

المجلس التنفيذي
الدورة السنوية

روما، 2015/5/28-25

مسائل الموارد والمالية والميزانية

البند 6 من جدول الأعمال

التقرير السنوي للمفتش العام

للنظر



Distribution: GENERAL
WFP/EB.A/2015/6-F/1
24 April 2015
ORIGINAL: ENGLISH

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 بالموظفين المذكورين أدناه، ويفضل أن يتم ذلك قبل ابتداء دورة المجلس التنفيذي بفترة كافية.

السيد D. Johnson

المفتش العام

رقم الهاتف: 066513-3161

موجز تنفيذي

يُقدّم التقرير السنوي لمكتب المفتش العام لبرنامج الأغذية العالمي عن السنة المنتهية في 31 ديسمبر/كانون الأول 2014 منظوراً رقابياً فيما يتعلق بالحوكمة وإدارة المخاطر والمراقبة في البرنامج، ونظرة إجمالية على أنشطة مكتب المفتش العام بما في ذلك مكتب المراجعة الداخلية للحسابات ومكتب التفتيش والتحقيق.

مشروع القرار*

يحيط المجلس علماً بالوثيقة "التقرير السنوي للمفتش العام" (WFP/EB.A/2015/6-F/1) ويلاحظ أن العمل الرقابي المنفذ والمبلغ عنه لم يكشف عن أي أوجه ضعف مهمة في عمليات المراقبة الداخلية أو الحوكمة أو إدارة المخاطر القائمة في أرجاء البرنامج والتي يمكن أن يكون لها تأثير شامل على تحقيق أهداف البرنامج. ويشجع المجلس الإدارة على الاستفادة من الفرص التي يبرزها التقرير لتحقيق مزيد من التحسن.

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

نظرة إجمالية على مكتب المفتش العام

التفويض والعمليات

- 1- أنشأ المدير التنفيذي مكتب المفتش العام بموجب المادة 12-1 من النظام المالي، وينظم المكتب بمقتضى ميثاق وافق عليه المدير التنفيذي. ويرد الميثاق، الذي جرى تحديثه في مارس/آذار 2015، كملحق للنظام المالي وهو مرفق بهذا التقرير باعتباره الملحق الخامس.
- 2- ويمثل مكتب المفتش العام في تنفيذه لوظيفة المراجعة للمعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية للحسابات الصادرة عن معهد مراجعي الحسابات الداخليين، وتتفق وظيفته الخاصة بالتحقيق مع المبادئ والخطوط التوجيهية الموحدة للتحقيقات، والتي أقرها مؤتمر المحققين الدوليين. كما يؤدي المفتش العام وظيفة الرئيس التنفيذي لمراجعة الحسابات.
- 3- ويرفع مكتب المفتش العام جميع تقارير المراجعة الداخلية والتفتيش والتحقيق إلى المدير التنفيذي. وتنص السياسة العامة للكشف عن المعلومات التي وافق عليها المجلس على الكشف عن تقارير المراجعة الداخلية والتفتيش، وذلك في موقع شبكي عام (الملحق الثاني). ويرفع المفتش العام تقارير فصلية إلى المدير التنفيذي ولجنة المراجعة، كما يقدم هذا التقرير السنوي إلى المجلس التنفيذي.
- 4- ويعرب مكتب المفتش العام عن رأي حول ما إذا كانت عمليات المراقبة الداخلية والحوكمة وإدارة المخاطر توفر ضماناً معقولاً بأن أهداف البرنامج ستُحقق. وفي عام 2014، لم يكشف عمل الرقابة المنفذ والمبلغ عنه عن أي أوجه ضعف مهمة في عمليات المراقبة الداخلية والحوكمة وإدارة المخاطر القائمة في أرجاء البرنامج والتي يمكن أن يكون لها تأثير شامل على تحقيق أهداف البرنامج. إلا أن بعض ممارسات المراقبة الداخلية والحوكمة وإدارة المخاطر التي لوحظت في فرادى أعمال المراجعة تحتاج إلى التحسين. ويتضمن الملحق الأول صيغة قصيرة لرأي الضمان الذي قدمه مكتب المفتش العام عن عام 2014.

بيان الاستقلال

- 5- يؤكد مكتب المفتش العام استقلاله التنظيمي. وفي عام 2014 لم يكن هناك أي تدخل من الإدارة في تخطيط الأعمال أو الإبلاغ، ولم يكن هناك أي قيود على توفير الموارد أو غير ذلك من القضايا التي تؤثر على استقلال أنشطة الرقابة ورأي الضمان.

الضمان في البرنامج

- 6- يجري مكتب المفتش العام، بغية تقديم ضمان بشأن عمليات المراقبة الداخلية والحوكمة وإدارة المخاطر، مراجعات تشمل خليطاً من وحدات البرنامج وعملياته، يشمل المكاتب القطرية، وشعب المقر ووحداته، والعمليات على نطاق المنظمة.
- 7- وتستند خطة العمل السنوية للمراجعة لعام 2014 إلى عملية مفصلة لتقدير المخاطر أجريت عام 2013. وتوخت الخطة تغطية 37.16 في المائة من مجموع المخاطر المقدّرة بالمراجعة لعام 2014. وقد غطت نتائج المراجعة 36.73 في المائة من مجموع المخاطر، وأعطت تقديرات غير مرضية لما نسبته 5.69 في المائة منها.
- 8- ويعمل مكتب المفتش العام مع إدارة البرنامج على تحديد مستوى الضمان الملائم للبرنامج.

الأنشطة

9- يلخص الجدول 1 الأنشطة التي قدمها مكتب المفتش العام خلال عام 2014. وقد شمل نطاق العمل جميع نظم البرنامج وإجراءاته وعملياته وأنشطته. وأدرجت التقارير الصادرة خلال عام 2014 في الملحقات الثاني والثالث والرابع.

الجدول 1: أنشطة مكتب المفتش العام					
التفتيش	التحقيق		المراجعة الداخلية		السنة
	عدد القضايا المنجزة (في 31 ديسمبر/كانون الأول 2014)	عدد القضايا المسجلة	الخدمات الاستشارية	عدد التقارير الصادرة	
التقارير الصادرة					
2	62	33	22	15	2012
1	39	46	21		2013
1	36	42	*4	19	2014

* في عام 2014، غير مكتب المفتش العام نهجه إزاء التحديد الكمي للخدمات الاستشارية وأصبح الآن لا يبلغ عن خدمات الضمان الاستشارية إلا عند إصدار التقارير للإدارة. ولذا فإن الأرقام لا تشمل المشورة الإضافية الواسعة النطاق التي قدمها المكتب خلال العام.

الموارد

10- ارتفعت الميزانية المخصصة لمكتب الرقابة من 7 ملايين دولار أمريكي في عام 2013 إلى 7.35 مليون دولار أمريكي في عام 2014. وخصصت مبالغ خارجة عن الميزانية لبرامج محددة، منها استعراض العدالة الداخلية. وفي عام 2014، تم إنفاق 92 في المائة فعلاً من مخصصات الميزانية.

الجدول 2: ميزانية مكتب المفتش العام (بالآلاف الدولارات الأمريكية)				
2014	2013	2012	2011	
7 354	6 993	7 766	6 592	مخصصات الميزانية
6 730	6 927	5 923	6 532	التفقات الفعلية

11- أجري في يوليو/تموز 2014 استعراض للهيكل والملاك أدى إلى إدخال تغييرات على التوصيفات الوظيفية تتماشى مع أهداف مكتب المفتش العام وخطة إدارته الاستراتيجية (2014-2016). وخلال عام 2014، نُقل أربعة موظفين إلى وظائف أخرى ضمن البرنامج؛ والتحق بالمكتب أربعة موظفين جدد جاؤوا من خارج البرنامج؛ وانتقل موظف واحد إلى منصب أعلى في مكتب المراجعة الداخلية للحسابات؛ وهناك وظيفة واحدة لا تزال شاغرة منذ عام 2013.

الجدول 3: أعداد موظفي مكتب المفتش العام				
2014	2013	2012	2011	
30	28	28	25	الفنيون
5	8	9	8	موظفو الخدمة العامة
35	36	37	33	المجموع

- 12- وفي عام 2014، أبرم المكتب اتفاقاً طويلاً الأجل مع أحد موردي القطاع الخاص لتوفير المصادر المشتركة اللازمة لتلبية الاحتياجات المتخصصة القصيرة الأجل المتعلقة بالدراسة المحددة ولتقديم موارد إضافية عند الحاجة.

نظرة إجمالية على أنشطة مكتب المراجعة الداخلية

المراجعة الداخلية والخدمات الاستشارية

- 13- يزود مكتب المراجعة الداخلية للحسابات المدير التنفيذي بضمان مستقل وموضوعي وخدمات استشارية. وخدمات المكتب مصممة لتحسين عمليات البرنامج ومساعدته على تحقيق أهدافه من خلال التقييم واقتراح التحسينات على عمليات إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة.
- 14- وكجزء من عملية مكتب المفتش العام لتقديم الضمان للمجلس والمدير التنفيذي، يقوم مكتب المراجعة الداخلية للحسابات بتقييم فعالية عمليات المراقبة الداخلية والحوكمة وإدارة المخاطر في البرنامج بصفة عامة وأداء مسؤوليات إنجاز غايات البرنامج وأهدافه. ويرمي مكتب المراجعة الداخلية للحسابات إلى تقديم الضمان فيما يتعلق بما يلي:
- ◀ استخدام الموارد وفقاً لما تريد الجهات المانحة والإدارة؛
 - ◀ استخدام الموارد بكفاءة وفعالية؛
 - ◀ حماية الأصول بما فيه الكفاية؛
 - ◀ معالجة المعلومات المؤسسية والإبلاغ عنها بدقة.
- 15- وفي عام 2014، قدم مكتب المفتش العام أربعة تقارير للضمانات. كما وفر المكتب المشورة والدعم للجنة السلع والنقل والتأمين، واستجاب لطلبات الإدارة، بما في ذلك استعراض مشاريع السياسات والعقود وتعديلات كتيبات البرنامج الدليلية وغير ذلك من وثائق.

