقارير المراجعة الداخلية.

-28 وعُقدت دورات إعلامية لشرح دور مكتب الرقابة في المقر أثناء اجتماع الموظفين الماليين الإقليميين واجتماع موظفي المشتريات ودورات تنوير الموظفين الجدد وصغار الموظفين المهنيين وفي مكتب دكاكر الإقليمي خلال الاجتماع الإقليمي لموظفي المشتريات.

-29 ويطلع مكتب الرقابة لجنة مراجعة الحسابات، في اجتماعاته العادية معها، على خطة عمله السنوية وعلى التقارير الفصلية وتقارير المراجعة الداخلية.

-30 وشملت الاجتماعات التي حضرها مكتب الرقابة خارج البرنامج اجتماعات ممثلي دوائر المراجعة الداخلية في منظمات الأمم المتحدة والمؤسسات المالية المتعددة الأطراف، واجتماعات مؤتمر المحققين الدوليين في منظمات الأمم المتحدة والمؤسسات المالية المتعددة الأطراف، والدورة المشتركة لمهام الرقابة الداخلية في الوكالات التي تتخذ من روما مقراً لها وهي دورة هدفت إلى تبادل الرؤى والمناهج ومناقشة فرص التعاون.

-31 ويتمتع المفتش العام بمركز المراقب في لجنة الاستثمار ولجنة التوظيف واللجنة التوجيهية لنظم المعلومات الإدارية ولجنة السلع والنقل والتأمين وفريق الإدارة التنفيذية. كما يحضر اجتماعات لجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية.

32- وفي عام 2012، واصل مكتب الرقابة اجتماعاته للتوعية حول سياسة مكافحة التدليس والفساد (WFP/EB.2/2010/4-C/1) بهدف تحسين فهم الموظفين لأنواع السلوك والأنشطة غير المقبولة والتأكيد على واجب جميع الموظفين بالإبلاغ عن هذا السلوك وهذه الأنشطة. وقد نظمت الاجتماعات للمديرين الإقليميين في الاجتماع الإقليمي السنوي لإقليم الشرق الأوسط وشمال أفريقيا وأوروبا الشرقية وآسيا الوسطى وإقليم شرق ووسط أفريقيا ولموظفي إدارة تسيير الموارد والمساءلة في المقر وموظفي مكتب أفغانستان القطري. وحضر ما مجموعه 306 موظفين اجتماعات التدريب والتوعية هذه.

### الكشف عن تقارير الرقابة

33- وضعت سياسة الكشف عن تقارير المراجعة الداخلية، الموافق عليها في نوفمبر/تشرين الثاني 2010، وسياسة الكشف عن تقارير التحقيق، الموافق عليها في يونيو/حزيران 2011، وتقارير الرقابة الموافق عليها في نوفمبر/تشرين الثاني 2012، الشروط التي تتاح بموجبها تقارير المراجعة الداخلية وتقارير التفتيش وتقارير التحقيق في البرنامج. ويبين الجدول 4 طلبات الكشف عن التقارير الواردة في عام 2012. وقد أكد جميع الممثلين الدائمين الذين طلبوا الاطلاع على التقارير امتثالهم لمبدأ سرية المعلومات المقدمة. ولم ترد أية طلبات لشرح مضمون الوثائق المنشورة.

الجدول 4: طلبات الكشف عن تقارير الرقابة			
تاريخ الطلب	رقم التقرير	عنوان التقرير	تاريخ إتاحة التقرير
30 مايو/أيار 2012	AR/10/18	عمليات البرنامج في هايتي	8 يونيو/حزيران 2012
30 مايو/أيار 2012	AR/10/22	عمليات البرنامج في العراق	8 يونيو/حزيران 2012
30 مايو/أيار 2012	AR/11/03	عمليات البرنامج في المكتب الإقليمي للسودان	8 يونيو/حزيران 2012
30 مايو/أيار 2012	AR/11/05	عمليات البرنامج في جمهورية الكونغو الديمقراطية	8 يونيو/حزيران 2012
30 مايو/أيار 2012	AR/11/10	عمليات البرنامج في كينيا	8 يونيو/حزيران 2012
30 مايو/أيار 2012	AR/11/09	عمليات البرنامج في إثيوبيا	8 يونيو/حزيران 2012
30 مايو/أيار 2012	AR/11/11	عمليات البرنامج في الفلبين	8 يونيو/حزيران 2012
30 مايو/أيار 2012	AR/11/12	عمليات البرنامج في باكستان	8 يونيو/حزيران 2012
30 مايو/أيار 2012	AR/11/13	عمليات البرنامج في سري لانكا	8 يونيو/حزيران 2012
30 مايو/أيار 2012	AR/11/20	عمليات البرنامج في تشاد	8 يونيو/حزيران 2012
15 نوفمبر/تشرين الثاني 2012	AR/12/11	الشراكات الخاصة	27 نوفمبر/تشرين الثاني 2012
12 ديسمبر/كانون الأول 2012	AR/12/05	عمليات البرنامج في جنوب السودان	21 يناير/كانون الثاني 2013
12 ديسمبر/كانون الأول 2012	AR/12/08	عمليات البرنامج في جمهورية أفريقيا الوسطى	لم يُتَّح بعد
12 ديسمبر/كانون الأول 2012	AR/12/10	مشتريات الأغذية في المقر	لم يُتَّح بعد

## دال- نظرة عامة على أنشطة مكتب المراجعة الداخلية للحسابات

### المراجعة الداخلية

34- توفر المراجعة الداخلية للمدير التنفيذي خدمات الضمان والمشورة المستقلة والموضوعية، وهي خدمات ترمي إلى تحسين عمليات البرنامج ومساعدته على بلوغ أهدافه من خلال الأخذ بنهج منظم ملتزم إزاء التقييم ومن خلال اقتراح التحسينات على عمليات إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة.

35- وكجزء من عملية مكتب الرقابة المتعلقة بتقديم الضمان للمجلس وللمدير التنفيذي، يقوم مكتب المراجعة الداخلية بدراسة وتقييم كفاية وفعالية الضبط الداخلي والحوكمة وإدارة المخاطر في البرنامج ونوعية الأداء في تنفيذ المسؤوليات المنوطة لتحقيق أهداف البرنامج ومقاصده المعلنة. ويهدف مكتب المراجعة الداخلية إلى تقديم الضمان فيما يتعلق بما يلي:

- ◀ استخدام الموارد بالصورة التي قصدها الجهات المانحة والإدارة؛
- ◀ استخدام الموارد بكفاءة وفعاليتها؛
- ◀ توفر الحماية الكافية للأصول؛
- ◀ توشي الدقة في تجهيز المعلومات المؤسسية والإبلاغ عنها.

36- وتجري عمليات المراجعة الداخلية بما يتفق مع المعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية.

