

برنامج  
الأغذية  
العالمي



Programme  
Alimentaire  
Mondial

World  
Food  
Programme

Programa  
Mundial  
de Alimentos

المجلس التنفيذي  
الدورة السنوية

روما، 12 - 2006/6/16

## مسائل الموارد والمالية والميزانية

البند 6 من جدول الأعمال

تقرير المفتش العام

مقدمة للمجلس للنظر فيها



طبعت هذه الوثيقة في عدد محدود من النسخ. يمكن الإطلاع على وثائق المجلس التنفيذي في صفحة  
برنامج الأغذية العالمي في شبكة انترنت على العنوان التالي: (<http://www.wfp.org/eb>)

Distribution: GENERAL  
**WFP/EB.A/2006/6-F/1**  
10 May 2006  
ORIGINAL: ENGLISH

## مذكرة للمجلس التنفيذي

### الوثيقة المرفقة مقدمة للمجلس التنفيذي للنظر فيها

تدعو الأمانة أعضاء المجلس الذين يرغبون في إبداء بعض الملاحظات أو لديهم استفسارات تتعلق بمحتوى هذه الوثيقة إلى الاتصال بموظفي برنامج الأغذية العالمي المذكورين أدناه، ويفضل أن يتم ذلك قبل ابتداء دورة المجلس التنفيذي بفترة كافية.

رقم الهاتف: -2029066513

Mr A. Khan

مدير شعبة الرقابة (OSD):

الرجاء الاتصال بالسيدة C. Panlilio، المساعد الإداري لوحدة خدمات المؤتمرات، إن كانت لديكم استفسارات تتعلق بإرسال الوثائق المتعلقة بأعمال المجلس التنفيذي وذلك على الهاتف رقم: (066513-2645).

## ملخص

عملا بالمادة السادسة (2)(ب) (ثامنا) من النظام الأساسي لبرنامج الأغذية العالمي، يزود المجلس مرة كل سنتين بتقرير المفتش العام عن عمليات التفتيش والتحقق لينظر فيها ويحيلها إلى مكتب الأمم المتحدة لخدمات الرقابة الداخلية، وفقا لقرار المجلس WFP/EB.3/96/3. وفيما يلي التقرير السادس للمفتش العام الذي يغطي الفترة من يناير/كانون الثاني 2004 إلى ديسمبر/كانون الأول 2005.

وهذا التقرير:

- ◀ يقدم عرضا عاما لمهمة شعبة الرقابة واستراتيجيتها والمعايير التي تمارس عملها بمقتضاها، والموارد المتاحة والأنشطة وضمان الجودة وإرضاء العملاء؛
- ◀ تقديم عرض موجز لأنشطة المراجعة والتحقق والتفتيش والتحديات التي تواجهها الإدارة التي ألقى الضوء عليها، ورد الإدارة عليها؛
- ◀ الإبلاغ عن وجود خسائر يبلغ مجموعها 8.8 مليون دولار أمريكي وأصول ومستردة تربو قيمتها على 1.57 مليون دولار أمريكي خلال الفترة؛
- ◀ يقدم صورة عامة للاتجاهات حسب طلب المجلس؛
- ◀ يقدم معلومات عن متابعة "أفضل مبادرات الممارسات"؛
- ◀ يسرد التعاون مع وحدات المراقبة والحكومات المضيفة؛
- ◀ يقدم عرضا للعمل في الفترة 2006-2007؛
- ◀ يقدم قائمة بعمليات المراجعة والتفتيش وموجزا للتحقيقات الرئيسية التي أجريت خلال فترة السنتين في الملاحق.

## مشروع القرار\*

أحاط المجلس علما بتقرير المفتش العام (WFP/EB.A/2006/6-F/1) وسوف يحيله إلى مكتب الأمم المتحدة للرقابة الداخلية مشفوعا بتعليقاته عليه.

\* هذا مشروع قرار، وللإطلاع على القرار النهائي الذي اعتمده المجلس، يرجى الرجوع إلى وثيقة القرارات والتوصيات (WFP/EB.A/2006/16) الصادرة في نهاية الدورة.

## مقدمة

- 1- أنشئ مكتب المفتش العام في عام 1994 وأصدر أول تقاريره للمجلس في عام 1996. وفي عام 2001 وحدت جميع مهام الرقابة<sup>(1)</sup> وأسندت إلى شعبة الرقابة التي يرأسها المفتش العام ومدير الشعبة. وفي عام 2003 فصلت مهمة التقييم عن الشعبة وأسندت إلى شعبة جديدة هي شعبة الإدارة القائمة على النتائج. وفي عام 2005 أيد المدير التنفيذي واعتمد ميثاق شعبة الرقابة الوارد في الملحق الأول.
- 2- يغطي التقرير الفترة 2004-2005، وهو التقرير السادس من سلسلة من التقارير قدمها المفتش العام إلى المجلس.

## المهمة

- 3- مهمة شعبة الرقابة هي تزويد المدير التنفيذي بتأكيدات وخدمات تحقيق وخدمات استشارية مستقلة وموضوعية بهدف تحقيق قيمة مضافة لعمليات البرنامج وتحسينها. وتحقق الشعبة هذا الهدف من خلال المراجعة الداخلية وأعمال التفتيش والتحقيق وغير ذلك من خدمات المشورة.

## المعايير

- 4- تنفذ شعبة الرقابة مهام المراقبة الداخلية ملتزمة بمعايير الممارسات المهنية للمراجعة الداخلية التي وضعها معهد المراجعين الداخليين، كما تمارس مهام التحقيق بما يتفق والمعايير الموحدة للتحقيقات التي اعتمدها المؤتمر الثالث للمحققين الدوليين لمنظمات الأمم المتحدة والمؤسسات المالية المتعددة الأطراف.

## الاستراتيجية

- 5- تجسدت استراتيجية المراقبة لفترة السنتين في طائفة عريضة من مبادرات التسيير والإدارة المؤسسية التي قام بها البرنامج داخليا، إما من خلال شعبة الرقابة أو طرق أخرى، لتعزيز بيئة الرقابة الداخلية. وشمل ذلك، ضمن أمور أخرى، الإدارة القائمة على النتائج، وإدارة المخاطر، وتدعيم لجنة المراجعة الداخلية، وتعزيز الإدارة المالية.
- 6- وبعد تطبيق المكاتب الميدانية للنهج القائمة على أساس المخاطر، اعتمدت شعبة الرقابة استراتيجية للمراجعة السنوية لجميع المكاتب القطرية المعرضة للمخاطر وجميع المكاتب الأخرى في إطار دورة مدتها ثلاث سنوات، واضعة نصب عينها خطة عمل المراجع الخارجي. وصنفت المكاتب الميدانية على أساس تعرضها للمخاطر، حيث صنف 26 مكتبا بأنه معرض "لمخاطر مرتفعة". ونظراً لاستبعاد إخضاع بعض المكاتب القطرية للمراجعة بسبب انخفاض معدل تعرضها للمخاطر، فإن هذه المكاتب تغطي بعمليات التفتيش التي يجريها مكتب التفتيش والتحقيقات. وتم اعتماد استراتيجيات منفصلة قائمة على أساس المخاطر لمراجعة أقسام المقر ولإستخدام تكنولوجيا المعلومات.
- 7- وكانت الابتكارات الرئيسية للاستراتيجية موجهة إلى تلبية احتياجات العملاء وتعزيز التشاور مع الإدارة. وأسفر ذلك عن تعزيز عملية تحديد الأولويات واستخدام الموارد بفعالية وكفاءة. وجرت مشاورات مع الإدارة بشأن تقدير المخاطر وتحديد الأولويات في المكاتب الميدانية وفي الأقسام الرئيسية بالمقر وتكنولوجيا المعلومات.
- 8- وبالرغم من أن إجراء التحقيقات يظل يحظى بالأولوية الرئيسية من مكتب التفتيش والتحقيقات فإن العناصر الاستباقية لاستراتيجية الحد من مخاطر الاحتيال والفساد وسوء الإدارة خضعت للمتابعة على مدار فترة السنتين، مثل الترويج لاستخدام الخط الساخن، وإعداد وتوزيع ملصقات للتوعية، وإصدار ملاحظات المفتش العام والإبلاغ الإداري والمشاركة النشطة في تدريب المدراء القطريين.