نتائج المراجعة

- 16- يستخدم مكتب المراجعة الداخلية للحسابات في تخطيط عمله منهجية مستندة إلى المخاطر يجري تعديلها بصفة متواصلة لتشمل المخاطر الناشئة. وفي عام 2014، أنجز المكتب 100 في المائة من عمليات المراجعة المدرجة في خطة العمل المعدلة التي أبلغت للمدير التنفيذي ولجنة المراجعة.
- 17- ويدل عمل الضمان على وجود بيئة مستقرة للمراقبة. وقد جرى تجميع عمليات البرنامج في 22 مجالاً من مجالات العمليات تغطي مكونات المراقبة الداخلية الخمسة المحددة في الإطار المؤسسي للمراقبة في البرنامج بالإضافة إلى مكون إضافي يتعلق بتكنولوجيا المعلومات ونظمها⁽¹⁾ وفي عام 2014، أبلغ مكتب المراجعة الداخلية للحسابات عن تلك المكونات في 19 تقريراً للمراجعة الداخلية وتقارير واحد للتفتيش (الملحق الثاني)، مما يغطي 19 مكتباً قفرياً، والعديد من مكاتب المقر، والوكالات التي تتخذ من روما مقراً لها. ويبين الجدول 4 أعداد مجالات العمليات التي خضعت للمراجعة والتقييمات العامة للمخاطر لعام 2014 بالمقارنة مع عامي 2013 و2012.

(1) يستند إطار المراقبة في البرنامج إلى إطار لجنة المنظمات الراعية لهيئة تريبواي؛ أما مكون تكنولوجيا المعلومات فهو مأخوذ، مع تعديله، عن إطار أهداف المراقبة لتكنولوجيا المعلومات وما يتصل بها، وهو إطار يعود لرابطة مراجعة نظم المعلومات ومراقبتها.

الجدول 4: مجالات العمليات التي خضعت للمراجعة والتقديرات العامة للمخاطر، حسب مكونات المراقبة الداخلية، لعام 2014					
عدد مراجعات مجالات العمليات، 2014	التقديرات العامة للمخاطر*			مكون المراقبة	العدد
	2014	2013	2012		
18	1.8	2.1	2.2	البيئة الداخلية	1
18	1.5	1.8	1.7	إدارة المخاطر	2
18	2.2	2.3	2.4	أنشطة المراقبة	3
17	1.3	1.4	1.9	المعلومات والاتصالات	4
17	2.0	2.0	2.0	الرصد	5
17	2.0	1.7	1.9	تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	6

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

وترد أدناه العوامل التي تقوم عليها تقديرات المخاطر تلك:

-18

- ◀ *البيئة الداخلية*. انخفض مستوى المخاطر بدرجة طفيفة، ولكن هناك عدة مجالات لا تزال تتطلب الانتباه وزيادة الدعم وتحديث الخطوط التوجيهية.
- ◀ *إدارة المخاطر*. بقي مستوى المخاطر على استقراره النسبي منذ عام 2012؛ وتبين الأرقام أن جهود تخفيف المخاطر لها تأثيرها.
- ◀ *أنشطة المراقبة*. انخفض مستوى المخاطر العام بدرجة طفيفة، ولكنه ما زال متوسطاً.
- ◀ *المعلومات والاتصالات*. في عام 2014، واصل مستوى المخاطر انخفاضه من مستواه الذي كان منخفضاً أصلاً في عام 2013.
- ◀ *الرصد*. تم تحديد تحديات في الرصد في المكاتب القطرية وعلى المستوى المؤسسي، على أن مستوى المخاطر بقي متوسطاً. ويعتبر الرصد مجالاً من أشد المجالات مخاطرة بالنسبة للبرنامج.
- ◀ *تكنولوجيا المعلومات والاتصالات*. ظلت المخاطر في المجالات المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات مستقرة نسبياً؛ وهي تعتبر متوسطة عموماً. وعملاً على تعزيز الضمان ومساعدة البرنامج على تحسين تسيير تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وضع مكتب المفتش العام استراتيجية مدتها ثلاث سنوات لإجراء مراجعات لهذه التكنولوجيا في 2015-2017.

ويتم تقدير كل مراجعة باستخدام التقديرات المتسقة التي تأخذ بها صناديق الأمم المتحدة وبرامجها. ويبين الجدول

-19

5 عدد تقارير المراجعة التي صدرت في إطار خطة عمل عام 2014 وما غطته من أعمال البرنامج.

الجدول 5: التقديرات المأخوذة من عمليات المراجعة، 2014			
التقدير*	مستوى الضمان	خطة عمل 2014	تغطية المخاطر المقدرة بالمراجعة** (النسبة المئوية)
مُرضية	يمكن تقديم ضمان معقول	4	3
مُرضية بصفة جزئية	تقديم الضمان المعقول معرّض للخطر	12	27
غير مُرضية	لا يمكن تقديم ضمان معقول	2	6
بدون تقدير		2	1
المجموع		20	37

* مُرضية = وُضعت عمليات للمراقبة الداخلية والحوكمة وإدارة المخاطر وهي تعمل جيداً. ولم تحدد أية مشاكل قضايا من شأنها التأثير على تحقيق أهداف الكيان موضوع المراجعة. مُرضية بصفة جزئية = وُضعت عمليات للمراقبة الداخلية والحوكمة وإدارة المخاطر وهي تعمل غير أنها بحاجة إلى تحسين. وقد تم تحديد مشكلة أو أكثر يمكن أن تؤثر سلباً على تحقيق أهداف الكيان موضوع المراجعة. غير مُرضية = عمليات المراقبة الداخلية والحوكمة وإدارة المخاطر إما لم توضع أو لم تكن تعمل على نحو جيد. ويمكن للمشاكل التي تم تحديدها أن تخل على نحو خطير بتحقيق أهداف الكيان موضوع المراجعة.

** كنسبة مئوية من خطة عمل البرنامج.

مجالات المخاطر التي تم تحديدها

20- استرعت انتباه مكتب المفتش العام في عام 2014 مخاطر مستمرة في تصريف أعمال النقد والقوائم؛ وتحديات في إدارة التمويل والميزانيات التشغيلية؛ وتحديات في تنمية القدرات لدى شركاء التعاون ورصدهم. وسترکز أعمال المراجعة في المستقبل على تلك المجالات. وتخضع عمليات المراجعة والتفتيش في البرنامج للكشف عنها رسمياً، كما يتم التنبيه للمشاكل الرئيسية:

(1) **النقد والقوائم.** مع استمرار نمو عمليات النقد والقوائم في البرنامج، سواء من حيث حجمها أو أهميتها، يتعين توجيه مزيد من الانتباه للمخاطر المرتبطة بطرائق التوريد الجديدة هذه. وقد لاحظت المراجعة التي أجريت في هذا المجال في عام 2014 وجود تطورات إيجابية، بما في ذلك تعزيز قدرة البرنامج على دعم تدخلات النقد والقوائم على المستوى الميداني، ومواءمة هذه التدخلات مع انتقال البرنامج من المعونة الغذائية إلى المساعدة الغذائية، ودعم الحكومات لتدخلات النقد والقوائم. كما أبرزت المراجعة فرص تعزيز البيئة الرقابية من خلال ضمان المواءمة فيما بين الأدوار والمسؤوليات المحددة حديثاً؛ والاستمرار في تنمية قدرات الموظفين على تنفيذ المساعدة عن طريق النقد والقوائم؛ وتعميم التقدير الصارم للجِدوى وكفاءة التكاليف وفعاليتها على تصميم جميع مشروعات النقد والقوائم. ومن شأن تحسين عمليات تسجيل المستفيدين والتحقق منهم أن يمكن البرنامج من زيادة كفاءة التكلفة.

(2) **إدارة التمويل والميزانيات التشغيلية.** كشف الضمان الذي يقدمه مكتب المفتش العام وعمله الاستشاري في عام 2014 عن مخاطر ترتبط بالبيئة التمويلية، بما في ذلك وجود التزامات غير مسجلة على المستوى القطري وتجزؤ إدارة الميزانيات بين وحدات مختلفة في البرنامج. ويواجه حساب الاستجابة العاجلة طلبات متصاعدة على القروض نظراً لتزايد أنشطة الاستجابة لحالات الطوارئ من المستوى الثالث في عام 2014، وانخفاض معدلات السداد؛ وقد تم رفع المستوى المستهدف للحساب من 70 مليون دولار أمريكي إلى 200 مليون دولار أمريكي.

(3) **تنمية القدرات لدى شركاء التعاون ورصدهم.** حدد البرنامج تحديات تتصل بالشراكات كأحد اثنين من المخاطر البرنامجية الرئيسية أمام تحقيق أهدافه الاستراتيجية للفترة 2014-2017. وخلال عام 2014 كله، سلط مكتب المفتش العام الأضواء على استمرار المخاطر المرتبطة باستخدام الشركاء في تنفيذ البرامج، بما في ذلك أوجه الضعف في

تحديد قدرات الشركاء وتقييمها وفي رصد أدائهم وإدارته وتنمية قدراتهم على رصد المتعاقدين من الباطن. وينبغي أن يسد البرنامج هذه الثغرات وأن يزيد الإشراف على الشركاء، وخصوصاً بتحسين ما تقوم به المكاتب القطرية من عمليات رصد السلع الغذائية التي يحتفظ بها هؤلاء الشركاء.

المراجعة- التدابير المتفق عليها (التوصيات)(2)

21- تحدد المراجعة الداخلية للتدابير للتغلب على أوجه الضعف المكتشفة في عمليات أي كيان خضع للمراجعة. وتناقش هذه التدابير مع الإدارة ويتم الاتفاق عليها معها ثم توجه إلى مدير الكيان الخاضع للمراجعة أو إلى المدير المؤسسي. ويعرض الجدول 6 أعداد تلك التدابير المتفق عليها وتقديراتها، على النحو المعروض في تقارير المراجعة الصادرة في عام 2014، بما في ذلك التقارير المتعلقة بالعمل الميداني في عام 2013.

الجدول 6: أعداد التدابير المتفق عليها للمراجعة لعام 2014		
التقدير*	التعريف	عدد التوصيات
متوسطة	هي المشاكل التي تؤثر إلى حد كبير على الضوابط ولكنها لا تتطلب إجراءات عاجلة. ويمكن أن تتسبب الأمور الملاحظة في عدم تحقيق هدف من أهداف الكيان الخاضع للمراجعة، أو أن تؤدي إلى التعرض لمخاطر بالغة قد تؤثر على أهداف الكيان المعني.	172
مرتفعة	هي المشاكل التي تتعلق بأمور ذات شأن بالنسبة لنظام المراقبة الداخلية. ويمكن أن تتسبب الأمور الملاحظة في عدم تحقيق أحد الأهداف المؤسسية، أو أن تؤدي إلى التعرض لأخطار بالغة قد تؤثر إلى حد بعيد على أهداف المؤسسة.	20
المجموع		192

* يجري تنبيه الإدارة إلى المخاطر المنخفضة، ولكن لا ترد في تقارير المراجعة النهائية. ولا يتتبع مكتب المراجعة الداخلية للحسابات تنفيذ التدابير المتفق عليها المتعلقة بالمخاطر المنخفضة عن طريق نظام رصد تنفيذ التدابير المتفق عليها.