37- ويضطلع مكتب المراجعة الداخلية بعمليات المراجعة الداخلية في مكاتب البرنامج القطرية والإقليمية ووحدات المقر ومكاتب الاتصال. وفي عام 2012، أنهى المكتب 21 مهمة مراجعة في المكاتب الميدانية ومكاتب المقر (الملحق الثاني). وقدم المكتب توصياته ووافقت الإدارة على اتخاذ التدابير الكفيلة بمعالجة المخاطر التي تم تحديدها في سياق عمليات المراجعة.

### ◀ المراجعة الخاصة بتكنولوجيا المعلومات

38- في عام 2012، واصل مكتب المراجعة الداخلية تقديم خدمات المراجعة والخدمات الاستشارية في تكنولوجيا المعلومات لمواجهة التحديات وتقييم الفرص التي تتيحها بيئة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المعقدة في البرنامج. وتشمل الأنشطة الهامة في مراجعة تكنولوجيا المعلومات ما يلي:

- ◀ تحديد مجالات المخاطر المرتفعة والمتوسطة في تكنولوجيا المعلومات في المكاتب القطرية التي أجريت فيها عمليات مراجعة خلال السنة وإطلاع المكاتب الأخرى على الممارسات الحسنة التي لوحظت في المكاتب القطرية؛
- ◀ إجراء ثلاث عمليات مراجعة لتكنولوجيا المعلومات تشمل ما يلي:

- ◊ أمن نظم المعلومات: أصول البرنامج والأصول الخاضعة لإدارة المركز الدولي للحساب الإلكتروني التابع للأمم المتحدة والشبكات والتطبيقات ونظام البريد الإلكتروني وممارسات إدارة المستخدمين.
- ◊ إعداد النسخة الجديدة من نظام إجراءات الموظفين (PASport NG) الذي يعالج عقود الخدمات واتفاقات الخدمات الخاصة لجميع العاملين في البرنامج والمتعاقدين معه؛
- ◊ مراجعة رائدة لنظام دعم تنفيذ اللوجستيات وغيره من وظائف تكنولوجيا المعلومات في مكتب البرنامج في ليبيريا؛

وأسفرت عمليات المراجعة الثلاث هذه عن تقديم 36 توصية قبلتها الإدارة وتم تنفيذها أو هي قيد التنفيذ؛

◀ تقديم الخدمات الاستشارية في إعداد سياسة تكنولوجيا المعلومات حسب الاقتضاء.

### ↪ نتائج عمليات مراجعة الحسابات

- 39- يجري التخطيط لأعمال مكتب المراجعة الداخلية وفقاً لمنهجية تستند إلى المخاطر، وهي منهجية تُعدّل الخطة باستمرار وفقاً لما يطرأ من مخاطر. وقد أكمل المكتب 97 في المائة من خطة عمله الأولية للمراجعة الداخلية لعام 2012 و100 في المائة من خطة العمل المعدلة التي أُبلغ بها المدير التنفيذي ولجنة مراجعة الحسابات والتي تُوجّل عملية مراجعة واحدة وتتضمن ثلاث عمليات مراجعة إضافية. كما اضطلع مكتب المراجعة الداخلية بعملية تقدير للمخاطر في المرحلة السابقة لمراجعة الحسابات لإحدى حالات الطوارئ المؤسسية.
- 40- وقد تم تحديد تسعة مجالات تشمل النطاق الكامل لعمليات البرنامج. وتمت موازنة هذه المجالات مع عناصر الضبط الداخلي الخمسة المحددة في إطار الضبط المؤسسي – الذي يمثل تكيفاً للإطار الذي وضعته لجنة المنظمات الراعية التابعة للجنة تريداوي – ومع أهداف الرقابة الأربعة في مجال المعلومات والتكنولوجيا ذات الصلة بها. وأبلغ مكتب الرقابة الداخلية عن هذه المجالات في 14 تقريراً من تقارير المراجعة الداخلية صدرت في عام 2012، وفي أربعة تقارير من تقارير المراجعة الداخلية صدرت في مطلع عام 2013 تغطي الأنشطة في 24 مكتباً قطرياً، و9 مكاتب في المقر، ومكتب إقليمي واحد. ويبين الجدول 5 عدد العمليات التي شملتها أعمال المراجعة والدرجة المتوسطة للمخاطر، حسب العمليات، لعام 2012 بالمقارنة مع عامي 2010 و2011.

الجدول 5: تغطية عمليات المراجعة ودرجات المخاطر				
العدد	مكون الرقابة الداخلية	مستوى المخاطر العام*		
		**2012	**2011	**2010
1	البيئة الداخلية	2.2	1.8	2.2
2	تقدير المخاطر	1.7	1.6	1.7
3	أنشطة الرقابة	2.4	2.0	1.9
4	المعلومات والاتصالات	1.9	1.4	1.7
5	الرصد	2.0	1.8	2.1
6	التخطيط والتنظيم في مجال نظم المعلومات/تكنولوجيا المعلومات	1.7	2.4	2.0
7	حيارة وتطبيق نظم المعلومات/تكنولوجيا المعلومات	1.8	2.1	1.5
8	تسليم ودعم نظم المعلومات/تكنولوجيا المعلومات	2.0	1.6	3.0
9	رصد وتقييم نظم المعلومات/تكنولوجيا المعلومات	2.0	-	1.8
69	المجموع			

\* مجمعة حسب عناصر الضبط الداخلي لعام 2012.

\*\* مخاطر منخفضة = 1؛ مخاطر متوسطة = 2؛ مخاطر مرتفعة = 3.

41- ويجري تحديد درجة كل عملية مراجعة وفقا للدرجات المنسقة المعمول بها في صناديق الأمم المتحدة وبرامجها. ويبين الجدول 6 عدد تقارير المراجعة الصادرة في عام 2012 أو هي في المرحلة النهائية من إعداد التقارير في 31 ديسمبر/كانون الأول 2012 بكل درجة. ونظرا لأن عدد تقارير المراجعة لا يعكس بالكامل التغطية العامة للمخاطر - فمراجعة عملية صغيرة تأتي بمستوى مؤسسي من الضمان أدنى من مراجعة عملية كبيرة أو حالة طوارئ مؤسسية - فإن الجدول 6 يعطي أيضا مجموع المخاطر الخاضعة للتقدير في عمليات المراجعة، وذلك وفقا لمنهجية قياس المخاطر المستخدمة في خطة العمل لعام 2013. وترد في الملحق الثاني الدرجات لكل من تقارير المراجعة الصادرة في عام 2012.