(1) مكتب المراجع الداخلي، ومكتب التفتيش والتحقيقات، ومكتب التقييم.

## الموارد

- 9- حصلت شعبة الرقابة، بغرض متابعة تنفيذ هذه الاستراتيجية، على موارد في الفترة 2004-2005 تناظر الموارد التي حصلت عليها في الفترة 2002-2003. ويعقد الجدول 1 مقارنة بين الفترتين

الجدول 1- موارد شعبة الرقابة		
2005-2004	2003-2002	
5 586	3 373	حساب دعم البرامج والإدارة (بملايين الدولارات)
16	8	الموظفون الفنيون
8	7	موظفو الخدمات العامة
24	15	مجموع موظفي الشعبة

- 10- أتاحت بعض الموارد التكميلية من خلال مجموعة TNT وإدارة التنمية الدولية في المملكة المتحدة للعمل أساساً في مجال إدارة مخاطر المشروعات ومن خلال خدمات المصلحة العامة في شركة برايس ووتر هاوس كوبرز ( Price Waterhouse Coopers) لمراجعة استجابة البرنامج للزلزالي (تسونامي) في المحيط الهندي. وبالإضافة إلى ذلك قامت المكاتب الإقليمية والمكاتب القطرية والشعب الأخرى بتكملة خدمات التحقيق من خلال توفير خبراء متخصصين بالقضايا الرئيسية، والموظفين المحليين لإجراء أعمال التحقيق تحت إشراف مكتب التفتيش والتحقيقات إذا لزم الأمر.

## الأنشطة

- 11- نفذت شعبة الرقابة الأنشطة الرئيسية التالية خلال فترة السنتين مقارنة بالفترة 2002-2003.

الجدول 2: أنشطة شعبة الرقابة						
	التفتيش	التحقيق	المراجعة الداخلية			
			خدمات الاستشارة	تكنولوجيا المعلومات	المقر	الميدان
2003-2002	6	77	185	2	9	24
2005-2004	7	150	255	1	13	62

- 12- شهدت أنشطة المراقبة زيادة كبيرة في فترة السنتين. وتمت المراجعة السنوية لجميع المكاتب الميدانية المعرضة لمخاطر مرتفعة، فيما عدا الحالات التي قدمت فيها الإدارة طلبات محددة لتوفير المزيد من الوقت لتنفيذ التوصيات الصادرة عن مراجعة السنة السابقة، أو عندما يكون من المتوقع قيام مراجع خارجي بزيارتها. ويتضمن الملحق الثاني قائمة تفصيلية بعمليات المراجعة والتفتيش، بينما يتضمن الملحق الثالث ملخصاً لعمليات التحقيق الرئيسية.

## ضمان الجودة

- 13- فوضت شعبة الرقابة جهة خارجية بإجراء استعراض خارجي في عام 2003. وأسفر هذا الاستعراض عن وضع علامات قياسية لعمل الشعبة وفقاً لأفضل ممارسات العمل في هذا المجال. وفي خلال فترة السنتين نفذت الشعبة 49 مشروعاً لتنفيذ توصيات الاستعراض وتعزيز قدرتها الداخلية على العمل. وأخضعت الشعبة نفسها لمزيد من عمليات الاستعراض في عام 2006.

- 14- أجرى معهد المراجعين الداخليين تقديراً للجودة عمل مكتب المراجع الداخلي في فبراير/شباط 2006 من أجل: < تقدير مدى توافق أنشطته مع المعايير الدولية التي وضعها معهد المراجعين الداخليين للممارسات المهنية للمراجعة الداخلية (المعايير)؛



← تقييم كفاءته وفاعليته؛

← تحديد الفرص المتاحة لتعزيز موارده وأسلوب عمله.

15- خص المعهد إلى أن أنشطة مكتب المراجع الداخلي "تتوافق عموماً" مع المعايير<sup>(2)</sup> وسيشارك مكتب التفتيش والتحقيقات في الاستعراض الذي يجريه مصرف التنمية للبلدان الأمريكية، والمكتب الأوروبي لمكافحة الغش.

## إرضاء العملاء

16- كجزء من النهج الذي يركز على العملاء تطلب شعبة الرقابة، في ختام كل عملية مراجعة وتفتيش، الحصول على معلومات ارتجاعية من الجهة التي تم استعراض عملها. وينفذ ذلك من خلال مسح معياري لمدى تقبل العملاء. ويتألف المسح من 20 سؤالاً تغطي المجالات الخمسة الرئيسية لعمل الشعبة، حيث يطلب من المستجوبين تصنيف المعايير من 1 إلى 5 حيث يمثل المستوى 1 "غير راضٍ إطلاقاً" والمستوى 5 "راضٍ للغاية". وكان تصنيف العملاء/المدراء بشكل عام عند مستوى 4-1، أي "راضٍ" عن العمل. ويبين الملحق الرابع هذا التصنيف عبر المجالات الرئيسية. وتستخدم شعبة الرقابة نتائج المسح في تحديد وتنفيذ تدابير تحقق قيمة مضافة، ومن ثم تحقق تحسناً مستمراً في ما تقدمه من خدمات للعملاء.

## تحديات تواجهها الإدارة

17- مهمة البرنامج هي استخدام المعونة الغذائية في دعم التنمية الاقتصادية والاجتماعية، وتلبية الاحتياجات الغذائية للاجئين وفي حالات الطوارئ الأخرى وعمليات الإغاثة الممتدة، والترويج لتحقيق الأمن الغذائي. وتهدف خطة البرنامج الاستراتيجية إلى الإسهام في تحقيق الأهداف الإنمائية للألفية من خلال التدخلات بالمساعدات الغذائية الموجهة للفقراء والجوعى. وتبرز الخطة خمسة أهداف استراتيجية وسبعة أهداف إدارية. كما أنها تعبر عن خمسة مخاطر تتعرض لها المنظمة. وخلال فترة السنتين استهدفت شعبة الرقابة، اتساقاً مع المهمة المنوطة بها، توفير ضمانات مستقلة وتحقيق قيمة مضافة لعمليات البرنامج وتحسينها.

18- تفر شعبة الرقابة بأن الإدارة قامت خلال فترة السنتين بالعديد من المبادرات لتحسين عملياتها وإجراءاتها وتعزيز أداؤها. وبناء على ما تم تنفيذه من أعمال و/أو إصداره من تقارير في الفترة 2004-2005 فإن الشعبة ترى أنه بالرغم من التقدم الذي أحرزه البرنامج إلا أنه لا يزال يواجه تحديات في المجالات التالية لضمان تحقيق أهدافه بما يتفق وسياساته وإجراءاته ولوائحه ونظمه.