22- في عام 2014، أحرز تقدم كبير في تنفيذ التدابير المتفق عليها المرحلة من سنوات سابقة بشأن المخاطر المرتفعة والمتوسطة. وساند مكتب المراجعة الداخلية للحسابات الإدارة في متابعة تنفيذ التدابير المتفق عليها بغية الحد من عدد التدابير المتفق عليها غير المنفذة و ضمان تخفيض المخاطر في الوقت المناسب. وبتاريخ 31 ديسمبر/كانون الأول 2014، كان هناك 267 من التدابير المتفق عليها بشأن المخاطر المرتفعة والمتوسطة لا تزال مفتوحة، منها 192 تدبيراً صدرت خلال عام 2014 و75 تدبيراً صدرت قبل ذلك العام. وتبين هذه النتائج تحقق انخفاض كبير عما كان عليه الحال بتاريخ 31 ديسمبر/كانون الأول 2013، عندما كان هناك 335 تدبيراً معتمداً ما تزال مفتوحة، منها 25 تدبيراً تتصل بمسائل المخاطر المرتفعة، من السنوات الأربع السابقة.

(2) منذ عام 2014، يشير مكتب المفتش العام إلى "التدابير المتفق عليها" بدلاً من الإشارة إلى "التوصيات" في تقارير المراجعة.

الجدول 7: حالة التدابير المتفق عليها			
الحالة	المخاطر المرتفعة	المخاطر المتوسطة	المجموع
غير المنفذة في 1 يناير/كانون الثاني 2014	25	310	335
الصادرة في عام 2014*	20	172	192
المجموع	45	482	527
المقفل في عام 2014	22	238	260
غير المنفذة في 1 ديسمبر/كانون الثاني 2014	23	244	267

* تشمل الأرقام الخاصة بعام 2014 التدابير المتفق عليها والواردة في التقارير النهائية للمراجعات وفي مشاريع تقارير المراجعات.

أوجه القوة والممارسات السليمة

23- لوحظ من المراجعات التي أجريت وأبلغ عنها في عام 2014 عددٌ من أوجه القوة والممارسات السليمة في عمليات المراقبة الداخلية والحوكمة وإدارة المخاطر، وهو ما يرد وصفه أدناه:

- (1) *البيئة الداخلية*. لاحظت المراجعات وجود هياكل تنظيمية محددة جيداً وهي مقترنة بأدوار ومسؤوليات واضحة؛ وملء الوظائف الشاغرة الشديدة الأهمية عن طرق تعيينات مؤقتة؛ واستخدام طرائق ابتكارية للتنفيذ، من قبيل النقد والقسائم، الأمر الذي أدى إلى زيادة تنوع الوجبات الغذائية وتمكين المستفيدين؛ وتنمية قدرات المكاتب القطرية على الرقابة المتواصلة؛ وتفاني الموظفين في تنفيذ أنشطة البرنامج، بما في ذلك في المناطق التي ترتفع فيها المخاطر الأمنية.
- (2) *إدارة المخاطر*. يواصل البرنامج تعزيز ممارساته ونظمه الخاصة بإدارة المخاطر. وتبين تقديرات مكتب المفتش العام لكفاية نظم إدارة المخاطر و"خطوط الدفاع الثلاثة" ضد المخاطر - وهي عمليات تصريف الأعمال والامتثال المؤسسي والضمان المستقل - في البرنامج أن هناك بيئة ملائمة لإدارة المخاطر. ويستمر التحسن في التأهب لحالات الطوارئ، ومجموعات تدابير الاستجابة، وإدارة مخاطر الأمن الميداني.
- (3) *أنشطة المراقبة*. على الرغم من مواجهة رقم قياسي من حالات الطوارئ من المستوى 3 وتحديات في مجال التوظيف، بقيت البيئة الرقابية في البرنامج مستقرة خلال عام 2014. وأقامت بعض المكاتب القطرية نظاماً للمعلومات المرتدة من المستفيدين، و/أو الرصد من جانب أطراف ثالثة، و/أو نظاماً معززاً للتحقق من الهوية، الأمر الذي أدى إلى تحسين مراقبة الجودة والمساءلة في تنفيذ خدمات البرنامج. ولاحظت عدة مراجعات عملاً استباقياً فعالاً على مختلف المستويات فيما يتعلق بتعبئة الموارد وتوعية المانحين وبحمائية سلامة موظفي البرنامج وأصوله وأمنهما، بما في ذلك الإحاطات الأمنية المستفيضة.
- (4) *المعلومات والاتصالات*. استمرت المكاتب القطرية في التنسيق مع المقر الرئيسي فيما يتعلق بإيصال رسائل هامة عبر الصحافة. وتم من خلال الإحاطات المنتظمة المقدمة للمانحين في المكاتب القطرية إيصال وعرض المسائل الرئيسية وتسليل الضوء على الاحتياجات التمويلية.
- (5) *الرصد*. استكملت في عام 2014 الاستراتيجية المؤسسية للرصد (2014-2015). ووجدت المراجعات حالات قامت فيها مجموعات الأدوات وقواعد البيانات الخاصة بالرصد والتقييم بتيسير وتتبع أنشطة الرصد التي تضطلع بها المكاتب القطرية. كما لوحظت ممارسات الرصد الابتكارية لتحديد الأنشطة غير النظامية.

(6) تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. شملت الممارسات والمبادرات الإيجابية تعزيز بيئة الحوكمة وإنشاء ثلاثة مستويات من الوصول إلى نظم تكنولوجيا المعلومات، مما فصل اختصاصات الموظفين تمثيلاً مع الممارسة السليمة. وقد تعززت الكفاءة والفعالية بفضل التحسينات المدخلة على نظام البرنامج لتخطيط موارد المؤسسة.

نظرة إجمالية على مكتب التفتيش والتحقيق

24- تتمثل مهمة مكتب التفتيش والتحقيق في توفير خدمات التفتيش والتحقيق المستقلين والموضوعيين تحسّن عمل البرنامج عن طريق حماية أصوله والترويج لبيئة عمل أخلاقية فيه.

عمليات التحقيق

25- التحقيق عملية تحليلية ذات أساس قانوني لجمع المعلومات بغية تحديد ما إذا كان قد وقع سوء سلوك أو مخالفة، وفي حال وقوع ذلك، تحديد الأشخاص المسؤولين أو الكيانات المسؤولة.

26- ويحقق مكتب التفتيش والتحقيق فيما يبلغ عنه من انتهاكات لقواعد ولوائح البرنامج، وسياساته، وإجراءاته، ومتطلباته الإدارية الأخرى، مما يتعلق بالتدليس، والفساد، والسرقة، والمضايقة، والتحرش الجنسي، والاستغلال والاعتداء الجنسيين، وإساءة استخدام السلطة، وغير ذلك. ويوصي المكتب، بناء على نتائج التحقيق، باتخاذ تدابير إدارية أو تأديبية، أو يسلط الضوء على أوجه الضعف في المراقبة. وتتحمل الإدارة المسؤولية الحصرية عن تنفيذ تدابير المكتب المتفق عليها. ويجوز للمكتب أن يوصي، إذا تمخض التحقيق عن أدلة على وقوع سلوك جنائي، بإحالة القضية إلى الهيئات الوطنية المختصة.

27- وعملاً على تعزيز قيمة مكتب المفتش العام بالنسبة للبرنامج، فقد عرض التقرير السنوي لعام 2013 أهدافاً نفذها مكتب المفتش العام ومكتب التفتيش والتحقيق بنجاح في عام 2014:

(1) زيادة التركيز على التدليس والفساد بما في ذلك التدليس من جانب البائعين/الأطراف الثالثة. في عام 2014، قام مكتب التفتيش والتحقيق بتوفير الأدلة في خمس قضايا تتعلق بالتدليس من جانب البائعين – ثلاث منها تتصل بعقود كبيرة للمشتريات – وحددوا خسائر قيمتها 850 436 دولاراً أمريكياً، مما يشكل زيادة عن الخسائر المحددة في عام 2013 والتي بلغت 444 349 دولاراً أمريكياً. وحتى في الحالات التي لم يعثر فيها الاستعراض الذي أجراه المكتب على أية مخالفة، فقد أبرز الفرص لتحسين العمليات، وتم نقل تلك الفرص إلى الإدارة عن طريق تقارير أوجه الضعف في المراقبة أو عبر رسائل إدارية. ويرد عرض لآثار ونتائج التحقيقات الخاصة بالبائعين والتي أجراها مكتب التفتيش والتحقيق في عام 2014 في الجدول 10.

(2) تعزيز الإطار القانوني والمساءلة تماشياً مع البيئة السريعة التغير. في عام 2014، استعرض مكتب المفتش العام ميثاقه وسياسة مكافحة التدليس ومكافحة الفساد في البرنامج ونقحهما. وقد تمت الموافقة على الميثاق المنقح وهو مرفق في الملحق الخامس. أما السياسة المنقحة فيجري تقديمها إلى المجلس للاستعراض في دورته السنوية لعام 2015.

(3) تعزيز أعمال المنع والتواصل والتوعية، بما في ذلك عن طريق التعلم الإلكتروني. يتابع مكتب المفتش العام ومكتب التفتيش والتحقيق أنشطة التواصل، وقد استحدثنا دورة للتعلم الإلكتروني الإلزامي بأربع لغات حول مكافحة التدليس

ومكافحة الفساد والحماية من الاستغلال والاعتداء الجنسيين، لجميع موظفي البرنامج. وقدم موظفو مكتب التفتيش والتحقيق التدريب على منع التدليس لأكثر من 750 موظفاً في مختلف أنحاء العالم خلال عام 2014.