الجدول 6: نتائج درجات عمليات المراجعة لعام 2012			
الدرجة	التعريف	عدد التقارير الصادرة أو التي في طور الإعداد النهائي بتاريخ 2012/12/31	النسبة المئوية لتغطية المخاطر المقدرة بعمليات المراجعة
مُرَضٍ	عمليات الضبط الداخلي والحوكمة وإدارة المخاطر راسخة بما فيه الكفاية وهي تعمل جيدا. لم تلاحظ أية مشاكل يمكن أن تحدث تأثيرا كبيرا على تحقيق أهداف الكيان الخاضع للمراجعة.	1	0.1
مُرَضٍ جزئيا	عمليات الضبط الداخلي والحوكمة وإدارة المخاطر راسخة عموما وتعمل بشكل عام، غير أنها بحاجة إلى تحسين. لوحظت مشكلة واحدة أو عدة مشاكل يمكن أن تحدث تأثيرا سلبيا على تحقيق أهداف الكيان الخاضع للمراجعة.	12	26.0
غير مُرَضٍ	عمليات الضبط الداخلي والحوكمة وإدارة المخاطر إما غير موجودة أو لا تعمل جيدا. لوحظت مشاكل قد تهدد بشكل خطير تحقيق أهداف الكيان الخاضع للمراجعة.	5	18.2
المجموع		18	44.3

### ← توصيات المراجعة

42- تصدر عمليات المراجعة الداخلية توصيات للتغلب على أوجه الضعف في مختلف العمليات في الكيان الخاضع للمراجعة. وتوجه هذه التوصيات إلى مدير الكيان أو المدير المؤسسي، حسب الحال. ويتضمن الجدول 7 عدد توصيات والدرجات المستمدة من تقارير المراجعة الداخلية الصادرة في عام 2012.

الجدول 7: عدد توصيات المراجعة لعام 2012 والدرجات المعطاة		
الدرجة	التعريف	عدد التوصيات
مخاطر منخفضة	المشاكل أو المجالات التي يمكن، إن تم تصحيحها، أن تحسن الضوابط الداخلية. التوصيات تتعلق بأحسن الممارسات في مقابل أوجه الضعف التي تمنع تحقيق أهداف النظم والأعمال.	يجري تنبيه الإدارة إلى مشاكل منخفضة المخاطر دون إصدار توصيات.
مخاطر متوسطة	المشاكل أو المجالات التي لها أثر هام على الضوابط ولكنها قد لا تتطلب اتخاذ تدابير فورية. ويمكن لهذه المسائل أن تمنع تحقيق أهداف النظم والأعمال، أو أن تترك مخاطر غير مخففة يمكن أن تؤثر على تحقيق أهداف الكيان.	132
مخاطر مرتفعة	المشاكل أو المجالات التي تتعلق بمسائل هامة أساسية بالنسبة لنظام الضوابط الداخلية. وقد تمنع هذه المسائل تحقيق هدف مؤسسي، أو أن تترك مخاطر غير مخففة يمكن أن تؤثر بقوة على تحقيق أهداف البرنامج.	28
المجموع		160

43- ويتوقع من المديرين أن ينفذوا التوصيات المقبولة ضمن إطار زمني يتفق عليه، وهو عادة 12 شهرا. ومع ذلك، فإن 163 توصية - ست توصيات تتعلق بمخاطر مرتفعة و157 توصية بمخاطر متوسطة - صدرت في عام 2011 أو قبله لم تنفذ بعد حتى 31 ديسمبر/كانون الأول 2012. ويتضمن الجدول 8 حالة تنفيذ توصيات المراجعة الصادرة في عام 2012 وتلك المتبقية بلا تنفيذ من السنوات السابقة.

الجدول 8: حالة تنفيذ توصيات المراجعة								
المجموع		تقارير 2012		تقارير 2011		عمليات المراجعة السابقة		
متوسطة	مرتفعة	متوسطة	مرتفعة	متوسطة	مرتفعة	متوسطة	مرتفعة	درجة المخاطر
380	14	0	0	187	6	193	8	المتبقية دون تنفيذ في 1 يناير/كانون الثاني 2012
132	28	132	28	0	0	0	0	الصادرة في عام 2012
512	42	132	28	187	6	193	8	المجموع
263	20	40	12	104	2	119	6	المنفذة في عام 2012
249	22	92	16	83	4	74	2	المتبقية دون تنفيذ في 31 ديسمبر/كانون الأول 2012

### ← أوجه القوة والممارسات الجيدة الملاحظة في سياق عمليات المراجعة

44- لاحظت عمليات المراجعة الداخلية أوجه القوة والممارسات الجيدة التالية:

- ← أولت بعض المكاتب قدرا أكبر من الاهتمام للمتطلبات المؤسسية بشأن إكمال تقييمات الأداء.
- ← عملية بيان الضمان موجودة ويتم إكمالها بدقة بوجه عام؛ ويتصدر البرنامج منظومة الأمم المتحدة في إصدار بيان عن الضبط الداخلي.
- ← يزداد عدد المكاتب التي تلتزم بالمقتضى المؤسسي الخاص بإدارة المخاطر في المؤسسة وتستفيد منه.
- ← أدخل مشروع "نظام دعم تنفيذ اللوجستيات" الرائد تحسينات على حساب السلع الأساسية والفرصة سانحة للاستفادة من هذه التحسينات في سائر جوانب البرنامج.

- ◀ تتسم عملية تحديد مواصفات السلع الغذائية التي سيتم شراؤها بالمتانة.
- ◀ أثرت آلية الشراء الأجل تأثيراً إيجابياً على العمليات.
- ◀ أدخلت بعض المكاتب القطرية نظماً لتلقي إفادات المستفيدين.
- ◀ أنشأت بعض المكاتب القطرية قواعد بيانات للرصد والتقييم، في غياب مبادئ توجيهية مؤسسية.
- ◀ يجري إعداد حزمة الإبلاغ عن المعلومات المتعلقة بالإدارة التنفيذية ويتوقع أن تزيد هذه الوسيلة جودة المعلومات المتاحة للإدارة لاتخاذ القرارات.
- ◀ يتضمن إطار حوكمة تكنولوجيا المعلومات في البرنامج سياسة بشأن دورة تطوير الحلول البرمجية وسياسة مؤسسية واضحة المعالم لأمن المعلومات وتكنولوجيا المعلومات وتنفيذ تقدير مخاطر المعلومات.