## إعداد التقارير والإدارة المالية

19- تسليماً بالحاجة إلى تعزيز الإدارة المالية، أنشأ البرنامج "اعتماد تعزيز الإدارة المالية" وخصص له مبلغ 6.3 مليون دولار أمريكي في الفترة 2004-2005. وجاء ذلك بتعيين وتدريب موظفي المالية وتحسين التقارير المالية وإصدار الدليل المالي الموحد. ومن المقرر أن يستمر هذا الاعتماد في الفترة 2006-2007. وتشير عمليات المراجعة التي أجرتها الشعبة للكشوف المالية المؤقتة للمكاتب القطرية، بجانب التحقيقات التي أجرتها بشأن الاحتياطي المالي في المكتب الإقليمي في جوهانسبرغ (جنوب أفريقيا)، إلى أنه يتعين أن تستمر الإدارة في الاهتمام بما يلي، ضمن أمور أخرى:

← الفصل المناسب بين الواجبات؛

← تسوية الحسابات المصرفية واستعراضها؛

(2) مقتطفات من التقرير النهائي. ويوفر معهد المراجعين الداخليين نظاماً لتصنيف مستوى التوافق مع المعايير التي تتألف من ثلاث فئات هي: التوافق العام والتوافق الجزئي وعدم التوافق.

"التوافق العام" يعنى في مصطلحاتنا أن أنشطة المراجعة الداخلية تتبع ميثاقاً وسياسات وعمليات تعتبر متوافقة مع المعايير مع توافر بعض الفرص للتحسين على النحو الذي ناقشته توصياتنا. وعبارة "التوافق الجزئي" تعني أن النشاط يبذل جهوداً صادقة في الالتزام بالمتطلبات ولكنه يعجز عن تحقيق بعض أهدافه. غير أن ما تبين من استثناءات لم يستبعد أداء المراجعة الداخلية لمسؤولياتها بأسلوب مقبول. أما عبارة "عدم التوافق" فتعني أن قصور الأداء كبير لدرجة أنه يعرقل بشكل خطير أو يحول دون أنشطة المراجعة الداخلية وأداء مهامها بشكل كافٍ في جميع أو أهم مجالات مسؤولياتها.

أما النشاط العام لمكتب المراجع الداخلي فهو "متوافق عموماً" مع المعايير. وتنقسم المعايير إلى فئتين رئيسيتين هما "معايير التميز" و "معايير الأداء". ويرى فريق الأسئلة والإجابة أن أنشطة مكتب المراجع الداخلي في البرنامج تتوافق عموماً مع معايير التميز ومعايير الأداء. كما أنها "تتوافق عموماً" مع مسودة الأخلاقيات التي تشكل جزءاً من إطار الممارسات المهنية لمعهد المراجعين الداخليين.

- ← تسوية حسابات الموردين واستعراضها؛
- ← قيد حسابات الموردين في شبكة البرنامج ونظامه العالمي للمعلومات (WINGS)؛
- ← تحميل المصروفات بين فئات البرامج المختلفة؛
- ← بيان عمليات الاقتراض والقروض السلعية بين فئات البرامج؛
- ← تعزيز الرقابة في نظام المدفوعات الإلكتروني.

20- أسفرت عمليات المراجعة والتحقيق عن 461 توصية في مجال وضع التقارير والإدارة المالية، منها 22 توصية أسفرت عنها التحقيق في الاحتيال المالي في المكتب الإقليمي للجنوب الأفريقي. وشرعت الإدارة في العمل بهذه التوصيات من خلال سلسلة من المشروعات التي استهدفت تعزيز الإدارة المالية.

## تعبئة الموارد

21- يعتمد البرنامج على التمويل الطوعي، ولذلك تعتبر تعبئة الموارد لتلبية احتياجاته هدفا رئيسيا للإدارة. وتعتمد استراتيجية حشد الموارد على تعزيز جهود التعبئة في البلدان المانحة التقليدية وتشجيع الجهات المانحة الناشئة والقطاع الخاص والتأثير فيهما لهذا الغرض. وأصدرت الأمانة خلال فترة السنتين سياسات وإرشادات بشأن المبادئ التوجيهية للمنح المقدمة للبرنامج من القطاع الخاص، والإجراءات التي تتخذ لفتح حسابات خاصة للمنح المناظرة المقدمة من الجهات المانحة الناشئة، وتوحيد المبالغ المولدة محليا في الإطار المالي والإداري للبرنامج، وإقامة شراكات جديدة لتلبية احتياجات حشد الموارد بتوسيع قاعدة الجهات المانحة للبرنامج. وفي حين تحقق تقدم كبير في تبسيط السياسات والإجراءات، فإن مراجعة الشعبة للكشوف المالية المؤقتة للفترة 2004-2005، بالإضافة إلى مراجعة المكاتب الميدانية في نفس الفترة، تشير إلى الحاجة لمزيد من العمل في القضايا المتعلقة بالآتي:

- ← استرداد جميع تكاليف المساهمات العينية من الحكومات؛
- ← استرداد جميع تكاليف الخدمات المقدمة بالنيابة عن طرف ثالث (مثل الحكومات)؛
- ← استرداد جميع تكاليف مساهمات القطاع الخاص؛
- ← تحديد قيمة وتسجيل مساهمات السلع العينية والخدمات العينية.

22- ينطوي هذا الموضوع على قضايا معقدة، والإدارة في سبيلها إلى وضع مبادئ توجيهية إضافية للتعامل مع مسألة استرداد التكاليف.

## الاستجابة للطوارئ

23- البرنامج أحد وكالات الأمم المتحدة الرائدة في الاستجابة الإنسانية للطوارئ، وهدفه الاستراتيجي الأول هو إنقاذ الأرواح في حالة الأزمات. وتتشأ المخاطر الرئيسية التي يتعرض لها على المستوى المؤسسي من اشتراكه في مواجهة الطوارئ الطبيعية والتي من صنع البشر في جميع أرجاء العالم. ففي الفترة 2004-2005 تعامل مع ما لا يقل عن أربع حالات طوارئ كبرى - السودان، والمد الزلزالي (تسونامي)، والنيجر، وباكستان. ويأمل المدير التنفيذي أن يتوافر له هيكل مساند يسمح للبرنامج بالاستجابة الفعالة لمواجهة ما يصل إلى ثلاث حالات من الطوارئ المفاجئة الكبرى في وقت واحد. وقد أبرز نشاط شعبة الرقابة في مجال المراجعة والتحقيق مجالات عديدة يتعين تحسينها بلوغا للأهداف التالية:

- ← تدعيم آليات الاستجابة للطوارئ؛
- ← ضمان توافر أطر رقابية كافية منذ بداية العمليات؛
- ← تقديم الدعم الكافي للمكاتب الميدانية منذ بداية حالة الطوارئ.

24- نظمت إدارة العمليات حلقة عمل ركزت على آلية استجابة البرنامج للطوارئ، كما أعدت دراسة يجري تنفيذ ما جاء بها من توصيات. فضلا عن ذلك أصدر المدير التنفيذي مؤخرا توجيهات بشأن تنشيط بروتوكول الاستجابة للطوارئ في المنظمة. وتدرك شعبة الرقابة أن العمل يجري أيضاً في التعامل مع الرقابة الداخلية ومع قضايا للدعم المكتبي منذ بداية حالات الطوارئ.