استعراض العدالة الداخلية

- 28- كما ورد في تقرير عام 2013، بدأ في نوفمبر/تشرين الثاني 2013 استعراض للعمليات التأديبية في إطار نظام العدالة الداخلية، وقد بادر بذلك الاستعراض فريق مستقل من المختصين المحققين والقانونيين بالموارد البشرية عينهم المدير التنفيذي. وقدم الفريق تقريراً عن النتائج التي توصل إليها إلى المدير التنفيذي في أبريل/نيسان 2014.
- 29- ووجد الفريق أن نظام العدالة الداخلية في البرنامج يتصف بالفعالية والكفاءة في تلبية أهدافه الرئيسية. وحدد الفريق فرصاً للتحسين بما في ذلك:
- أ) وضع نهج شامل إزاء القيم الأخلاقية من خلال التواصل والتدريب؛
 - ب) تعزيز مساءلة المديرين؛
 - ج) دعم العمليات غير الرسمية لحل الشكاوى؛
 - د) تخفيف ضعف العاملين من غير الموظفين؛
 - هـ) معالجة مسألة تردد الموظفين في الإبلاغ عن سوء التصرف، بما في ذلك بناء الثقة؛
 - و) إدارة التوقعات المتعلقة بالتحقيقات ونظام العدالة الداخلية، بما في ذلك من خلال وضع أطر زمنية مستهدفة لكل خطوة في العملية، والتخلص من الازدواجية، وتحسين التعاون بين وحدات البرنامج.
 - ز) استعراض عملية الاستئناف؛
 - ح) معالجة تصورات الموظفين عن النظام والاستمرار في رصدها.
- 30- ويجري العمل على تنفيذ خطة عمل للبرنامج ككل ترمي إلى تعزيز فعالية نظام العدالة الداخلية وكفاءته.

نتائج أعمال التحقيق

- 31- كما أُبرز في عام 2013، فقد أنشأ مكتب التفتيش والتحقيق آلية للاستعراض التمهيدي لتقييم مصداقية وأهمية الادعاءات وأثارها على عمل البرنامج من أجل تحديد ما إذا كانت تفي بالمعايير اللازمة لفتح تحقيق. ويساعد ذلك على تركيز جهود التحقيق على أمور يمكن أن يكون لها تأثير وخطر كبيرين على البرنامج، بينما تحال الأمور التي يمكن للإدارة أن تعالجها على أفضل وجه إلى المدير الملائم. وفي عام 2014، تلقى المكتب 146 شكوى أدى 42 منها، أي 28 في المائة، إلى إجراء تحقيق. ويتمشى ذلك مع اتجاهات عام 2013 عندما تحولت إلى تحقيقات 46 شكوى من أصل 186 شكوى تم تلقيها، أي ما نسبته 24 في المائة.
- 32- ويواصل المكتب خفض الوقت اللازم للتحقيقات وهو يحاول إنهاء جميع التحقيقات في غضون فترة ستة أشهر. وكما يبين الجدول 8، كان هناك بنهاية عام 2014 قضيتان لم تنتهيا خلال فترة تزيد على ستة أشهر؛ وقد استُكملت القضيتان في يناير/كانون الثاني 2015. كما أن معدل إنهاء التحقيقات كان مرتفعاً؛ ففي عام 2014، استُكملت 36 تحقيقاً، مما يمثل 63 في المائة من التحقيقات التي أُجريت خلال السنة.

الجدول 8: حالة القضايا المحالة للتحقيق (2012-2014)			
2014	2013	2012	
15	8	37	القضايا غير المنجزة المرحلة من الفترة السابقة
42	46	33	القضايا المسجلة خلال السنة
57	54	70	المجموع
36	39	62	القضايا التي أغلقت خلال السنة
21	15	8	القضايا غير المنجزة في نهاية السنة
2	0	0	- منها قضايا غير منجزة لمدة تزيد على 6 أشهر

الجدول 9: حالة القضايا، حسب فئاتها، 2014						
قضايا غير منجزة بتاريخ 31 ديسمبر/كانون الأول 2014	قضايا منجزة		المجموع	القضايا المسجلة في عام 2014	قضايا غير منجزة بتاريخ 1 يناير/كانون الثاني 2014	الفئة
	قضايا مدعمة بالأدلة	المجموع				
0	1	1	1	0	1	الرشوة
5	1	2	7	7	0	تضارب المصالح
1	0	0	1	1	0	التواطؤ
2	0	2	4	3	1	تحويل/سرقة الأغذية
8	7	12	20	*13	7	التدليس
*2	4	*9	11	*8	3	المضايقة/إساءة استعمال السلطة
1	1	3	4	3	1	التحرش الجنسي
0	2	3	3	2	1	مسائل أخرى
1	0	2	3	3	0	السرفقات الأخرى
1	0	1	2	2	0	اعتداء بدني
1	*1	1	2	*2	0	الانتقام من المبلغ عن المخالفات
1	0	2	3	1	2	الاستغلال الجنسي
0	1	1	1	1	0	تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
23	18	39	62	46	16	المجموع*

* من أصل القضايا الـ 42 المسجلة في عام 2014، تتعلق أربع قضايا بنوعين من إساءة السلوك، هما: إساءة استعمال السلطة وتضارب المصالح؛ والتدليس وتضارب المصالح. وتتعلق قضيتان بإساءة استعمال السلطة والانتقام. ولذا فإن المجموع المسجل في عام 2014 هو 46 قضية.

33- وعملاً على التخفيف من المخاطر المتأصلة في عمليات البرنامج التي تشارك فيها أطراف متعاقدة، ضاعف مكتب التنقيش والتحقيق في عام 2013 تركيزه على تحديد التدليس الذي تقوم به أطراف ثالثة أو البائعون ومن استرداد الخسائر. ومن أصل قضايا التدليس الـ 22 - بما في ذلك الرشوة والتواطؤ - التي حقق فيها المكتب في عام 2014، أنجزت 13 قضية خلال الفترة التي يغطيها التقرير. وتم في ثمانية من هذه التحقيقات تدعيم القضية بالأدلة على الاتهامات: خمسة منها تتعلق بممارسات تدليس أو فساد ارتكبتها بائعون، وثلاثة تتصل بعقود أو عمليات شراء كبيرة. وحددت القضايا الثلاث

الأخيرة هذه خسائر تبلغ 815 401 من الدولارات الأمريكية في عام 2014،⁽³⁾ مما يغطي 95 في المائة من مجموع الخسائر البالغ 850 436 دولاراً أمريكياً في قضايا التدليس والفساد المحددة خلال العام.

34- ونصح مكتب التفتيش والتحقيق باتخاذ تدابير قانونية وتدابير أخرى لاسترداد الخسائر وأوصى بإحالة البائعين المسؤولين و/أو مديرهم إلى السلطات الوطنية المختصة. وعمل المكتب مع مديري البرنامج لوضع خطة للحد من الخسائر وتخفيف المخاطر في المستقبل استناداً إلى النتائج والتوصيات التي خلص إليها. وشملت التدابير المتفق عليها للحد من الخسائر أو استردادها تسويات مالية واستبدال المنتجات غير المستوفية للشروط.

الجدول 10: الخسائر المحددة، حسب القضايا، 2014				
رقم القضية	الكيانات المعنية	طبيعة القضية	مقدار الخسارة* (دولار أمريكي)	المبالغ المستردة (دولار أمريكي)
13/I 34	بائع بالتواطؤ مع موظفين في البرنامج	تدليس	171 485 ^أ	0
13/I 38	بائعون	تدليس	636 826	500 000
13/I 41	بائع بالتواطؤ مع موظفين في البرنامج	تدليس	7 090 ^ب	0
13/I 43	موظفو البرنامج	تدليس طبي	27 772	0
14/I 01	موظفو البرنامج	تدليس	42	0
14/I 21	موظفو البرنامج	تدليس	3 936	0
14/I 22	موظفو البرنامج	تدليس طبي	396	0
14/I 25	موظفو البرنامج	تدليس يتعلق بالاستحقاقات	2 890	0
المجموع			850 436 ^ج	500 000

* قُرِّبَت المبالغ المدرجة إلى أقرب دولار.

^أ تم الإبلاغ عن خسائر قدرها 276 000 دولار أمريكي في تقرير عام 2013، مما يصل بمجموع الخسائر إلى 447 485 دولاراً أمريكياً، والتي حددها هذا التحقيق.

^ب تم الإبلاغ عن خسائر قدرها 83 000 دولار أمريكي في تقرير عام 2013، مما يصل بمجموع الخسائر إلى 90,090 دولاراً أمريكياً، والتي حددها هذا التحقيق.

^ج تشكل قيمة خسائر التدليس عام 2014 (850 436 دولاراً أمريكياً) نسبة 0.016 في المائة من مجموع إنفاق البرنامج في العام المذكور (5.2 مليار دولار أمريكي).

35- وخلال الفترة التي يغطيها التقرير، أصدر مكتب التفتيش والتحقيق 26 تقريراً عن تقارير التحقيق: 19 منها عن سوء السلوك/المخالفات من جانب الموظفين؛ وسبعة عن ممارسات التدليس والفساد من جانب البائعين. كما حددت تقارير التحقيق أوجه الضعف في المراقبة، فقد أصدر المكتب خلال الفترة التي يغطيها التقرير تقريراً عن ضعف المراقبة وثلاث رسائل إدارية (الملحق الثالث). ولمعالجة أوجه الضعف التي تم تحديدها، انتقل المكتب من نهج التقليدي المتمثل بوضع التوصيات إلى نهج يقترح المكتب بموجبه التدابير ويعطي المديرين الفرصة للتعليق أو لاقتراح تدابير بديلة، قبل التوصل إلى اتفاق حول أفضل السبل لمعالجة أوجه الضعف المحددة.

عمليات التفتيش

36- التفتيش هو استعراض استباقي للنظم والعمليات يساعد الإدارة على استخدام الموارد المادية والمالية والبشرية بمزيد من الفعالية والكفاءة.

⁽³⁾ تم الإبلاغ عن جزء من هذه الخسائر في تقرير عام 2013.

37- وقد أجري تفتيش واحد في عام 2014 وذلك في ليبيريا (الملحق الرابع). وصدر تقرير عن هذا التفتيش وكُشف عنه للجمهور.