### ↔ المجالات التي تحتاج إلى تحسين والملاحظة في سياق عمليات المراجعة

45- لاحظت عمليات المراجعة الداخلية المجالات التالية التي تتطلب تحسينات في العمليات المختلفة:

- ◀ يعمل البرنامج في سياقات هشة ومعقدة قد يتعذر فيها اتباع إجراءات البرنامج المعيارية. وفي هذه البيئات، واجهت المكاتب القطرية صعوبات في مجالات من قبيل تقدير الاحتياجات وتحديثها والرصد والتوظيف والأمن والصفقات المالية وندرة الموردين وقلة تنقل الموظفين. وسنحت الفرص لوضع نهج تشغيل مؤسسية تناسب هذه الظروف؛ وكان ينبغي على المكاتب القطرية التي تعذر عليها استيفاء المعايير المتوقعة في مجالات بعينها أن تخبر إدارة العمليات بالمعوقات والمخاطر.
- ◀ أسندت مسؤولية مصفوفة الفصل بين الواجبات التي شكلت إطار الوصول إلى النظم المالية المؤسسية في البرنامج ولكن هذه المسؤولية لم تُنفذ. ولوحظ وجود تحديات في القدرات والفصل بين المهام المتناقضة والتمويل في المكاتب الصغيرة والمتوسطة الحجم.
- ◀ يُتوقع أن يُسفر مشروع "نظام دعم تنفيذ اللوجستيات" عن تحسينات ملموسة في إجراءات إدارة السلع الأساسية. ويمكن توضيح أدوار أصحاب المصلحة ومسؤولياتهم في المشروع.
- ◀ لم يُوفّر التمويل الكافي لوحدة الإدارة التنظيمية المؤسسية المقرر إنشاؤها في شعبة الموارد البشرية في عام 2010 ولم يتم إنشاء الوحدة. وعلى الإدارة أن تنظر في هذه المسألة وتُحدّد المسؤولية عن إدارة هيكل البرنامج التنظيمي.
- ◀ لم يتم بانتظام تعيين المخاطر المقترنة بجمع الأموال من المانحين من القطاع الخاص بغية موازنة نوعية المخاطر مع الضوابط وإتاحة رفع المخاطر إلى المستوى المؤسسي. ويمكن تحسين العلاقات بين البرنامج والمنظمات الخيرية التابعة لشركات خاصة لتعزيز حماية البرنامج بتوخي الحيطة الواجبة ونشر المعلومات عن هوية المانحين الخواص.
- ◀ يلزم منح مزيد من السلطات للجهة المسؤولة عن الاستجابة لحالات الطوارئ المؤسسية لتحديد المسؤوليات والمهام والتزامات الإبلاغ لكل مكون هيكلي في حالة طوارئ مؤسسية. وثمة حاجة أيضاً إلى آليات دعم لتيسير القدرة على التدخل السريع في حالات الطوارئ المؤسسية وكفالة النشر والمساندة في الوقت المناسب وعلى النحو الملائم.

- ◀ توجد فجوة بين بيانات البرنامج ونواياه بشأن سلامة الأغذية وجودتها واستثماره الموارد والموظفين في هذه المهمة.
- ◀ أُتيحت فرصة سانحة لمزيد من الفعالية لفرز الموظفين بمزيد من الفعالية من حيث المهارات والعوامل النفسية قبل ملء الوظائف للتأكد من أن البرنامج يضع الموظفين المناسبين في المناصب الملائمة.
- ◀ يوجد تضارب مصالح متأصل في هيكل جمع الأموال من القطاع الخاص حيث تنفرد شعبة واحدة باتخاذ القرارات بشأن طرائق جمع الأموال والمشروعات وهي تتولى في الوقت نفسه مسؤولية قبول الأموال ورسوم الإدارة وحماية اسم البرنامج.
- ◀ ينبغي معالجة التناقضات في الرسائل العلنية عن تكاليف الوجبات الغذائية.
- ◀ سنحت فرص لتنسيق التحسينات في البنية التحتية لشبكة البرنامج لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات وموصوليتها مع متطلبات النظم المؤسسية الجديدة والناشئة.

## الخدمات الاستشارية

- 46- يقدم مكتب المراجعة الداخلية، كجزء من ولايته، الخدمات الاستشارية للإدارة. وفي عام 2012، تم تقديم ما مجموعه 22 خدمة من هذا القبيل تشمل إساءة المشورة: (1) إلى شعبة اللوجستيات فيما يتعلق بالتقارير الفصلية الصادرة عن لجنة السلع والنقل والتأمين؛ (2) بشأن التعميمات والإجراءات من قبيل إدارة استمرار أعمال البرنامج، وتعميم المدير التنفيذي بشأن البرنامج العالمي لاستئجار المركبات، ونماذج الاتفاقات الميدانية، ونبذة وظيفية عامة لموظفي الامتثال، وتوجيهات مختلفة تتعلق بالموارد البشرية وتكنولوجيا المعلومات، وترتيبات إدارة الحافظة الداخلية لخزينة البرنامج؛ (3) بشأن سياسات البرنامج للسفر؛ (4) وإلى اللجنة التوجيهية للتكامل بين نظام ساب<sup>(1)</sup> والهيئات المصرفية (SAP-to-Bank)، ولجنة الاستثمار، واللجنة التوجيهية لنظم إدارة المعلومات؛ (5) بشأن مسائل الضبط الداخلي للموظفين الماليين الإقليميين وموظفي المشتريات العالمية في إقليم غرب أفريقيا.

## هاء- نظرة عامة على أنشطة مكتب التفتيش والتحقيق

- 47- تتمثل مهمة مكتب التفتيش والتحقيق في توفير خدمات التفتيش والتحقيق المستقلة والموضوعية والتي تعزز عمل البرنامج من خلال حماية أصوله والترويج لبيئة عمل أخلاقية. وللمكتب وظيفتان هما التحقيق والتفتيش.

### التحقيقات

- 48- يعتبر التحقيق عملية تحليلية ذات أساس قانوني مصممة لجمع المعلومات لتحديد ما إذا كان قد وقع سوء سلوك أو حدثت إساءة، وفي هذه الحالة تحديد الأشخاص المسؤولين أو الكيانات المسؤولة عن ذلك.
- 49- ويحقق مكتب التفتيش والتحقيق في تقارير انتهاكات النظام الأساسي للبرنامج ولوائحه وسياساته وإجراءاته وغير ذلك من الإصدارات الإدارية؛ ويجري تحليل حالات التدليس أو الفساد استناداً إلى مفاهيم القانون الجنائي في سياق الإداري. ويشمل نطاق عمل المكتب الاتهامات بارتكاب أعمال غير نظامية، من قبيل التدليس والسرقة والمضايقة

(1) ساب (SAP) هو اسم الشركة التي يبنى نظام وينجز على برمجياتها.

والتحرش/الاستغلال الجنسي وإساءة استعمال السلطة، وما شابه ذلك. وتصنف القضايا من حيث الأولوية على أنها عالية، أو متوسطة، أو منخفضة استناداً إلى أقدمية الموظف، أو القيمة المحتملة للخسارة، أو طبيعة الاتهام، حيث تحظى الاتهامات المتعلقة مثلاً بالاستغلال الجنسي وإساءة المعاملة والفساد بأولوية متقدمة. واستناداً إلى نتائج تحقيقاته، يعتبر المكتب مسؤولاً عن إصدار التوصيات بخصوص اتخاذ إجراءات إدارية أو تأديبية أو عن إبراز أوجه الضعف في الضبط. ويعود القرار للإدارة فيما إذا كانت ستتخذ تدابير إدارية أو تأديبية وتقع عليها حصراً مسؤولية التنفيذ. وعندما يقود التحقيق إلى أدلة عن وجود سلوك إجرامي، يمكن للمكتب أن يوصي بإحالة القضية إلى السلطات الوطنية المختصة.