## إدارة السلع والخسائر

25- ناول البرنامج 10.8 مليون طن متري من الأغذية في الفترة 2004-2005. ويستخدم البرنامج نظام معالجة حركة السلع وتحليلها (كومباس) كأداة رئيسية في إدارة السلع وتعقبها. وانتهى العمل تقريبا في تعميم النسخة الثانية منه. ويعتمد البرنامج - كثيرا على نظام (كومباس) في إعداد تقارير خسائر ما بعد تسليم السلع وإعداد التقارير المعيارية عن المشروعات. وقد تبين من أنشطة شعبة الرقابة في مجال المراجعة والتحقيق والتفتيش حدوث انهيار في الرقابة على إدارة السلع، لاسيما في بداية الطوارئ. وتشمل المجالات التي تحتاج إلى تعزيزها ما يلي:

- ← تصفية السلع المتركمة والمتأخرة لدى تسجيل بوليصة الشحن في نظام كومباس؛



- ◀ تعقب السلع حتى توزيعها النهائي على المستفيدين؛
- ◀ تسجيل قروض وسداد السلع بدقة؛
- ◀ تعزيز وتحسين آليات مراقبة توزيع الأغذية؛
- ◀ تحسين إدارة المستودعات.

26- نتيجة للتحقيق في اختلاس الأغذية في كمبوديا أصدرت إدارة العمليات تعميماً يوجه الموظفين الدوليين في جميع المكاتب القطرية ويطلبهم بقضاء سبعة أيام في الشهر على الأقل في الميدان للتفتيش على مشروعات الغذاء مقابل العمل ومراقبة توزيع الأغذية. فضلاً عن ذلك تم إعداد دليل جديد عن أنشطة الغذاء مقابل العمل.

## إدارة البرامج والمشروعات

27- تنفذ جميع عمليات البرنامج في شكل برامج أو مشروعات. ولذلك لا بد من أن تتوفر الثقة الكاملة لأصحاب الشأن من مدراء المشروعات والمسؤولين عن رفع التقارير. وقد حددت أنشطة شعبة الرقابة في مجال المراجعة والتحقيق والتفتيش مجالات معينة تشكل تحدياً للإدارة وهي:

- ◀ تنفيذ البرامج ورفع التقارير عنها من جانب الشركاء المتعاونين؛
- ◀ إجراءات ونظم الرصد؛
- ◀ التنسيق بين البرامج واللوجستيات؛
- ◀ تقدير الاحتياجات واستهداف المستفيدين؛
- ◀ إقرار إجراءات العمليات الثنائية؛
- ◀ تطوير نظام المعلومات/قاعدة بيانات البرامج لإدارة الأنشطة.

28- من بين المجالات المذكورة أعلاه فإن عناصر تنفيذ البرامج ورفع تقاريرها من جانب الشركاء المتعاونين ونظم الرصد هي التي تشكل أكبر تحدٍ تواجهه الإدارة. وإذا أضيف عدم كفاءة هذه النظم إلى أوجه الضعف في نظام إدارة السلع فلن يتسنى التأكد تماماً من أن جميع الأغذية توزع على المستفيدين المستهدفين أو من اختلاس الأغذية بأحجام كبيرة غير مألوفة و/أو حدوث خسائر ضخمة فيها. وتذكر شعبة الرقابة أنه يجري وضع نهج موحد للرصد والتقييم بغرض تنفيذ بعض ما ورد من توصيات.

## المشتريات

29- يتعامل البرنامج في كمية ضخمة من البنود الغذائية وغير الغذائية ونقل التوريدات. وبلغ إجمالي قيمة التوريدات في فترة السنتين قرابة 3.4 مليار دولار أمريكي، منه مبلغ 1.8 مليار دولار أمريكي للأغذية ومبلغ 530.1 مليون دولار للبنود غير الغذائية، و1.1 مليار دولار للنقل. ويستخدم البرنامج نظاماً محكماً لاستعراض واعتماد التوريدات، بما في ذلك آلية استعراض فريدة هي لجنة السلع والنقل والتأمين التي تتولى عقود الأغذية عالية القيمة ونقلها وغير ذلك من الأنشطة ذات الصلة. وكشفت أعمال المراجعة التي أجرتها شعبة الرقابة عن أوجه الضعف التالية في أساليب التوريد، وهي موجهة لعناية الإدارة:

- ◀ عدم وجود إجراءات توريد رسمية للتعاقد على عمليات النقل البحري؛
- ◀ ضرورة تحديث الأدلة الإرشادية للبنود الغذائية وغير الغذائية على السواء؛
- ◀ عدم وجود إجراءات رسمية لاختيار الموردين؛
- ◀ عدم كفاية الالتزام بمتطلبات الإبلاغ السابق على إرساء العطاءات؛
- ◀ ضعف الالتزام باللوائح والنظم والسلطات المفوضة، لاسيما في حالات الطوارئ.

30- وافقت الإدارة على المضي في تعزيز إجراءات الرقابة بتمكين لجنة السلع والنقل والتأمين ولجنة مشتريات الأغذية في المقر من أن تكون أكثر استباقاً واتصالاً بهذه العمليات، كما وافقت على إصدار أدلة ومبادئ توجيهية حديثة ومستوفاة.

## العمليات الجوية

31- يضطلع البرنامج بعمليات النقل الجوي للأغراض الإنسانية بالنيابة عن منظومة الأمم المتحدة من خلال إدارة الخدمات الجوية الإنسانية للأمم المتحدة. وهذا العمل ضخم وأخذ في التنامي. مثال ذلك أن الخدمات الجوية الإنسانية تتولى في وقت الذروة إدارة 60 طائرة في المتوسط لعمليات مختلفة. وقد استعرض مكتب المراجع الداخلي العمليات الجوية وإدارتها سواء في الميدان أو في المقر، وحدد التحديات التالية التي تواجه البرنامج في إدارة العمليات الجوية:

- ◀ التنفيذ الكامل لتوصيات المنظمة الدولية للطيران المدني؛
- ◀ تعزيز الرقابة والإجراءات في مجال اختيار المتعاقدين وفحص إجراءات التعاقد؛
- ◀ وضع الإجراءات اللازمة منذ بداية العمليات؛



- ◀ تعزيز إجراءات حجز بطاقات السفر وتحرك الشحنات تحسينا للشفافية؛
- ◀ وضع التقارير المعيارية لإلقاء الضوء على مستوى الأداء.

32- كانت النتائج التي توصلت إليها شعبة الرقابة تتسق مع النتائج الواردة في التقرير الشامل للمراجع الخارجي بشأن استعراض العمليات الجوية للبرنامج (WFP/EB.A/2004/INF/8-A). وأحاطت الإدارة المجلس التنفيذي علما بأنها نفذت التوصيات الواردة في هذا التقرير.

## النقل واللوجستيات

33- النقل واللوجستيات هما العمود الفقري لعمليات البرنامج. ففي معظم حالات الطوارئ يكون موظفو اللوجستيات هم أول من يتحرك وأول من يستجيب. وقد تبين أن الإغفال أحيانا عن مراقبة عقود النقل كان من بين العوامل التي أسهمت في عمليات الاحتيال التي جرت في مكتب الجنوب الأفريقي. وأشارت عمليات المراجعة والتحقيق التي أجرتها شعبة الرقابة ميدانيا إلى التحديات التالية التي تواجه الإدارة:

- ◀ تعزيز التنسيق بين البرامج واللوجستيات ضمانا لوصول الأغذية إلى المستفيدين؛
- ◀ تعزيز ومتابعة إجراءات اختيار شركات النقل وإرساء العقود ورفع التقارير إلى لجنة السلع والنقل والتأمين؛
- ◀ تعزيز إدارة أسطول الشاحنات والتأكد من استخدامه على النحو الأمثل؛
- ◀ التأكد من دفع مستحقات المقاولين على أساس العقود الصحيحة؛
- ◀ التأكد من معالجة وتعقب حساب السلفيات المقدمة إلى شركات النقل.