الملحق الأول

بيان الضمان

- 1- تتمثل مهمة مكتب المفتش في تقديم ضمان عن الحوكمة والسياسة والمخاطر والموارد والمسائل التشغيلية ومسائل المساءلة من خلال خدمات الرقابة المستقلة والموضوعية، وتيسير اعتماد البرنامج وتنفيذه لأفضل الممارسات في الأمم المتحدة وفي القطاع الخاص لتمكين المديرين من تقديم الضمان عن عملهم.
- 2- والمقصود بالرأي الكلي هو تقديم ضمان بخصوص وجود مشاكل على المستوى المؤسسي تؤثر تأثيراً كبيراً على إنجاز الأهداف الاستراتيجية والتشغيلية للبرنامج في مقابل المشاكل الموجودة على مستوى الالتزامات الفردية. فالمشاكل على هذا المستوى التي تؤثر تأثيراً كبيراً على إنجاز أهداف الكيان موضوع المراجعة يمكن ألا تكون مهمة، بل هي غير مهمة في كثير من الأحيان، على المستوى المؤسسي.
- 3- والضمان المعقول ليس ضماناً مطلقاً؛ وبعبارة أخرى، في حين أن عمل المراجعة المستند إلى المخاطر يهدف إلى تقييم مدى كفاية وفعالية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة، فإن من الممكن مع ذلك أن تبقى أوجه نقص هامة غير مكتشفة خلال المراجعات. ومن الممكن بصفة خاصة ألا يكتشف وجود أوجه قصور كامنة في الضوابط، من قبيل الأحكام المعيبة، والأخطاء غير المقصودة، والتحايل عن طريق التواطؤ وتجاوز الإدارة، وذلك بسبب طبيعة عمل المراجعة.
- 4- وإدارة البرنامج مسؤولة عن وضع عمليات فعالة للضوابط الداخلية والحوكمة وإدارة المخاطر والحفاظ عليها ضماناً لتحقيق أهداف البرنامج. ومكتب المفتش العام مسؤول عن الإعراب عن رأي حول كفاية وفعالية هذه العمليات لتحقيق أهداف البرنامج الاستراتيجية والتشغيلية.
- 5- وتهدف خطة العمل السنوية لمكتب المفتش العام إلى تقديم تغطية كافية لعمليات البرنامج الرئيسية لتمكين المكتب من التوصل إلى رأي الضمان حول ما إذا كانت عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والمراقبة الداخلية تقدم ضماناً معقولاً عن تحقيق أهداف البرنامج الاستراتيجية والتشغيلية. ويستند الرأي السنوي الذي يصدره مكتب المفتش العام إلى نتائج عمليات المراجعة الداخلية والتحقيق والضمان والتفتيش في ذلك العام. كما يأخذ المكتب في اعتباره بنتائج أفرقة الاستعراض والرقابة في البرنامج ومقدمي الضمان الخارجيين.
- 6- ومن أجل المساهمة في بيان الضمان الذي يقدمه مكتب المفتش العام، يوفر مكتب المراجعة الداخلية خدمات للضمان ويشترك مع الإدارة فيما يتعلق بالمخاطر الناشئة والطريقة التي ينبغي إدارتها بها. وعلى سبيل إرشاد رأي الضمان السنوي بشأن عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والمراقبة الداخلية، ينظم مكتب المراجعة الداخلية استراتيجيته وخطة عمله المتعلقة بالضمان باستخدام نهج يستند إلى المخاطر. ويشمل هذا النهج الحصول على ضمان من المراجعات عن العمليات المعمول بها لإدارة المخاطر وتحقيق أهداف البرنامج. وعند تقديم هذا الضمان تنظر المراجعة الداخلية في مفاهيم الرقابة المتضمنة في إطار المراقبة الداخلية المتبع في البرنامج والتي تعتبر تكيفاً للمراقبة الداخلية التي وضعتها لجنة المنظمات الراعية لهيئة تريبواي – الإطار المتكامل وإدارة مخاطر المؤسسة – وأهداف المراقبة لتكنولوجيا المعلومات وما يتصل بها، والصادرة عن رابطة مراجعة ومراقبة الإطار المتكامل ونظم المعلومات. ونظراً لأن البرنامج منظمة عالمية تأخذ باللامركزية، فإن الحصول على ضمان من المراجعات متنسماً بفعالية التكاليف وبالموثوقية يتطلب منهجية لتقدير المخاطر تشمل العمليات في كل من المكاتب الميدانية ومكاتب المقر الداعمة للعمليات الميدانية. وعملاً على تقديم الضمان الكلي

المطلوب، يقوم مكتب المراجعة الداخلية بتقييم وانتقاء المكاتب القطرية ووحدات المقر والعمليات التي سيخضعها للمراجعة في كل وحدة منها.

7- وقد استندت خطة عمل مكتب المفتش العام لسنة 2014 إلى نتائج تقدير للمخاطر أجري في عام 2013. وكان المتوقع في خطة العمل هذه تغطية 37.16 في المائة من مجموع مخاطر البرنامج المقدرة بالمراجعة في 2013. وغطى عمل المراجعة المنفذ في عام 2014 ما نسبته 36.73 في المائة من مجموع تلك المخاطر، وأعطى تقديرات غير مرضية لـ 5.69 في المائة من مجموع تلك المخاطر.

الرأي

8 لم يكشف عمل الرقابة المنفذ والمبلغ عنه بالنسبة لعام 2014 عن وجود أي أوجه ضعف مهمة في عمليات المراقبة الداخلية والحوكمة وإدارة المخاطر القائمة في مختلف أنحاء البرنامج والتي يمكن أن يكون لها تأثير شامل على تحقيق أهداف البرنامج. غير أن بعض ممارسات المراقبة الداخلية والحوكمة وإدارة المخاطر التي لوحظت في فرادى عمليات المراجعة تحتاج إلى تحسين.

الملحق الثاني

التقارير التي كُشف عنها للجمهور ودرجات التقييم التي تضمنتها

يبين الجدول الثاني (ألف) والثاني (باء) جميع تقارير الرقابة الصادرة عام 2014 والمدرجة في برنامج الضمان لعام 2014 لأغراض الكشف عنها على الموقع الشبكي للبرنامج. ولم يكن هناك أي طلب من الإدارة لتوضيح مضمون التقارير التي كُشف عنها.

ويبين الجدول الثاني (ألف) تقارير من برنامج المراجعة لعام 2013 صدرت وكُشف عنها في عام 2014. ويبين الجدول الثاني (باء) تقارير من برنامج المراجعة لعام 2014 صدرت وكُشف عنها في عام 2014 أو في أوائل عام 2015.

الجدول الثاني (ألف): برنامج المراجعة لسنة 2013					
تقارير الرقابة التي صدرت والتي كُشف عنها للجمهور في الموقع الشبكي للبرنامج					
رمز التقرير	عنوان التقرير	درجات التقييم	صدور التقارير	الكشف للجمهور	
خطة العمل لسنة 2013 – التقارير التي صدرت والتي كُشف عنها للجمهور في سنة 2014					
1	AR/14/01	مراجعة الداخلية لعمليات البرنامج في جمهورية كوريا الديمقراطية الشعبية	مرضية بصفة جزئية	يناير/كانون الثاني	فبراير/شباط
2	AR/14/02	مراجعة الداخلية لعمليات البرنامج في النيجر	مرضية بصفة جزئية	يناير/كانون الثاني	فبراير/شباط
3	AR/14/03	مراجعة الداخلية لعمليات ضمان المراقبة الداخلية في البرنامج	مرضية	يناير/كانون الثاني	فبراير/شباط
4	AR/14/04	مراجعة الداخلية لعمليات البرنامج في جمهورية جنوب السودان	مرضية بصفة جزئية	فبراير/شباط	مارس/آذار
5	AR/14/05	مراجعة الداخلية لعمليات البرنامج في جمهورية مالي	غير مرضية	فبراير/شباط	مارس/آذار
6	AR/14/06	مراجعة الداخلية لعمليات البرنامج في فلسطين	مرضية	فبراير/شباط	مارس/آذار
7	AR/14/07	المراجعة الداخلية لعمليات البرنامج في هايتي (المكتب القطري)	غير مرضية	مارس/آذار	أبريل/نيسان
8	AR-14-09	المراجعة الداخلية لعمليات مؤسسة مختارة يقوم بها البرنامج (جنوب السودان – مؤسسية)	مرضية بصفة جزئية	أبريل/نيسان	مايو/أيار
9	AR-14-11	المراجعة الداخلية لعمليات مؤسسة مختارة يقوم بها البرنامج (هايتي – مؤسسية)	مرضية بصفة جزئية	مايو/أيار	يونيو/حزيران
10	AR-14-12	المراجعة الداخلية لعمليات مؤسسة مختارة يقوم بها البرنامج (منطقة الساحل – حالة طوارئ مؤسسية)	مرضية بصفة جزئية	مايو/أيار	يونيو/حزيران

الجدول الثاني (باء): برنامج المراجعة
تقارير الرقابة التي صدرت والتي كُشف عنها للجمهور في الموقع الشبكي للبرنامج