-50 وقد تلقى مكتب التفتيش والتحقيق 154 شكوى في عام 2012 بانخفاض عن العدد المقابل لعام 2011 والبالغ 169 شكوى. وبعد الاستعراض الأولي، أُحيلت 50 شكوى للإدارة لاتخاذ إجراء بشأنها. وأسفرت الشكاوى المتبقية عن 33 قضية تمثل 21 في المائة من الشكاوى مقارنة بعدد 78 قضية - 46 في المائة من الشكاوى - في عام 2011. ومع أن عدد الشكاوى انخفض انخفاضاً طفيفاً، فإن عدد القضايا تناقص بصورة ملموسة، الأمر الذي يعني أن عدداً أقل من الشكاوى بلغ الحد الأدنى الذي يستوجب التحقيق فيها. وقد عزز المكتب المعلومات المقدمة للموظفين حول وقت وكيفية التقدم بشكوى.

-51 وزادت الشكاوى المتعلقة بالمضايقة والتحرش الجنسي وإساءة استعمال السلطة والاستغلال الجنسي والتدليس في المستحقات في عام 2012 مقارنة بعام 2011. وبعد عامين من انخفاض عدد الشكاوى المتعلقة بتحويل الأغذية عن وجهتها، زادت هذه الشكاوى في عام 2012 ووصلت مستواها في عام 2010. وتناقصت الشكاوى المتصلة بالتدليس المالي والتدليس في المشتريات والسرقة وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات بصورة ملموسة.

-52 ومجموع الخسائر من القضايا المحقق فيها في عام 2012 بلغ 99 533 دولاراً أمريكياً لم يسترد منها أي شيء في عام 2012، وأوصي باسترداد 93 183 دولاراً.

-53 ويبيّن الجدول 9 حالة القضايا في عام 2012 مقارنة بعام 2011.

الجدول 9: حالة القضايا الخاضعة للتحقيق		
2012	2011	
37	103	القضايا المتبقية المنقولة من الفترة السابقة
33	76	القضايا المسجلة أثناء السنة
<b>70</b>	<b>179</b>	<b>المجموع</b>
62	142	القضايا التي أُغلقت أثناء السنة
<b>8</b>	<b>37</b>	<b>القضايا المتبقية عند نهاية السنة</b>
<b>0</b>	<b>15</b>	<b>• منها قضايا بقيت دون حل منذ أكثر من 6 أشهر</b>

-54 وفي عام 2012، تعامل مكتب الرقابة مع 70 قضية وأنهى 62 من القضايا، إما من المسجلة في 2012 أو المتبقية من السنوات السابقة. ومن أصل ذلك، تم إثبات 31 منها وصدرت فيها توصيات لاتخاذ إجراءات إدارية أو تأديبية. ولأول مرة، لا توجد قضايا باقية بدون حل لأكثر من 6 أشهر في نهاية عام 2012. وترد في الملحق الثالث قائمة بالتقارير الصادرة والمتاحة للدول الأعضاء بناء على طلبها.

55- ويتضمن الجدول 10 أعداد القضايا المحولة والمسجلة في عام 2012 والقضايا المنجزة والمتبقية والمثبتة<sup>(2)</sup> - حسب الفئة - بنهاية عام 2012.

الجدول 10: عدد القضايا، حسب الفئة، في عام 2012						
المتبقية في 2013	المنجزة		المجموع	المسجلة في 2012	المتبقية بتاريخ 1 يناير/كانون الثاني 2012	الفئة
	الثابتة	المجموع				
2	4	10	12	6	6	المضايقة/التحرش الجنسي/إساءة استعمال السلطة
0	0	2	2	1	1	الاستغلال الجنسي
0	1	2	2	0	2	تضارب المصلحة/الرشوة
2	8	10	12	6	6	تحويل الأغذية عن وجهتها/السرقه
0	2	2	2	0	2	التدليس المالي
1	5	6	7	2	5	التدليس في المشتريات
0	2	3	3	3	0	التدليس في المستحقات
1	5	12	13	6	7	أعمال التدليس الأخرى
1	1	5	6	3	3	السرقه الأخرى
0	3	5	5	2	3	تكنولوجيا المعلومات
0	0	2	2	1	1	سوء الإدارة
1	0	3	4	3	1	متنوعات
0	0	0	0	0	0	الانتقام من المبلغين عن المخالفات
8	31	62	70	33	37	المجموع

### ← نتائج أعمال التحقيق

56- نتيج أعمال مكتب التفتيش والتحقيق للمفتش العام رؤية عامة عن "صحة البرنامج السلوكية" أي لما أصبح معتادا أو مقبولا في ثقافة البرنامج وبيئة عمله. ويلاحظ المكتب أن المديرين أصبحوا أكثر إقداما على التصدي لسوء السلوك كما يتضح من تواتر طلبات المشورة ومن الاهتمام بدورات مكافحة التدليس والفساد وإذكاء الوعي. ويعتقد المكتب أن هذه الدورات تعين الموظفين والمدراء على استنباط الممارسات الفاسدة وأوجه الضعف في ضبطها. وسيستمر المكتب في إتاحة هذه الدورات.

57- وما زال مكتب التفتيش والتحقيق يلاحظ أن كثيرا من التحقيقات تعزى لضعف في إدارة الأداء على جميع المستويات ولعدم توجيه الاهتمام الكافي عند المواءمة بين إدارة الموظفين والاحتياجات التشغيلية. ولا بدّ من استمرار العناية بوضع الموظفين المناسبين، من أصحاب الخبرة الثابتة، في المكان الملائم لتفادي تعريض البرنامج لمخاطر لا ضرورة لها، سواء من الناحية المالية أو من ناحية السمعة.

58- وتشمل تقارير التحقيق توصيات تتعلق بأوجه الضعف في الضوابط. وتوجه التوصيات باتخاذ إجراءات إدارية أو تأديبية إلى المدير التنفيذي أو المدير القطري أو الإقليمي المعني أو إلى مدير شعبة الموارد البشرية. ويقوم المدير المسؤول، بالتشاور، حسب الحالة، مع المستشار العام وكبار المديرين، بتحديد أية إجراءات يتعين اتخاذها. ومن حق

<sup>(2)</sup> تصنف القضية باعتبارها ثابتة إذا كانت الأدلة المهيمنة تدل على صحة أحد الاتهامات على الأقل.

الموظف في هذه الحالة أن يلجأ إلى الإجراءات القانونية الواجبة في كل مراحل التحقيق والإجراءات التأديبية. وفي الوقت الحالي، لم يُستَشر مكتب الرقابة رسمياً بشأن العقوبات الموقعة على موظفين نتيجة للتحقيقات ولم يُبلَّغ بهذه العقوبات.