34- قامت إدارة الدعم التقني بالعديد من المبادرات لتنفيذ توصيات شعبة الرقابة. وأدى ذلك إلى تصميم نظام لإدارة الأسطول ووضع مواصفات له بعد استعراض الاحتياجات. وبالإضافة إلى ذلك وجهت الإدارة جميع موظفي الشؤون اللوجستية إلى التأكد من التوثيق الصحيح لجميع العقود ولاسيما في حالة عدم الالتزام بالإجراءات المتبعة للعقود. وتم تعزيز خطط العمليات اللوجستية وبرامج تدريب موظفي الشؤون اللوجستية. ولدى إدارة الدعم التقني أيضاً خطط لإيفاد بعثات استعراض من جانبها على أساس سنوي.

## تكنولوجيا المعلومات

35- استثمر البرنامج مبالغ كبيرة في تطوير نظم المعلومات والبنية الأساسية للاتصالات، وحقق ذلك نتائج ذات شأن للبرنامج. فقد أصبح نظام (WINGS) يستخدم في 90 في المائة من المكاتب القطرية، كذلك أصبح 90 في المائة من مكاتب البرنامج سهلة الاتصال ببعضها بالأقمار الصناعية عن طريق محطات صغيرة ذات المزايا الاقتصادية. وتعتبر الاتصالات اللاسلكية (تليكوم) والبريد الإلكتروني هما العمود الفقري لجميع عمليات الطوارئ. ويقوم البرنامج بدور قيادي في توفير خدمات الاتصال بين الوكالات. وتم تأمين قاعدة البيانات الإلكترونية (Oracle) لشبكة النظم والتطبيقات والمنتجات (SAP) ضد مخاطر الفيروسات الداخلية والخارجية. وتوجد ثلاث مجالات تتطلب تدخلا عاجلا من الإدارة وهي:

- ◀ وضع خطط لاستمرارية العمل والإنعاش من الكوارث؛
- ◀ تحديث استراتيجية تكنولوجيا المعلومات والتوجيه والرقابة من المستوى الأعلى على محتوى تكنولوجيا المعلومات والمخاطر التي يجب التصدي لها؛
- ◀ استعراض مكونات نظام SAP وعناصر وهيكل الرقابة لضمان تحقيق أقصى الاستفادة من تطبيقات نظام SAP في أعمال الرقابة، وتجنب تزويد الموظفين بنماذج متضاربة، ووضع حزمة تخطيط موارد المشروعات بشكل يمكن من إعداد تقارير مفيدة، وغير ذلك من المعلومات المساعدة على اتخاذ القرارات في المكاتب القطرية.

36- وافقت الإدارة على معايير المكتبة الأساسية لتكنولوجيا المعلومات في تقديم خدماتها للبرنامج ووضع "خطة استمرارية العمل". ويتعين إدخال التحسينات على بعض عمليات تقديم خدمات تكنولوجيا المعلومات لضمان الرقابة الكافية على استثمارات نظم هذه التكنولوجيا وبنيتها الأساسية.

## الخسائر والاسترداد

37- سجلت خلال فترة السنتين خسائر تزيد قيمتها على 8.8 مليون دولار أمريكي. وترجع هذه الزيادة الكبيرة في الخسائر مقارنة بفترة السنتين السابقة أساسا إلى تمويل ثلاث حالات كبرى، تتعلق اثنتان منها بخسائر السلع التي اكتشفت في كمبوديا (1.8 مليون دولار أمريكي) والسودان (أكثر من 400 000 دولار أمريكي). ولكن لم يتأكد بعد حجم الخسارة بدقة في السودان. أما الحالة الكبيرة الثالثة فكانت خسارة قدرها 6.047 مليون دولار أمريكي بسبب الاحتيال المالي في

المكتب الإقليمي في الجنوب الأفريقي. وتم استرداد أكثر من 1.57 مليون دولار أمريكي خلال هذه الفترة يتعلق معظمها ببوركينا فاسو وكمبوديا، حيث أدى إصرار الإدارة على استرداد كل الخسائر إلى تحقيق تقدم جيد في هذا الصدد.

## الاتجاهات

- 38- حددت شعبة الرقابة عشرة مجالات تمثل تحديات كبيرة للإدارة في القسم تاسعا أعلاه، منها إدارة وخسائر السلع، والإدارة المالية، والتوريد، وإدارة البرامج والمشروعات، والنقل، واللوجستيات، التي تم تقديم أعلى عدد من الملاحظات بشأنها. والواقع أن هذه المجالات شكلت 58 في المائة من جميع الملاحظات التي أبدتها المراجع الداخلي، وهي نتيجة تتفق مع نتائج التفتيش والتحقيقات. فضلا عن ذلك فإن هذه النتيجة تتفق مع الوضع الذي كان سائدا في 2002-2003 وتعبير عن الحاجة إلى أن تركز الإدارة باستمرار عليها، لاسيما مع بداية حالات الطوارئ.
- 39- يصنف مكتب المراجع الداخلي مسائل المراجعة في قاعدة بياناته وفقا لخمسة أسباب عالية المستوى. وفيما يتعلق بالفترة قيد الاستعراض، واتساقا مع الفترة السابقة، استمرت فئة "الالتزام" هي السبب السائد وراء ملاحظات المراجع. وترى شعبة الرقابة أن السبب في ذلك يرجع أساسا إلى أن البرنامج يمارس عمله في جو من الطوارئ، وهو ما يزيد من عبء الالتزام بالقواعد والإجراءات الموضوعية. ومن المهم أن تقيس الإدارة ما إذا كانت القواعد والنظم والإجراءات القائمة تناسب حالات الطوارئ أم لا. وإذا لم يكن الأمر كذلك فيجب تصميم قواعد ونظم وإجراءات أكثر واقعية وقابلية للتطبيق لفرض الرقابة المستمرة والكافية.
- 40- وفيما يتعلق بالتحقيقات، ارتفع عدد الشكاوى المقدمة إلى الضعف تقريبا مقارنة بفترة السنتين السابقة. فقد حدثت زيادة كبيرة، مثلا، في الحالات التي انطوت على التحرش وسوء استغلال السلطة والتحرش/ الاستغلال الجنسي. كما ارتفعت أيضاً حالات خسائر السلع. وتعتقد شعبة الرقابة أن هذه الزيادات جاءت نتيجة لتعزيز توعية موظفي الخط الساخن، وتعزيز صورة التحقيقات في أماكن أخرى بمنظومة الأمم المتحدة، وإصدار المدير التنفيذي تميميات تتعلق بالاستغلال الجنسي واستجابة الإدارة للقضايا التي أثارها المسح الشامل لموظفي البرنامج وأنشطة الدعوة التي يمارسها مكتب المفتش العام.

## الاستجابة العامة للإدارة

- 41- بخلاف "مشروع أفضل الممارسات" وضعت شعبة الرقابة آلية قوية لمتابعة تنفيذ توصياتها. وسوف تبدأ الشعبة في رفع تقارير إلى المجلس التنفيذي اعتبارا من الفترة المالية القادمة عن مدى استجابة الإدارة على أساس متسق وإحصائي. غير أنه نظرا لعدم وجود إحصاءات رسمية فلن يتسنى سوى تقديم بعض الملاحظات العامة عن استجابة الإدارة. ولاحظت شعبة الرقابة تعزيز مشاركة الإدارة العليا في عمليات المراقبة بغرض فهم القضايا المثارة والمبادرة باتخاذ الإجراءات التصحيحية. وهكذا اختتمت جميع عمليات المشاركة في المراقبة باستخلاص النتائج عن القضايا المنبثقة عنها. وأدت مشاركة لجنة مراجعة الحسابات مع شعبة الرقابة والإدارة في بحث المخاطر الناشئة إلى زيادة تركيز الإدارة على القضايا التي تثيرها الشعبة. وتولت الإدارة العليا مراقبة جميع القضايا ذات المخاطر المرتفعة التي أبرزها عمل الشعبة.
- 42- قبلت الإدارة جميع توصيات شعبة الرقابة بشكل عام. وتم وضع آلية رسمية في عام 2005 لحسم النزاعات التي قد تنشأ عن عمل الشعبة بين الشعبة والإدارة. ولم يحدث ما يستدعي استخدام هذه الآلية منذ إنشائها.