الكشف للجمهور	صدور التقارير	درجات التقييم	عنوان التقرير	رمز التقرير	
أبريل/نيسان	مارس/أذار	لم تقيّم	تقرير التفتيش على عمليات البرنامج في ليبيريا	IR-14-01	1
أبريل/نيسان	أبريل/نيسان	مرضية	تقرير التفتيش على عمليات البرنامج في كمبوديا	AR-14-08	2
يونيو/حزيران	مايو/أيار	غير مرضية	تقرير التفتيش على عمليات البرنامج في بوروندي	AR-14-10	3
يوليو/تموز	مايو/أيار	مرضية	المراجعة الداخلية لطريقة التمويل للشخص الواحد لخدمات تكنولوجيا المعلومات المؤسسية	AR-14-13	4
يونيو/حزيران	مايو/أيار	مرضية	تقرير المراجعة الداخلية لعملية ضمان المراقبة الداخلية في البرنامج لعام 2013	AR-14-14	5
أغسطس/آب	يوليو/تموز	مرضية بصفة جزئية	المراجعة الداخلية لعمليات البرنامج في كينيا	AR-14-15	6
سبتمبر/أيلول	أغسطس/آب	مرضية بصفة جزئية	المراجعة الداخلية لعمليات البرنامج في باكستان	AR-14-16	7
غير متوفر ⁽¹⁾	أكتوبر/تشرين الأول	مرضية بصفة جزئية	المراجعة الداخلية لخط الأساس للأمن في تخطيط موارد المؤسسة في البرنامج	AR-14-17	8
نوفمبر/تشرين الثاني	أكتوبر/تشرين الأول	مرضية	المراجعة الداخلية لألية الشراء الأجل في البرنامج	AR-14-18	9
نوفمبر/تشرين الثاني	أكتوبر/تشرين الأول	مرضية بصفة جزئية	المراجعة الداخلية للأمن الميداني في البرنامج	AR-14-19	10
نوفمبر/تشرين الثاني	أكتوبر/تشرين الأول	لم تقيّم	عمليات البرنامج في الجمهورية العربية السورية والبلدان المجاورة - المراجعة الداخلية لتوصيات عام 2013	AR-14-20	11
ديسمبر/كانون الأول	نوفمبر/تشرين الثاني	غير مرضية	المراجعة الداخلية لعمليات البرنامج في جمهورية الكونغو الديمقراطية	AR-14-21	12
ديسمبر/كانون الأول	نوفمبر/تشرين الثاني	مرضية بصفة جزئية	تقرير المراجعة الداخلية لعمليات البرنامج في الجمهورية العربية السورية والبلدان المجاورة	AR-14-22	13
ديسمبر/كانون الأول	نوفمبر/تشرين الثاني	مرضية بصفة جزئية	المراجعة الداخلية لعمليات البرنامج في الصومال	AR-14-23	14
يناير/كانون الثاني 2015	ديسمبر/كانون الأول	مرضية بصفة جزئية	المراجعة الداخلية لعمليات البرنامج في اليمن	AR-14-24	15
يناير/كانون الثاني 2015	ديسمبر/كانون الأول	مرضية بصفة جزئية	المراجعة الداخلية لعمليات البرنامج في مالي	AR-14-25	16
فبراير/شباط 2015	يناير/كانون الثاني 2015	مرضية بصفة جزئية	المراجعة الداخلية لعملية الشراء المشترك للوكالات التي تتخذ من روما مقراً لها	AR-15-01	17
فبراير/شباط 2015	يناير/كانون الثاني 2015	مرضية بصفة جزئية	المراجعة الداخلية لطرائق النقد والقوائم في تصميم المشروعات الميدانية وتأسيسها	AR-15-02	18
فبراير/شباط 2015	يناير/كانون الثاني 2015	مرضية بصفة جزئية	المراجعة الداخلية لطرائق النقد والقوائم في دورة التوزيع الميداني وإغلاق التدخلات	AR-15-03	19
مارس/أذار 2015	فبراير/شباط 2015	مرضية بصفة جزئية	المراجعة الداخلية لعمليات البرنامج في أفغانستان	AR-15-04	20

⁽¹⁾ لم يُكشف عن تقرير المراجعة هذا لأنه يمكن أن يعرض للخطر أمن بيانات ونظم البرنامج وسريتها.

الملحق الثالث

تقارير التحقيق لعام 2014

يعرض الجدولان الثالث (ألف) والثالث (باء) التقارير التي يمكن أن يطلبها الممثلون الدائمون بموجب سياسة الكشف عن تقارير التحقيق. وسيُستعرض كل طلب طبقاً لتلك السياسة من أجل ضمان مراعاة سرية وسلامة وأمن أي فرد وحقوق الأفراد في المعاملة وفق الأصول القانونية، قبل إتاحة التقرير لممثل دائم.

الجدول الثالث (ألف): تقارير التحقيق المتعلقة بحالات إساءة السلوك والمخالفات من جانب العاملين في البرنامج، لسنة 2014			
رقم التقرير	اسم التقرير	تاريخ الإصدار	
I 27/13	بوركينفا فاسو – تحرش جنسي – موظف بعقد ثابت الأجل	6 يناير/كانون الثاني 2014	1
I 44/13	كينيا – مضايقة وتحرش جنسي وإساءة استعمال السلطة – مقاول بعقد خدمة	8 يناير/كانون الثاني 2014	2
I 45/13	الأردن – تدليس – حامل عقد خدمة	18 فبراير/شباط 2014	3
I 40/13	إثيوبيا – مضايقة – موظف بعقد ثابت الأجل	19 فبراير/شباط 2014	4
I 41/13-A	إثيوبيا – رشوة وتواطؤ – استشاري/ موظف بعقد ثابت الأجل	20 مارس/آذار 2014	5
I 41/13-B	إثيوبيا – رشوة وتواطؤ – استشاري/ موظف بعقد ثابت الأجل	20 مارس/آذار 2014	6
I 34/13-B	باكستان – تدليس – موظف بعقد ثابت الأجل	21 مارس/آذار 2014	7
I 34/13-C	باكستان – تدليس – موظف بعقد ثابت الأجل	21 مارس/آذار 2014	8
I 08/14-B	إثيوبيا – أمور متفرقة – موظف بعقد ثابت الأجل	28 أبريل/نيسان 2014	9
I 05/14	إثيوبيا – مضايقة – حامل عقد خدمة	30 أبريل/نيسان 2014	10
I 09/14	تشاد – تهديد بالقتل – موظف بعقد ثابت الأجل	26 مايو/أيار 2014	11
I 43/13	المقر – تدليس يتعلق بالاستحقاقات – موظف بعقد مستمر	30 مايو/أيار 2014	12
I 08/14-A	إثيوبيا – أمور متفرقة – موظف بعقد ثابت الأجل	10 يونيو/حزيران 2014	13
I 01/14	غانا – تدليس – موظف بعقد ثابت الأجل	2 يوليو/تموز 2014	14
I 04/14	باكستان – تضارب مصالح – موظف بعقد ثابت الأجل	8 سبتمبر/أيلول 2014	15
I 13/14	باكستان – إساءة استعمال السلطة – موظف بعقد ثابت الأجل	8 سبتمبر/أيلول 2014	16
I 46/13	جمهورية الكونغو الديمقراطية – تدليس – موظف بعقد ثابت الأجل	30 سبتمبر/أيلول 2014	17
I 18/14	باكستان – إساءة استعمال موارد تكنولوجيا المعلومات والاتصالات – موظف بعقد ثابت الأجل	3 أكتوبر/تشرين الأول 2014	18
I 25/14	جنوب أفريقيا – تدليس يتعلق بالاستحقاقات – مقاول بعقد غير محدد الأجل	21 نوفمبر/تشرين الثاني 2014	19

الجدول الثالث (باء): تقارير التحقيق المتعلقة بالبايعين، لسنة 2014			
رقم التقرير	اسم التقرير	تاريخ الإصدار	
I 34/13-A	باكستان – تدليس	27 فبراير/شباط 2014	1
I 38/13	إثيوبيا – تدليس	6 مارس/أذار 2014	2
I 41/13-C	إثيوبيا – رشوة وتواطؤ	6 مارس/أذار 2014	3
I 12/14	الأردن – تدليس	19 يونيو/حزيران 2014	4
I 08/13-A	جنوب السودان – تدليس	20 يونيو/حزيران 2014	5
I 08/13-B	جنوب السودان – تدليس	20 يونيو/حزيران 2014	6
I 38/13-A	إثيوبيا – تدليس	2 يوليو/تموز 2014	7

الملحق الرابع

الجدول الرابع: عمليات التفتيش لسنة 2014			
رقم التقرير	التفتيش	تاريخ الإصدار	
IR/01/2014	تقرير التفتيش بشأن عمليات البرنامج في ليبيا	22 أبريل/نيسان 2014	1

الملحق الخامس

ميثاق مكتب المفتش العام



تعميم المدير التنفيذي (مكتب المفتش العام)

التاريخ: مارس/آذار 2015
رقم التعميم: OED2015/0
يحل محل: EDD2012/0

ميثاق مكتب المفتش العام

إنشاء المكتب

1- ينشئ المجلس التنفيذي لبرنامج الأغذية العالمي ("البرنامج") نظاماً مالياً ينظم إدارة "حساب البرنامج" بموجب المادة الرابعة عشرة - 5 من النظام الأساسي. وينشئ المدير التنفيذي مكتب المفتش العام بموجب المادة 1-12 من النظام المالي.

الهيكل

2- يتألف مكتب المفتش العام من وحدتين: مكتب المراجعة الداخلية ومكتب التفتيش والتحقق. كما يؤدي المفتش العام دور المسؤول التنفيذي الأول عن مراجعة الحسابات.

المهمة

3- تتمثل مهمة مكتب المفتش العام في توفير الضمان للمدير التنفيذي وإجراء أنشطة الرقابة الموضوعية والمستقلة لحماية نزاهة برامج البرنامج وعملياته وتحسين كفاءتها وفعاليتها، فضلاً عن كشف أعمال التدليس والتبديد والإساءة وردعها، من خلال خدمات المراجعة الداخلية والتفتيش والتحقق وغيرها من الخدمات الاستشارية؛ وفي تيسير اعتماد البرنامج لأفضل ممارسات الأمم المتحدة والقطاع الخاص، وتنفيذها، بما يمكن المديرين من تقديم الضمان للمدير التنفيذي بشأن عملهم.

المسؤولية

- 4- يقوم المفتش العام بالتحقق من نزاهة وكفاءة وفعالية إدارة البرنامج وتنظيمه وعملياته، وبالإبلاغ عن ذلك.
- 5- تشمل خدمات الرقابة التي يقدمها مكتب المفتش العام المراجعة الداخلية، والضمان الاستشاري، والتحقق، والتفتيش. ويشمل نطاق عمله جميع البرامج والنظم والإجراءات والعمليات والأنشطة التي يقوم بها البرنامج.
- 6- المفتش العام مسؤول عن إصدار التقارير حول نتائج أعمال المراجعة والتحقق والتفتيش في أسرع وقت ممكن عملياً عقب إنهاء أعمال المراجعة أو التحقق أو التفتيش.
- 7- يسعى مكتب المفتش العام في عمله إلى تحديد ما إذا كانت شبكة عمليات المراقبة الداخلية والحوكمة وإدارة المخاطر في البرنامج، وفق ما تصممها وتعرضها الإدارة، كافية وتعمل بصورة تضمن ما يلي:
 - أ) تحديد المخاطر أمام تحقيق أهداف ونتائج وحاصل البرنامج ككل، وتحليل هذه المخاطر وإدارتها بالصورة الملائمة، بما في ذلك من خلال التفاعل مع مختلف أفرقة الحوكمة؛
 - ب) كون المعلومات المالية والإدارية والتشغيلية الهامة دقيقة وموثوقة وحسنة التوقيت؛
 - ج) امتثال أعمال موظفي البرنامج لأنظمتها ولوائحها وإصداراته الإدارية المطبقة؛
 - د) تقيد البائعين الذين يتعامل معهم البرنامج وشركائه المتعاونين وغيرهم من الأطراف الثالثة بلوائح البرنامج وأنظمتها المطبقة.
 - هـ) الحصول على الموارد بصورة اقتصادية، واستخدامها بكفاءة، وحمايتها بصورة كافية؛
 - و) تشجيع التحسينات النوعية المستمرة في عمليات المراقبة التي يقوم بها البرنامج؛
 - ز) تقدير الادعاءات بارتكاب مخالفات والتحقق فيها وبذل الجهود للترويج لبيئة عمل أخلاقية؛
 - ح) توفر الإجراءات الكافية لمنع أعمال التدليس والإساءة وردعها وكشفها.
- 8- يتم إبلاغ المستوى الملائم من الإدارة بالفرص السانحة لتحسين المراقبة الإدارية وفعالية التكلفة وصورة البرنامج، والتي يتم تحديدها في سياق عمل مكتب المفتش العام.
- 9- وفي هذا السياق، يقدم مكتب المفتش العام التقارير إلى المدير التنفيذي والإدارة العليا حول أوجه الضعف في الضوابط والإجراءات، وأوجه النقص في الأطر التنظيمية، وغيرها من التحديات التي يتم تحديدها أثناء التحقيقات، على أن تكون مشفوعة بالتوصيات لمعالجة ذلك ولتعزيز إطار المساءلة.