59- وقد تم تنفيذ 29 توصية بحلول 31 ديسمبر/كانون الأول 2012، من أصل 91 توصية أصدرها مكتب الرقابة خلال السنة. ويعرض الجدول 11 حالة تنفيذ توصيات التحقيق.

الجدول 11: حالة تنفيذ توصيات التحقيق								
أوجه الضعف في الضوابط				إجراءات إدارية/تأديبية				
المجموع	2012	2011	سابقة	المجموع	2012	2011	سابقة	
210	49	26	135	281	42	61	178	صدرت
171	25	17	129	186	4	36	146	نُفذت بحلول 31 ديسمبر/كانون الأول 2012
5	1	0	4	13	0	0	13	أُغلقت بدون تنفيذ
34	23	9	2	82	38	25	19	متبقية بتاريخ 31 ديسمبر/كانون الأول 2012

60- وتقدم شعبة الموارد البشرية تقريراً عن تنفيذ التوصيات باتخاذ إجراءات إدارية أو تأديبية، وذلك في تقريرها السنوي عن المسائل التأديبية.

## عمليات التفتيش

61- يعتبر التفتيش استعراضاً استباقياً للنظم والعمليات يساعد الإدارة على استخدام الموارد المادية والمالية والبشرية بصورة أكثر فاعلية وكفاءة.

62- وفي عام 2012، أُجريت عمليتا تفتيش (انظر الملحق الرابع) استعرضت إحداهما خمسة مكاتب صغيرة من مكاتب البرنامج في إقليم الشرق الأوسط وشمال أفريقيا وأوروبا الشرقية وآسيا الوسطى لتكوين رأي عما إذا كان تمثيل البرنامج في هذا الإقليم كافياً، وإذا كان الأمر كذلك إن كانت هذه المكاتب يمكن أن تشكل نموذجاً لبلدان أخرى. وخلص التفتيش إلى أن المكتب الصغير قد يكون خياراً جيداً في بعض الحالات، وحدد عدة فرص لتحسين نموذج البرنامج. أما عملية التفتيش الثانية، فشبيهة بعملية التفتيش التي أُجريت عام 2011 بشأن تسديد المكالمات الهاتفية الخاصة التي أُجريت من هواتف نقالة رسمية من قبل الموظفين في المقر.

## الملحق الأول

### بيان الضمان

- 1- تتمثل مهمة مكتب الرقابة في تقديم ضمان إلى المدير التنفيذي عن الحوكمة، والسياسة، والمخاطر، والموارد، والمسائل التشغيلية، ومسائل المساءلة من خلال خدمات الرقابة المستقلة والموضوعية، وتيسير اعتماد برنامج الأغذية العالمي وتنفيذه لأفضل الممارسات في الأمم المتحدة وفي القطاع الخاص لتمكين المديرين من تقديم الضمان عن عملهم إلى المدير التنفيذي.
- 2- وإدارة البرنامج مسؤولة عن وضع عمليات فعالة للضوابط الداخلية والحوكمة وإدارة المخاطر والحفاظ عليها ضمانا لتحقيق أهداف البرنامج. ومكتب الرقابة مسؤول عن تقديم رأي حول كفاية وفعالية هذه العمليات لتحقيق أهداف البرنامج الاستراتيجية والتشغيلية.
- 3- والهدف من خطة العمل السنوية لمكتب الرقابة هو تقديم تغطية كافية عريضة لعمليات تسيير البرنامج الأساسية لتمكين المكتب من التوصل إلى رأي الضمان حول ما إذا كانت عمليات الضوابط الداخلية والحوكمة وإدارة المخاطر تقدم ضمانا معقولا عن تحقيق أهداف البرنامج الاستراتيجية والتشغيلية. ويستند الرأي السنوي الذي يصدره مكتب الرقابة إلى نتائج المراجعة الداخلية والتحقيقات وعمليات التفتيش التي يجريها في ذلك العام. كما يأخذ المكتب في اعتباره نتائج أفرقة الاستعراض والضبط الأخرى في البرنامج ومقومي الضمان الخارجيين. ويتمثل الهدف الطويل الأجل للمكتب في تخطيط وتنفيذ أعمال الرقابة الكافية ليستتير بها رأي "الضمان الإيجابي" المعرب عنه سنويا حول كفاية وفعالية عمليات الضوابط الداخلية والحوكمة وإدارة المخاطر في تحقيق أهداف البرنامج الاستراتيجية والتشغيلية. وإلى أن يبلغ المكتب هذا الهدف الطويل الأجل، فإنه سيقدم رأي ضمان سنويا بديلا.
- 4- وعلى سبيل إرشاد رأي الضمان السنوي بشأن عمليات الضوابط الداخلية والحوكمة وإدارة المخاطر، ينظم مكتب الرقابة استراتيجية عمله لخطة عمله للضمان باستخدام نهج يستند إلى المخاطر. ويشمل هذا النهج الحصول على ضمان من المراجعات عن العمليات والعمليات الفرعية المعمول بها لإدارة المخاطر وتحقيق أهداف البرنامج. ونظرا لأن البرنامج منظمة عالمية تأخذ باللامركزية، فإن الحصول على ضمان من المراجعات متسم بفعالية التكاليف وبالموثوقية يتطلب منهجية لتقدير المخاطر تشمل العمليات في كل مكتب ميداني وفي مكاتب المقر التي تدعم العمليات الميدانية. ويقوم المكتب بعدد بتقييم وانتقاء المكاتب القطرية ووحدات المقر واختيار العمليات التي سيخضعها للمراجعة ضمن كل وحدة منها بحيث يحصل على الضمان العام المطلوب.
- 5- ويتمثل الهدف الطويل الأجل لمكتب الرقابة في تخطيط وتنفيذ عمل رقابي كاف لتتوير رأي ضمان إيجابي. ويوفر الضمان الإيجابي (الذي يعني تأكدنا بالقدر المعقول من أن كل الأمور تسيير كما ينبغي لها) مستوى من الضمان أعلى بكثير من مستوى الضمان المحدود (الذي يعني تأكدنا من أن الأمور تسيير كما ينبغي لها في المجالات التي نظرنا فيها) المقدم حاليا، حيث أن الضمان الإيجابي يعرب عن رأي بشأن النطاق الكامل. وتشمل الشروط المسبقة للضمان الإيجابي ضرورة أن يستند الرأي إلى عناصر كافية من عمليات الضبط الداخلي، والحوكمة، وإدارة المخاطر للتمكن من الإعراب عن رأي بشأن النطاق الكامل.
- 6- وأما الضمان المحدود فهو يشير إلى أن المراجع لا يمتلك أدلة على وجود نواقص أو استثناءات كبيرة في مجالات تقع خارج نطاق عمليات المراجعة المبلغ عنها تحديدا خلال الفترة المستعرضة.