## التقدم المحرز في "أفضل ممارسات آلية المراقبة"

- 43- نظر المجلس، في دورته العادية الثالثة لعام 2003، وثيقة صادرة عن شعبة الرقابة بعنوان "أفضل الممارسات في آليات المراقبة" (WFP/EB.3/2003/5-D/1) التي حددت أفضل أربع ممارسات هي (1) مدونة السلوك؛ (2) لجنة مراجعة الحسابات؛ (3) إدارة المخاطر؛ (4) بيان الرقابة الداخلية.
- 44- وكشفت أعمال البحث الإضافية التي أجرتها شعبة الرقابة عن أنه ليس من الضروري وضع مدونة سلوك جديدة في ضوء وجود معايير السلوك المتوقعة من موظفي الخدمة المدنية الدولية التي اعتمدها لجنة الخدمة المدنية الدولية. غير أنه روي أن الأمر يقتضي إعادة إبراز والتأكيد على بعض المجالات المتعلقة بالتصرفات المالية وتضارب المصالح. ونتيجة لذلك تم إعداد مسودة سياسات عن هذا الموضوع تضمنت اقتراحا بتعديل مادة في لائحة الموظفين بشأن الالتزام بالكشف عن المعلومات. واقترح أيضاً إنشاء مكتب الأخلاقيات لمراقبة القضايا المتعلقة بتضارب المصالح وإبداء المشورة بشأنها.

- 45- عزز المدير التنفيذي لجنة المراجعة الداخلية بتعيين أغلبية من الأعضاء الخارجيين والمستقلين برئاسة شخص خارجي. وعقدت اللجنة بتشكيلها الجديد أول دورة لها في أغسطس/آب 2004. واشتركت مع الإدارة والمراجع الخارجي وشعبة الرقابة في حصر المخاطر الناشئة والتأكد من تناول قضايا المخاطر والرقابة على نحو كاف. ويعتزم المدير التنفيذي أيضاً أن يستبدل بالعضوين الداخليين في اللجنة عضوية خارجيين ومستقلين.
- 46- دعمت شعبة الرقابة عمل الإدارة في مجال إدارة المخاطر في البرنامج، ووافق المجلس التنفيذي في دورته العادية الثانية في 2005 على سياسة مشروع إدارة المخاطر في البرنامج وعقد مكتب المراجع الداخلي 46 حلقة عمل في المكاتب الميدانية وفي المقر شملت حلقة عمل للموظفين التنفيذيين تولت بحث المخاطر على مستوى البرنامج. وقد أثنى معهد المراجعين الداخليين في تقرير استعراض ضمان الجودة على مكتب المراجع الداخلي لدوره القيادي في مشروع إدارة المخاطر. وتتولى شعبة الإدارة القائمة على النتائج تعميم هذه المبادرة بجانب نظام الإدارة القائمة على النتائج.
- 47- تنص سياسة مشروع إدارة المخاطر على أن تقوم هذه الإدارة على سياسة "الإطار المتكامل لإدارة مخاطر المشروعات" الذي وضعته لجنة المنظمات الراعية التابعة للجنة تريداي، ويتجه البرنامج حالياً نحو استخدام المعايير المحاسبية الدولية وإعداد التقارير المالية على أساسها. ومع تنفيذ هاتين المبادرتين من المتوقع أن تتحسن قدرة البرنامج على إدراج كشف عن المراقبة الداخلية في الكشوف المالية السنوية.

## التنسيق مع المراجعين الخارجيين والوكالات الرقابية الأخرى

- 48- خلال فترة السنتين أجرت شعبة الرقابة عموماً ومكتب المراجع الداخلي خصوصاً اتصالات منتظمة مع المراجعين الخارجيين للبرنامج، أي مكتب المراجعة الوطني في المملكة المتحدة. وتم التنسيق الفعال بينهما، خاصة في إطار استعراض الكشوف المالية المؤقتة لفترة السنتين 2004-2005. كما قام مكتب المراجع الداخلي بعرض إطار البرنامج لإدارة مخاطر المشروعات في الاجتماع الذي عقده ممثلو خدمات المراجعة الداخلية لمنظومة الأمم المتحدة، ومكتب المراجعة واستعراض الأداء في برنامج الأمم المتحدة الإنمائي وبعض كبار موظفي وكالات الأمم المتحدة العاملين في نيويورك. وتولى مكتب التفتيش والتحقيقات تنسيق عمله مع مكتب المفوض السامي للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين ومع المكتب الأوروبي لمكافحة العث وساعد مكتب المراقبة الداخلية في الأمم المتحدة في أعمال التحقيق الدولية، فضلاً عن مشاركته في مؤتمر المحققين في منظمات الأمم المتحدة والمؤسسات المالية متعددة الأطراف.

## استعراض العمل للفترة 2006-2007

- 49- طلبت الجمعية العامة للأمم المتحدة، بموجب القرار 1/60 الصادر في 16 سبتمبر/أيلول 2005، من الأمين العام أن يعرض، ضمن جملة أمور، " ... التقييم الخارجي المستقل لنظام المراجعة والمراقبة في الأمم المتحدة. ويشمل ذلك الوكالات المتخصصة ودور ومسؤوليات الإدارة، مع المراعاة الواجبة لطبيعة جهات المراجعة والمراقبة المعنية. وستجرى عملية التقييم في إطار الاستعراض الشامل لترتيبات التسيير والإدارة." وقام الأمين العام بتعيين لجنة توجيهية وكلف شركة برايس ووتر هاوس بإجراء هذا التقييم. ومن المرجح أن يكون لمحصلة هذه العملية، إذا اقترنت بالقرارات التي تتخذها الجمعية العامة والجهات التشريعية المعنية في شأنها، تأثيره على مجمل أعمال شعبة الرقابة.
- 50- سيقوم مكتب المراجع الداخلي بتنفيذ جميع التوصيات المنبثقة عن الاستعراض الذي أجراه معهد المراجعين الداخليين، وسوف يضع خطة متابعة لمراجعة تكنولوجيا المعلومات حسب توصية الاستعراض. وفي إطار تحول استراتيجي يهدف إلى توفير تأكيدات معقولة على أساس المراجعة الوظيفية، سوف يركز مكتب المراجع الداخلي على مراجعة العمليات التي تنطوي على مخاطر مرتفعة عبر المنظمة مع المضي في توفير التغطية الكافية للأقسام والعمليات المعرضة لمخاطر مرتفعة على أساس دوري. ومن الواضح أن تنفيذ هذه الاستراتيجية سوف يحتاج إلى موارد.
- 51- سوف يجرى مكتب التفتيش والتحقيقات استعراضاً مشتركاً بين الأقران في عام 2006، وسوف ينفذ كل ما اتفق عليه من توصيات بعد الاستعراض. والبرنامج في سبيله إلى وضع سياسة معدلة لمنع التحرش وإساءة استخدام السلطة وبروتوكول تقديم الشكاوى. وتقتضي زيادة التحقيق في هذه القضايا من المكتب أن يعيد النظر في الموارد المتاحة لدى شعبة الرقابة لأعمال التحقيق. وسوف يصدر البرنامج سياسة الحماية من الوشائيات، وسياسة تضارب المصالح، والكشف عن المعلومات المالية، وسياسة مكافحة الاحتيال والفساد التي يعمل البرنامج في إعدادها.
- 52- وكما أشير أعلاه، فإن شعبة الرقابة تلقت موارد إضافية كبيرة في 2004-2005 من أجل تنفيذ استراتيجية المراقبة. ورصدت مخصصات في ميزانية الفترة 2006-2007 للاستمرار في نفس الاستراتيجية في الفترة 2004-2005. وتشير التغييرات المذكورة في الفقرتين 49 و50 أعلاه إلى أنه ستكون ثمة حاجة إلى إعادة النظر في احتياجات الشعبة من الموارد.