أ- المراجعة الداخلية

- 10- تشكل المراجعة الداخلية ضماناً مستقلاً موضوعياً ونشاطاً استشارياً مصمماً لإضافة القيمة إلى عمليات البرنامج ولتحسينها. وهي تساعد البرنامج على تحقيق أهدافه من خلال إدخال نهج منظم ومنضبط يمكن من تقييم وتحسين فعالية عمليات المراقبة، وإدارة المخاطر، والحوكمة.
- 11- يشمل نطاق المراجعة الداخلية، على سبيل المثال لا الحصر، تقدير كفاية وفعالية وتطبيق نظم المراقبة الداخلية وعمليات الحوكمة وإدارة المخاطر، فضلاً عن نوعية الأداء فيما يتعلق بتحقيق غايات البرنامج وأهدافه المقررة. وتجرى عمليات المراجعة استناداً إلى خطة عمل سنوية للمراجعة توضع بعد الانتهاء من عملية تقدير تفصيلية للمخاطر تجرى قبل بدء السنة، وبعد الحصول على موافقة المدير التنفيذي الرسمية.
- 12- يتحمل مكتب المفتش العام مسؤولية إجراء جميع عمليات المراجعة الداخلية ضمن البرنامج.⁽¹⁾

(1) باستثناء الظروف المحددة في الفقرة 36 من هذا التعميم؛ وتخضع المراجعة الخارجية لأحكام الفصل الرابع عشر من النظام المالي ولملحق النظام المالي. أما مراجع الحسابات الخارجي فيعيّنه المجلس التنفيذي، ويعتبر مسؤولاً أمامه، بهدف القيام بمراجعة حسابات البرنامج.

ب- الضمان الاستشاري

- 13- يقدم مكتب المفتش العام أيضا الضمان من خلال الأنشطة الاستشارية، مما يسهم في زيادة الضمان بشأن الحوكمة وإدارة المخاطر وعمليات المراقبة في البرنامج، فضلاً عن فعاليته التشغيلية.
- 14- ويبادر بأنشطة الضمان الاستشاري بناء على طلب من الإدارة أو بالاتفاق المشترك بين الإدارة ومكتب المفتش العام.

ج- التحقيق

- 15- يتمثل الهدف من التحقيق في تحديد الحقائق وتقديم ما يكفي من الأدلة والتحليل لتقرير ما إذا كانت قد وقعت أية مخالفة، وفي حالة وقوعها تحديد الأشخاص المسؤولين أو الكيانات المسؤولة عنها، وكذلك تمكين إدارة البرنامج من اتخاذ التدابير إذا وجد ما يبرر ذلك على ضوء نتائج التحقيق.
- 16- يتولى مكتب المفتش العام مسؤولية تقدير الادعاءات بارتكاب أعمال سوء السلوك من قبيل التديس، والفساد، والتواطؤ، والسرقة/الاختلاس، والاستغلال والاعتداء الجنسيين، والمضايقة في مكان العمل، والتحرش الجنسي، وإساءة استعمال السلطة، والانتقام، وغير ذلك من المخالفات من جانب موظفي البرنامج، والتحقيق فيها.
- 17- كما يتولى مكتب المفتش العام المسؤولية عن تقدير ادعاءات التديس والفساد والتواطؤ وغير ذلك من المخالفات التنظيمية المضرة بالبرنامج التي يرتكبها البائعون والشركاء المتعاونون وغيرهم من الأطراف الثالثة، والتحقيق فيها.
- 18- كجزء من الإجراءات التشغيلية الخاصة بالتحقيق، يجوز لمكتب المفتش العام أن يجري استعراضات استباقية للنزاهة، تستند إلى تقدير منظم لمخاطر التديس في إجراءات الأعمال أو العمليات المنطوية على مخاطر عالية. ويتمثل الهدف من الاستعراضات الاستباقية للنزاهة في تحديد مخاطر التديس وتوفير التدابير الملائمة لتخفيف المخاطر في مرحلة مبكرة، وهي بذلك تكمل القناة التقليدية التي تستند إلى عدم التصرف إلا بعد تلقي الشكوى. كما تستجيب هذه الاستعراضات للشواغل المحددة التي تحيلها الإدارة أو يتم التنبيه إليها من خلال أعمال المراجعة أو من جانب كيانات خارجية، مما يمكن أن يشير إلى وجود مخاطر تتعلق بالتديس أو الفساد أو التواطؤ أو غيرها من المخالفات.
- 19- ويصمم كل واحد من الاستعراضات الاستباقية للنزاهة بحيث يضيف قيمة إلى إطار المراقبة الحالي ويزيد من قدرة البرنامج على كشف أعمال التديس والفساد وردعها. فإذا جاءت نتائج الاستعراض بما يشير إلى أن تديساً أو فساداً أو غير ذلك من المخالفات يمكن أن يكون قد وقع، يُبدأ عندئذ بإجراء تحقيق رسمي.
- 20- يتحمل مكتب المفتش العام مسؤولية إجراء جميع التحقيقات ضمن البرنامج.⁽²⁾

د- التفتيش

- 21- يشمل نطاق التفتيش تقديم معلومات موضوعية إلى الإدارة عن المكاتب الميدانية ووحدات المقر الرئيسي وعن العمليات، بغية مساعدة الإدارة على كفاءة الاستخدام الأمثل للموارد والامتثال لللكوك التنظيمية ولقرارات المجلس التنفيذي للبرنامج، وتيسير المساءلة وضمان فعالية نظم الرصد، وتقديم التوصيات لتعزيز الفعالية والكفاءة والنزاهة.
- 22- ويعتبر التفتيش الذي يجريه مكتب المفتش العام استعراضاً للوحدات التنظيمية أو النظم أو العمليات أو الممارسات المعنية، التي يعتبر أنها تمثل مخاطر محتملة، خارج نطاق خطة المراجعة للمكتب أو أي ادعاء محدد.

(2) باستثناء الحالات المحددة في الفقرة 36 من هذا التعميم.

التنظيم

- 23- المفتش العام مسؤول أمام المدير التنفيذي ويخضع لمسئولته، دون أي مساس باستقلاليتته التشغيلية في أداء مهامه ومسؤولياته الرقابية.
- 24- يتخذ المدير التنفيذي جميع القرارات المتعلقة بتعيين المفتش العام أو عزله، استناداً إلى مشورة لجنة مراجعة الحسابات وبموافقة مسبقة من المجلس التنفيذي للبرنامج. ويتعين أن يستند إنهاء عقد المفتش العام إلى أسباب وجيهة، وفق الإجراءات المعتمدة المطبقة على موظفي البرنامج، ورهنأ باستعراض المجلس وموافقته. وتكون فترة ولاية المفتش العام محددة بأربع سنوات، قابلة للتجديد مرة واحدة، دون جواز استمرار عمله ضمن البرنامج عند نهاية فترته.

السلطة

- 25- يتمتع مكتب المفتش العام بإمكانية الوصول الكامل والحر وغير المقيد إلى جميع سجلات البرنامج وممتلكاته المادية وموظفيه، مما يعتبره المكتب ذا أهمية بالنسبة لعمله، على أن يخضع في ذلك للمساءلة الصارمة عن السرية وعن حماية السجلات والمعلومات، ولأية قيود مفروضة متعلقة بحماية المعلومات. ويُطلب إلى جميع الموظفين، ضمن إطار حقهم في الإجراءات القانونية الواجبة المطبقة على كل العاملين في البرنامج، أن يساعدوا مكتب المفتش العام على الاضطلاع بأنشطته.
- 26- كما تتاح لمكتب المفتش العام إمكانية الوصول إلى البائعين و/أو الشركاء المتعاونين و/أو غيرهم من الأطراف الثالثة ممن يدخل في أي ترتيب تعاقدي مع البرنامج، وإلى المباني والسجلات والوثائق وغير ذلك من المعلومات ذات الصلة بعلاقتهم التعاقدية مع البرنامج، مما يعتبره المكتب ذا أهمية بالنسبة لعمله، وذلك رهنأ بالاتفاق مع النظراء التعاقديين على الأحكام والشروط الملائمة.
- 27- يتمتع مكتب المفتش العام بإمكانية الوصول الكامل والحر وغير المقيد إلى المجلس التنفيذي للبرنامج (بصورة تمشي مع اللائحة الداخلية للمجلس التنفيذي للبرنامج) وإلى لجنة مراجعة الحسابات.
- 28- يجوز لمكتب المفتش العام أن يتخذ، أو أن يوصي باتخاذ، التدابير التي يعتبرها ضرورية لحماية سرية المعلومات والشهود، بما في ذلك من خلال تقييد استخدام المعلومات التي يقدمها الشهود، بما يتفق مع مقتضيات الإجراءات القانونية الواجبة.