7- وقد استندت خطة عمل مكتب المراجعة الداخلية لعام 2012 إلى نتائج تقدير للمخاطر أُجري في عام 2011. وهدفت خطة عمل مكتب المراجعة الداخلية لعام 2012 إلى تغطية في المراجعة تشمل 43.2 في المائة من مجموع مخاطر البرنامج المقدرة بواسطة المراجعة في عام 2012 عند تحليلها وفقا للمنهجية المحدثة لقياس المخاطر المستخدمة في خطة عمل المراجعة الداخلية لعام 2013. وغطت أعمال المراجعة المنفذة في عام 2012، بالاستناد إلى المنهجية المذكورة، نسبة 42.4 في المائة من مجموع مخاطر البرنامج المقدرة بواسطة المراجعة. وغطت نتائج المراجعة المبلغ عنها في عام 2012 (بما فيها النتائج المتأتية عن ست عمليات مراجعة نفذت في عام 2011 وأبلغ عنها في عام 2012)، ونتائج المراجعة من الفصل الثالث من عام 2012 المبلغ عنها في يناير/كانون الثاني 2013، نسبة 44.3 في المائة من مجموع مخاطر البرنامج المقدرة بواسطة المراجعة وأعطت درجة غير مرضية لنسبة 18.2 في المائة من مجموع مخاطر البرنامج المقدرة بواسطة المراجعة، مما سمح بتقديم رأي الضمان التالي:

على غرار السنوات الماضية، لم تكشف أعمال الرقابة المنفذة والمبلغ عنها في عام 2012 عن وجود أية نقاط ضعف هامة في عمليات الضبط الداخلي، والحوكمة، وإدارة المخاطر في سائر البرنامج يمكن أن تخلف أثرا شاملا على تحقيق أهداف البرنامج. وعلى هذا، فقد خلصت أعمال الرقابة المنفذة إلى أن هناك إطارا للضوابط الأساسية كافيًا لتحقيق الأهداف، غير أن من الممكن تعزيزه.

## الملحق الثاني

عمليات المراجعة وتقارير المراجعة ودرجات تقييمها في 2012				
الدرجة*	التقارير المقدمة	العمل الميداني المنجز		عملية المراجعة
	2012	2012	2011	
مرضية جزئيا	X		X	إعداد تطبيقات النسخة الجديدة من نظام إجراءات الموظفين (PASport NG)
مرضية	X		X	مكتب المدير التنفيذي
مرضية جزئيا	X		X	عمليات البرنامج في أفغانستان
مرضية جزئيا	X		X	مشروع "نظام دعم تنفيذ اللوجستيات" الرائد ومسائل تكنولوجيا المعلومات في مكتب البرنامج في ليبيريا
غير متوفرة	X		X	تقدير المخاطر في حالة الطوارئ المؤسسية في القرن الأفريقي
مرضية جزئيا	X		X	عمليات البرنامج في جنوب السودان
غير مرضية	X	X		الموارد البشرية للأجل القصير
مرضية جزئيا	X	X		عمليات البرنامج في تيمور- ليشتي
غير مرضية	X	X		عملية الطوارئ المؤسسية في القرن الأفريقي
غير مرضية	X	X		الشراكات مع القطاع الخاص
مرضية جزئيا	X	X		أمن نظم المعلومات
مرضية جزئيا	X	X		عمليات البرنامج في جمهورية أفريقيا الوسطى
غير مرضية	X	X		مشتريات الأغذية
مرضية جزئيا	X	X		العلاقات مع الحكومات المانحة
غير مرضية	X	X		عمليات البرنامج في كوت ديفوار
		X		عمليات البرنامج في باكستان*
		X		استعراضات محدودة النطاق لـ 15 كيانا منخفض المخاطر*
		X		عمليات البرنامج في اليمن*
		X		عمليات البرنامج في ليبيا*
		X		عمليات وحدة الطيران
		X		هيكل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
		X		عمليات البرنامج في السودان
		X		عمليات البرنامج في هايتي
		X		عمليات البرنامج في المكتب الإقليمي في داكار
		X		عمليات البرنامج في السنغال
		X		مكتب المدير التنفيذي
		X		شراكة القضاء على الجوع ونقص التغذية بين الأطفال (ريتش)
	15	21	6	المجموع

\* خاضعة للاستعراض الإداري في 31 ديسمبر/كانون الأول 2012.

ملاحظة: نُشرت تقارير المراجعة المظلة باللون الرمادي أو سُمّنت على موقع البرنامج العام على شبكة الإنترنت -

[www.wfp.org/about/oversight/audit-inspection-reports](http://www.wfp.org/about/oversight/audit-inspection-reports) - وفق سياسة الكشف عن تقارير الرقابة التي وافق عليها المجلس في نوفمبر/تشرين الثاني 2012.

## الملحق الثالث

يبين الجدولان ألف وباء التقارير التي صدرت بعد موافقة المجلس على سياسة الكشف عن تقارير التحقيق والتي أمكن لذلك أن يطلبها الممثلون الدائمون. ويُستعرض كل طلب نشر وفقاً للسياسة ضماناً للنظر حسب الاقتضاء في السرية وفي سلامة وأمن الأشخاص، وفي حقوق الأفراد في الإجراءات القانونية الواجبة، قيل إتاحة التقرير لممثل دائم.

الجدول ألف: تقارير التحقيق لعام 2012 المتعلقة بأوجه الضعف في الضوابط			
رقم التقرير	عنوان التقرير	تاريخ الإصدار	
OSI/19/12	المقر – أوجه الضعف في الضوابط	5 أبريل/نيسان 2012	1
OSI/21/12	المكتب القطري في إندونيسيا – أوجه الضعف في الضوابط	8 يونيو/حزيران 2012	2
OSI/24/12	المكتب القطري في سوازيلاند – أوجه الضعف في الضوابط	28 يونيو/حزيران 2012	3
OSI/33/12	المكتب القطري في طاجيكستان – أوجه الضعف في الضوابط	26 يوليو/تموز 2012	4
OSI/36/12	المقر – أوجه الضعف في الضوابط	30 نوفمبر/تشرين الثاني 2012	5