53- ستواصل شعبة الرقابة دعم عملية تعميم سياسة إدارة مخاطر المشروعات من خلال حلقات العمل التيسيرية.

## الملحق الأول

### تعميم من المدير التنفيذي (المفتش العام وشعبة الرقابة)



التاريخ: 28 يوليو/تموز 2005  
التعميم رقم: ED2005/007  
المراجع:  
التعديلات:  
الإلغاء:

#### الرسم البياني لشعبة الرقابة

#### المهمة

1- مهمة الشعبة هي تقديم تأكيدات مستقلة وموضوعية إلى المدير التنفيذي وتقديم خدمات بشأن التحقيقات والاستشارات بغرض تحقيق قيمة مضافة لعمليات البرنامج وتحسينها. وتساعد الشعبة البرنامج في إنجاز أهدافه باتباع نهج منظم ومنضبط في تقييم واقتراح التحسينات في فعالية الرقابة على إدارة المخاطر وعمليات التسيير والإدارة.

#### الهيكل التنظيمي

2- تتألف شعبة الرقابة (OSD) من وحدتين هما مكتب المراجع الداخلي (OSDA) ومكتب التفتيش والتحقيقات (OSDI).

#### نطاق العمل

3- تقدم الشعبة خدمات المراجعة الداخلية والتفتيش والتحقيقات وخدمات المشورة الأخرى بغرض تعزيز أداء البرنامج لعمله.

4- يهدف عمل الشعبة إلى تحديد ما إذا كانت شبكة البرنامج لإدارة المخاطر والإدارة القائمة على النتائج وعمليات الرقابة والإدارة الداخلية، التي تصممها الإدارة وتعتبر عنها، كافية وتعمل بأسلوب يضمن:

- (أ) تحديد وإدارة المخاطر على النحو المناسب، بما في ذلك التفاعل مع مختلف مجموعات التسيير والإدارة؛
- (ب) دقة المعلومات المالية والإدارية والتشغيلية المهمة المعتمد بها وتقديمها في الوقت المناسب؛
- (ج) اتساق إجراءات الموظفين والإدارة مع السياسات والإجراءات والمعايير والمبادئ التوجيهية واللوائح والنظم المطبقة.
- (د) الحصول على الموارد بأسلوب اقتصادي واستخدامها بكفاءة وحمايتها بقدر كاف؛
- (هـ) إجراء التحسينات النوعية المستمرة لعمليات المنظمة؛
- (و) التحقيق في ادعاءات المخالفات (الاحتيايل والتبديد والأعمال المناقبة للقانون وسوء استخدام السلطة، الخ) وبذل الجهود لتوفير بيئة عمل أخلاقية.
- (ز) تحديد الفرص لتحسين الرقابة الإدارية، وفعالية التكاليف، والحفاظ على صورة المنظمة، أثناء إدارة الشعبة لعملها. ويحال هذا الإجراء إلى المستوى الإداري المختص.

#### السلطات

- 5- يفوض موظفو الشعبة، في سياق التكاليفات، السلطات التالية:
  - (أ) الوصول الكامل وغير المقيد لجميع السجلات والوثائق والموظفين والأصول المادية ذات الصلة بالموضوع قيد الاستعراض في المقر وفي المكاتب الميدانية؛
  - (ب) حق الاتصال المباشر بالموظفين والإدارة على جميع المستويات بغرض نهوض الشعبة بمسؤولياتها؛



- (ج) حق مطالبة أي موظف بتقديم جميع ما لديه من معلومات وتفسيرات ترى الشعبة أنها ضرورية للنهوض بمسؤولياتها؛
- (د) تخصيص الموارد وتحديد تواترها، واختيار الموضوعات، وتحديد نطاق العمل، وتطبيق التقنيات المطلوبة لتحقيق أهداف المراجعة؛
- (هـ) الاتصال الكامل والحر بلجنة المراجعة.
- (و) بخلاف تقديم المشورة لا يشترك مدير الشعبة وموظفوها في إدارة أي برامج أو عمليات أو مهام، وإنما يمارسون عملهم كمرقبين في اللجان الإدارية الرئيسية.

### المسؤولية والمساءلة

- 6- مدير شعبة الرقابة مسؤول ويتعرض للمساءلة أمام المدير التنفيذي عن عمل الشعبة، ومطلوب منه ومن موظفي مكتب المراجع الداخلي ومكتب التفتيش والتحقق القيام بالآتي:
- (أ) رفع تقارير سنوية للمدير التنفيذي ولجنة المراجعة، وتقارير كل سنتين إلى المجلس التنفيذي، عن أنشطة المراقبة ملخصاً فيها نتائج المراقبة الرئيسية وتوصياتها والإجراءات التي اتخذت استجابة لها، ووضع تقدير، بناء على ذلك، عن مدى كفاية وفعالية عمليات البرنامج في الرقابة على أنشطته وإدارة ما يواجهه من مخاطر؛
- (ب) وضع خطط عمل سنوية تتسم بالمرونة باستخدام منهجية مناسبة قائمة على إدارة المخاطر ورفعها إلى المدير التنفيذي لإقرارها بعد تلقي تعليقات عليها من لجنة المراجعة؛
- (ج) تنفيذ خطط العمل المعتمدة واضعين نصب الأعين الطبيعة المرنة التي تسمح باستيعاب التكاليف ذات الأولوية غير المتوقعة؛
- (د) إصدار تقارير يعول عليها في حينها عن نتائج العمل الذي قامت به الشعبة وتقديمها إلى الإدارة ولجنة المراجعة والمراجع الخارجي وأصحاب الشأن الآخرين، على النحو الواجب،
- (هـ) تطبيق أفضل الممارسات في سياق الاضطلاع بمهام المراقبة؛
- (و) الاستعانة بفنيين من ذوي الخبرة والتجارب الكافية وأي مختصين آخرين يكونون مطلوبين للوفاء بمقتضيات هذا الميثاق؛
- (ز) وضع برنامج لضمان الجودة والتحسينات من أجل الرصد المنتظم للفعالية وضمان الاتساق مع المبادئ التوجيهية والمعايير المطبقة؛
- (ح) التنسيق ومراقبة تنفيذ مهام الرصد والرقابة الأخرى (إدارة المخاطر، والأمن، والمسائل القانونية، والأخلاقية، والبيئية، والمراجعة الخارجية)؛
- (ط) عقد اجتماعات دورية مع لجنة المراجعة وتقديم المعلومات التي تساعد في النهوض بمسؤولياتها على النحو المناسب، بما في ذلك الاطمئنان إلى أن تادية مهام المراجعة الداخلية تتسم بالكفاية والكفاءة والفعالية.