المهنية

- 29- يجوز للمفتش العام أن يفوض السلطة لموظفي مكتب المفتش العام لإجراء أعمال الرقابة، على أنه لا يجوز له أن يفوض المسؤولية عن تحقيق ولاية المكتب.
- 30- المفتش العام مسؤول عن التكفل بوضع السياسات والإجراءات والممارسات وتطبيقها على جميع أنشطة مكتبه، ليتسنى للمكتب أن يعمل بكفاءة وفعالية وأن يسهم بخدماته في تحسين عمليات البرنامج وإدارته وفي تحقيق غاياته وأهدافه المقررة.
- 31- يلتزم المفتش العام وموظفو مكتبه بمعايير السلوك لموظفي الخدمة المدنية الدولية وبمدونة قواعد السلوك في البرنامج، ويتعين عليهم في جميع الأوقات أن يحافظوا على استقلاليتهم وموضوعيتهم ومهنتيتهم، وأن يحموها، في أدائهم للمسؤوليات المنوطة بهم بموجب هذا الميثاق.
- 32- تؤدي أنشطة الرقابة التي يضطلع بها موظفو مكتب المفتش العام، بما فيهم الاستشاريون العاملون لديه، وفقاً للتوجيهات الإلزامية الصادرة عن معهد مراجعي الحسابات الداخليين (بما فيها تعريف المراجعة الداخلية، ومدونة الأخلاقيات،

والمعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية)، وللمبادئ والخطوط التوجيهية الموحدة للتحقيقات التي اعتمدها مؤتمر المحققين الدوليين، ولهذا الميثاق، ولسياسات مكتب المفتش العام وممارساته وإجراءاته.

الاستقلالية والموضوعية

- 33- يمارس مكتب المفتش العام الاستقلالية التشغيلية في تنفيذ واجباته. ويبقى بعيداً عن أي تدخل، بما في ذلك في مسائل اختيار أنشطته، ونطاقها، وإجراءاتها، وتواترها، وتوقيتها، والإبلاغ عن نتائجها.
- 34- يتكفل المدير التنفيذي بأن يكون مكتب المفتش العام مزوداً بالموارد اللازمة من حيث ملاك الموظفين الملائم والأموال الكافية والتدريب المناسب لتحقيق مهمته والحفاظ على استقلاليته. وضماناً لاستقلالية المكتب، يتمتع المفتش العام بالمسؤولية والمراقبة الإدارية فيما يتعلق بالموارد البشرية والمالية للشعبة، مع الالتزام بلوائح البرنامج وأنظمتها.
- 35- لا يتمتع مكتب المفتش العام بأية مسؤولية أو سلطة تشغيلية على أي من الأنشطة الخاضعة للاستعراض.
- 36- لا يجري مكتب المفتش العام أية مراجعة أو تفتيش على الوظائف الواقعة ضمن مسؤوليته. ولا يقوم المكتب بالتحقيق في الادعاءات بسوء السلوك الموجهة إلى موظفيه. فالادعاءات من هذا القبيل التي تتطلب التحقيق فيها تخضع للاستعراض من جانب مكتب الرقابة التابع لوكالة أخرى من وكالات الأمم المتحدة أو لمنظمة دولية أخرى يعينها المدير التنفيذي.
- 37- ليس من شأن الاستعراضات والتقييمات والمشورة التي يقدمها مكتب المفتش العام أن تحل محل المسؤوليات المنوطة بإدارة البرنامج أو أن تعفي الإدارة من تلك المسؤوليات بأي حال من الأحوال.
- 38- يتجنب المفتش العام وموظفو مكتبه حالات تضارب المصالح أو الحالات التي يمكن تعطل قدرتهم على الحكم فيما يتعلق بالمسؤوليات المنوطة بهم.

مسؤوليات إدارة البرنامج وموظفيه

- 39- يتعين على مديري البرنامج وموظفيه وغيرهم من العاملين لديه، ضمن إطار الحق في الإجراءات القانونية الواجبة المطبقة على جميع العاملين في البرنامج، القيام بما يلي:
- أ) الإبلاغ عن أعمال التدليس والفساد وغير ذلك من انتهاكات لوائح البرنامج وأنظمتها، من جانب موظفي البرنامج أو أي من المتعاقدين معه أو شركائه؛
- ب) التعاون الكامل مع أعمال المراجعة الداخلية والتفتيش والتحقيق وغيرها من أشكال الاستعراض التي يقوم بها مكتب المفتش العام، وتقديم الدعم لها، حسب الاقتضاء، على جميع المستويات؛
- ج) إتاحة وصول مكتب المفتش العام بصورة عاجلة وغير مقيدة إلى جميع سجلات البرنامج (الورقية والإلكترونية) ووثائقه وموظفيه وأبنيته وأصوله المادية، وتقديم الردود في الوقت المناسب على جميع الاستفسارات والطلبات التي يقدمها المكتب؛
- د) تقديم الردود على تقارير مكتب المفتش العام وتوصياته في الوقت المناسب وتنفيذ توصيات الرقابة، حسبما يتم الاتفاق عليه؛
- هـ) التماس موافقة مكتب المفتش العام قبل القيام بأية أنشطة (بما في ذلك تأمين الخدمات الخارجية للقيام بأنشطة) تدخل في نطاق ولاية المكتب المتعلقة بالمراجعة الداخلية والتفتيش والتحقيق؛
- و) الحفاظ على سرية جميع المعلومات المتعلقة بمسائل خاضعة للتحقيق أو الاستعراض من جانب مكتب المفتش العام، والتي يطلعون عليها بسبب تفاعلهم أو تعاونهم مع المكتب؛ وفي حال الشك حول سرية المعلومات فإن عليهم التماس المشورة من المكتب في هذا الخصوص؛

ز) إبلاغ مكتب المفتش العام بأية إخفاقات هامة يعرفونها في عمل نظم المراقبة الداخلية في البرنامج، أو بأي تدليس أو ضعف يسمح بالتدليس، وبالمسائل الهامة المتعلقة بالكفاءة والفعالية في استخدام الموارد.

- 40- تنفذ الإدارة توصيات الرقابة حسب الأصول وتقدم إلى مكتب المفتش العام في جميع الحالات معلومات في الوقت المناسب عن حالة تنفيذ التوصيات. وفي حال عدم موافقة المدير المسؤول على أية توصية من توصيات الرقابة، يجوز للمكتب أن يصعد المسألة إلى مدير أعلى وصولاً إلى المدير التنفيذي، وعند اللزوم إلى لجنة مراجعة الحسابات.
- 41- يقوم المفتش العام، عندما يعتقد بأن الإدارة العليا قد قبلت بمستوى من المخاطر المتبقية قد لا يكون مقبولاً لدى البرنامج، بمناقشة المسألة معها. وفي حال عدم التمكن من تسوية القرار المتعلق بالمخاطر المتبقية، فإنه يتعين على المفتش العام أن يرفع المسألة إلى المدير التنفيذي التماساً للحل.

تخطيط العمل

- 42- يقدم المفتش العام، سنوياً على الأقل، خطة عمله إلى المدير التنفيذي للموافقة عليها بعد تلقي تعليقات لجنة المراجعة عليها. وتشمل خطة العمل خطة عمل مرنة للمراجعة الداخلية توضع بالاستناد إلى منهجية ملائمة تستند إلى المخاطر.

الإبلاغ والرصد

- 43- المفتش العام مسؤول عن إعداد تقرير سنوي حول أنشطة مكتبه، بما في ذلك موجز لنتائج الرقابة الهامة وحالة تنفيذ التوصيات، وتأكيد الاستقلالية التنظيمية لأنشطة المكتب، وعن تقديم هذا التقرير إلى المجلس التنفيذي للبرنامج وفقاً للمادة السادسة – 2 (ب) (8) من النظام الأساسي.
- 44- المفتش العام مسؤول عن الإعراب عن رأي الضمان السنوي حول كفاية وفعالية عمليات المراقبة الداخلية والحوكمة وإدارة المخاطر، لتحقيق أهداف البرنامج.
- 45- المفتش العام مسؤول عن إعداد تقارير دورية موجزة عن أنشطة مكتبه، تشمل نتائج الرقابة الهامة وحالة تنفيذ التوصيات، وتقديم هذه التقارير إلى المدير التنفيذي ولجنة المراجعة.
- 46- يقدم المفتش العام تقارير المراجعة الداخلية والتفتيش والتحقق إلى المدير التنفيذي و/أو إلى مسؤولي الإدارة العليا المعنيين. ويقدم المفتش العام هذه التقارير إلى لجنة مراجعة الحسابات ومراجع الحسابات الخارجي والأطراف الأخرى بناء على طلبها ووفقاً لسياسات البرنامج.
- 47- يجوز للمفتش العام أن يتيح للدول الأعضاء وغيرها من الجهات الخارجية الموافقات عليها إمكانية الحصول على تقارير الرقابة وفقاً لسياسات البرنامج الكشف عن المعلومات، التي يوافق عليها المجلس التنفيذي وينفذها المدير التنفيذي.
- 48- مكتب المفتش العام مسؤول عن متابعة توصيات الرقابة والإبلاغ عنها بالصورة الملائمة.

التقدير الدوري

- 49- المفتش العام مسؤول عن إجراء تقدير دوري لما إذا كانت الغاية من مكتب المفتش العام ومسؤوليته وسلطته، وفق ما يحدده ميثاقه هذا، باقية على كونها كافية لتحقيق مهمته. والمفتش العام مسؤول أيضاً عن إبلاغ لجنة المراجعة والمدير التنفيذي بنتائج هذا التقدير.
- 50- يقوم المفتش العام بتنفيذ برنامج لضمان الجودة وتحسينها، وبإبلاغ لجنة المراجعة والمدير التنفيذي دورياً بأنشطة هذا البرنامج، بما في ذلك حول نتائج التقديرات الداخلية الجارية والتقديرات الخارجية التي يُصطلح بها كل خمس سنوات على الأقل.

تعديلات هذا التعميم والتوجيهات ذات الصلة

- 51- المفتش العام مسؤول عن تطبيق هذا التعميم، واستعراضه دورياً، وتقديم المقترحات إلى المدير التنفيذي لإدخال تغييرات عليه لتحديثه. ويجوز للمفتش العام أن يصدر أية توجيهات أو سياسات أو خطوط توجيهية، حسب اللزوم، لتكميل هذا الميثاق ولتحقيق مهمته.
- 52- يشكل هذا التعميم، الذي وافق عليه المدير التنفيذي للبرنامج، بعد أن أخذ في الاعتبار تعليقات لجنة مراجعة الحسابات عليه، ملحقاً للائحة المالية ويبلغ المجلس التنفيذي للبرنامج به. وتخضع تعديلات هذا التعميم لموافقة المدير التنفيذي مع مراعاة تعليقات لجنة المراجعة عليها.
- 53- يحل هذا التعميم محل تعميم المدير التنفيذي رقم EDD2012/002.
- 54- يدخل هذا التعميم حيز النفاذ فوراً.

إرثارين كازين
المديرة التنفيذية