الجدول باء: تقارير التحقيق لعام 2012 المتعلقة بسوء السلوك			
رقم التقرير	عنوان التقرير	تاريخ الإصدار	
OSI/01/12	المكتب القطري في الصومال – تدليس في المشتريات – متعاقد بعقد قصير الأجل	5 يناير/كانون الثاني 2012	1
OSI/02/12	المكتب القطري في جمهورية الكونغو الديمقراطية – سرقة مواد غذائية – موظفون بعقود أطول أجلا	12 يناير/كانون الثاني 2012	2
OSI/03/12	المكتب القطري في جمهورية الكونغو الديمقراطية – مضايقة – موظفون بعقود أطول أجلا	3 فبراير/شباط 2012	3
OSI/05/12	المكتب القطري في دولة بوليفيا المتعددة القوميات – سرقة مواد غذائية – موظفون بعقود أطول أجلا	13 فبراير/شباط 2012	4
OSI/06/12	المكتب القطري في دولة بوليفيا المتعددة القوميات – سرقة مواد غذائية – موظفون بعقود أطول أجلا	13 فبراير/شباط 2012	5
OSI/13/12	المكتب القطري في نيكاراغوا – مضايقة – موظفون أطول أجلا	27 فبراير/شباط 2012	6
OSI/14/12	المكتب القطري في نيكاراغوا – تدليس مالي – موظفون بعقود أطول أجلا	28 فبراير/شباط 2012	7
OSI/15/12	المكتب القطري في نيكاراغوا – تدليس مالي – موظفون بعقود أطول أجلا	28 فبراير/شباط 2012	8
OSI/04/12	المكتب القطري في كينيا – تدليس في المشتريات – موظفون بعقود أطول أجل	16 مارس/آذار 2012	9
OSI/08/12	المكتب القطري في كينيا – تدليس في المشتريات – موظفون بعقود أطول أجلا	16 مارس/آذار 2012	10
OSI/09/12	المكتب القطري في كينيا – تدليس في المشتريات – موظفون بعقود أطول أجلا	16 مارس/آذار 2012	11
OSI/11/12	المكتب القطري في كينيا – تدليس في المشتريات – موظفون بعقود أطول أجلا	16 مارس/آذار 2012	12
OSI16/12	المكتب القطري في كينيا – تدليس في المشتريات – موظفون بعقود أطول أجلا	16 مارس/آذار 2012	13
OSI/12/12	المكتب القطري في كينيا – تدليس في المشتريات – موظفون بعقود أطول أجلا	27 مارس/آذار 2012	14
OSI/17/12	المقر – تضارب في المصالح – متعاقد بعقد قصير الأجل	5 أبريل/نيسان 2012	15
OSI/18/12	المقر – تضارب في المصالح – موظفون بعقود أطول أجلا	5 أبريل/نيسان 2012	16
OSI/10/12	المكتب القطري في باكستان – تدليس – موظفون بعقود أطول أجلا	4 يونيو/حزيران 2012	17
OSI/20/12	المكتب القطري في إندونيسيا – سوء الإدارة – موظفون بعقود أطول أجلا	7 يونيو/حزيران 2012	18
OSI/23/12	المكتب القطري في سوازيلاند – سرقة مواد غذائية – متعاقد بعقد قصير الأجل	27 يونيو/حزيران 2012	19

الجدول باء: تقارير التحقيق لعام 2012 المتعلقة بسوء السلوك			
رقم التقرير	عنوان التقرير	تاريخ الإصدار	
OSI/27/12	المكتب القطري في طاجيكستان - سرقة مواد غذائية - متعاقد بعقد قصير الأجل	28 يونيو/حزيران 2012	20
OSI/31/12	المكتب القطري في طاجيكستان - سرقة مواد غذائية - موظفون بعقود أطول أجلا	26 يوليو/تموز 2012	21
OSI/32/12	المكتب القطري في طاجيكستان - سرقة مواد غذائية - موظفون بعقود	26 يوليو/تموز 2012	22
OSI/34/12	المكتب القطري في أفغانستان - تدليس في الاستحقاقات - موظفون بعقود أطول أجلا	29 أغسطس/آب 2012	23
OSI/35/12	المكتب القطري في أفغانستان - تدليس في الاستحقاقات - موظفون بعقود أطول أجلا	19 سبتمبر/أيلول 2012	24
OSI/25/12	المكتب القطري في الكامبيرون - تدليس - موظفون بعقود أطول أجلا	24 سبتمبر/أيلول 2012	25
OSI/22/12	المكتب القطري في إندونيسيا - سوء الإدارة - موظفون بعقود أطول أجلا	26 سبتمبر/أيلول 2012	26
OSI/28/12	المقر - تدليس في المشتريات - موظفون بعقود أطول أجلا	9 أكتوبر/تشرين الأول 2012	27
OSI/29/12	المقر - تدليس في المشتريات - موظفون بعقود أطول أجلا	10 أكتوبر/تشرين الأول 2012	28
OSI/37/12	المكتب القطري في أفغانستان - مضايقة - موظفون بعقود أطول أجلا	8 نوفمبر/تشرين الثاني 2012	29
OSI/38/12	المكتب القطري في كينيا - مضايقة - متعاقد بعقد قصير الأجل	22 نوفمبر/تشرين الثاني 2012	30
OSI/30/12	المقر - تدليس في المشتريات - موظفون بعقود أطول أجلا	29 نوفمبر/تشرين الثاني 2012	31
OSI/43/12	المكتب القطري في ليبيريا - تدليس في المشتريات - متعاقد بعقد قصير الأجل	10 ديسمبر/كانون الأول 2012	32
OSI/42/12	المكتب القطري في إثيوبيا - تدليس - موظفون بعقود أطول أجلا	11 ديسمبر/كانون الأول 2012	33
OSI/39/12	المقر - مضايقة - موظفون بعقود أطول أجلا	18 ديسمبر/كانون الأول 2012	34
OSI/40/12	المقر - مضايقة - موظفون بعقود أطول أجلا	20 ديسمبر/كانون الأول 2012	35
OSI/46/12	المكتب القطري في السودان - سرقة مواد غذائية - متعاقد بعقد قصير الأجل	20 ديسمبر/كانون الأول 2012	36
OSI/41/12	المقر - مضايقة - موظفون بعقود أطول أجلا	21 ديسمبر/كانون الأول 2012	37
OSI/45/12	المكتب القطري في السودان - تدليس - موظفون بعقود أطول أجلا	21 ديسمبر/كانون الأول 2012	38
OSI/47/12	المكتب القطري في كمبوديا - تدليس في المشتريات - موظفون بعقود أطول أجلا	31 ديسمبر/كانون الأول 2012	39
OSI/44/12	المكتب القطري في كينيا - سرقة - موظفون بعقود أطول أجلا	31 ديسمبر/كانون الأول 2012	40
OSI/48/12	المكتب القطري في أفغانستان - سرقة مواد غذائية - موظفون بعقود أطول أجلا	31 ديسمبر/كانون الأول 2012	41

## الملحق الرابع

عمليات التفتيش في عام 2012			
رقم التقرير	عملية التفتيش	تاريخ الإصدار	
1	استعراض استعمال الهواتف المحمولة في المقر	غير متوفر	
2	المكاتب القطرية الصغيرة في إقليم الشرق الأوسط وشمال أفريقيا وأوروبا الشرقية وآسيا الوسطى	21 ديسمبر/كانون الثاني 2012	

ملاحظة: نُشرت تقارير التفتيش المظلمة باللون الرمادي أو سُمّيت في موقع البرنامج العام على شبكة الإنترنت – [www.wfp.org/about/oversight/audit-inspection-report](http://www.wfp.org/about/oversight/audit-inspection-report) – وفق "سياسة الكشف عن تقارير الرقابة" التي وافق عليها المجلس في نوفمبر/تشرين الثاني 2012.