### الاستقلال

- 7- مدير شعبة الرقابة يعينه المدير التنفيذي ويكون مسؤولاً أمامه مباشرة. وهذا يساعد على ضمان استقلال مهمة المراقبة.

### الموارد

- 8- يكفل المدير التنفيذي توفير الموارد الضرورية للشعبة من حيث الموظفين المناسبين والأموال الكافية والتدريب المناسب للاضطلاع بمهمتها والحفاظ على استقلالها.

### المعايير

- 9- تمارس الشعبة مهامها في المراجعة وفقاً لمعايير الممارسات المهنية للمراجعة الداخلية الصادرة عن معهد المراجعين الداخليين ومدونة الأخلاقيات التي وضعها المعهد. ويتفق هذا الميثاق مع المعايير الجديدة المنشورة في 1 يناير/كانون الثاني 2002 والتي اعتمدها الاجتماع الثالث والثلاثون لممثلي خدمات المراجعة الداخلية في الأمم المتحدة والمؤسسات المالية متعددة الأطراف في 6 يونيو/حزيران 2002.
- 10- تنفذ أعمال التحقيقات بما يتفق والمعايير الموحدة للتحقيقات التي أعدها المؤتمر الثالث للمحققين الدوليين ومنظمات الأمم المتحدة والمؤسسات متعددة الأطراف في 8 مارس/آذار 2002

### تعديل ميثاق المراقبة

- 11- مدير شعبة الرقابة مسؤول عن تطبيق هذا الميثاق وعن تحديثه باستمرار. وهذا الميثاق، الذي اعتمده المدير التنفيذي، يأخذ في اعتباره تعليقات لجنة المراجعة ويشكل ملحفاً باللائحة المالية، ويعرض على المجلس التنفيذي. ويرتهن تعديل هذا الميثاق بموافقة المدير التنفيذي مع أخذ تعليقات لجنة المراجعة في الاعتبار.



جيمس موريس  
المدير التنفيذي



## الملحق الثاني

المراجعة الميدانية 2005	
1	ألبانيا
2	أنغولا
3	بوروندي
4	كمبوديا
5	تشاد
6	كولومبيا
7	مصر
8	إريتريا
9	رواندا
10	غواتيمالا
11	غينيا
12	هندوراس
13	الهند
14	إندونيسيا
15	العراق
16	الأردن
17	كينيا
18	ليسوتو
19	ليبيريا
20	مدغشقر
21	مالوي
22	ناميبيا
23	المكتب الإقليمي لآسيا
24	المكتب الإقليمي للجنوب الأفريقي
25	فلسطين
26	الصومال
27	سري لانكا
28	سوازيلند
29	تنزانيا
30	أوغندا
31	المكتب الإقليمي في ياوندي
32	زيمبابوي

المراجعة الميدانية 2004	
1	أفغانستان
2	أنغولا
3	المكتب الإقليمي لآسيا
4	بنغلاديش
5	بوروندي
6	كوت ديفوار
7	جمهورية كوريا الشعبية الديمقراطية
8	جمهورية الكونغو الديمقراطية
9	إكوادور
10	إريتريا
11	إثيوبيا
12	شعبة العلاقات مع الولايات المتحدة
13	هايتي
14	إندونيسيا
15	عملية العراق
16	كينيا
17	ليبيريا
18	المكتب الإقليمي لأمريكا اللاتينية والكاريبي
19	باكستان
20	فلسطين
21	مكتب البرنامج في نيويورك
22	ممثل البرنامج لدى مؤسسات بريتون وودز
23	رواندا
24	السنغال
25	السودان
26	طاجيكستان
27	أوغندا
28	مكتب غرب أفريقيا
29	اليمن
30	زيمبابوي

المراجعة في المقر 2005	
1	جدول المرتبات
2	إدارة البنية الأساسية وعقود الإنشاءات
3	استعراض الرقابة الداخلية
4	دعم البرامج والإدارة وتكاليف الدعم المباشر وأموال الأمانة
5	استعراض تصريف الأعمال
6	الكشوف المالية للفترة 2005-2004

المراجعة في المقر 2004	
1	الكشوف المالية للفترة 2003-2002
2	خدمات النقل البحري
3	إدارة موجودات المقر
4	مستحقات السفر أو المهام الرسمية
5	خدمة شراء الأغذية
6	فرع توريد البنود غير الغذائية والعقود

مراجعة تكنولوجيا المعلومات 2005	
1	الرقابة على تكنولوجيا المعلومات وعملية التسيير والإدارة (البنية الأساسية للتكنولوجيا، وتغيير الإدارة، واستمرارية الخدمات، وتأمين النظم، والرقابة على الوصول للمعلومات وإدارة قاعدة البيانات وإدارة العمليات)

مراجعة تكنولوجيا المعلومات 2004	

التفتيش في 2005	
1	أذربيجان
2	الجزائر
3	غامبيا
4	غانا

التفتيش في 2004	
1	ميانمار
2	روسيا
3	بوتان

## الملحق الثالث

### أبرز عمليات التحقيق

#### (ألف) - الحالات المرحلة من عام 2003 (وانتهى التحقيق فيها في 2004-2005)

- 1- الاحتيال في بيان المستحقات (المكتب الإقليمي لشرق وجنوب أفريقيا). قدم موظف مطالبات مزورة عن المعولين. وتم طرد الموظف ويجري استرداد المبالغ المدفوعة له.
- 2- الاحتيال المالي (المكتب الإقليمي لشرق وجنوب أفريقيا). قبض موظف شيكات تزيد على المبلغ المقرر بتزوير الدفاتر المالية، وقدرت الخسائر بما يزيد على 20 000 دولار أمريكي. ولم يجدد عقد الموظف وطلب من الحكومة اتخاذ الإجراءات الجنائية ضده.

#### (باء) - حالات عام 2004

- 1- الاستغلال الجنسي (المكتب الإقليمي لآسيا). قدمت إحدى المستفيدات شكوى ضد موظف في البرنامج مدعية أنه تزوج منها بصورة غير رسمية ووعدها بتوفير مسكن وبيع أخرى مدعية أنه هجرها عندما حملت منه. وأثبت تحليل الحامض النووي أن الموظف ليس هو والد الطفل واعتبرت القضية بلا سند وتم حفظها.
- 2- سرقة النقدية (المكتب الإقليمي للجنوب الأفريقي). بعد استقالة أحد الموظفين تكشف عدم قيد مبلغ يزيد على 000 72 دولار أمريكي نقداً كان مخصصاً لدفع مستحقات مقاولي النقل وغيرهم من الموردين. وتم تعقب الموظف والعميل عليه في بلد آخر. غير أن المكتب الإقليمي انتهى، بالتشاور مع شعبة الشؤون القانونية، إلى عدم إمكانية اتخاذ الإجراءات الجنائية ضده في الوقت الراهن.
- 3- التحرش (المكتب الإقليمي لشرق وجنوب أفريقيا). قدمت عدد من الشكاوى تتعلق بالتحرش وإساءة استخدام السلطة من موظف دولي ووطني معاً. وأوفدت بعثة مشتركة ضمت موظفين من شعبة الموارد البشرية ومكتب التفتيش والتحقيقات وأوصت البعثة بالإبعاد المادي للموظف واتخاذ إجراءات إدارية أو عقابية ضده. وتم إبعاد الموظف بتكليفه بالعمل في محطات أخرى. وقدمت توصية باتخاذ الإجراءات العقابية لكنها لم تنفذ.
- 4- الاحتيال في بيان المستحقات (المكتب الإقليمي لآسيا). اعترف موظف بأنه عرض عن علم مطالبات طبية مزورة. وتم استرداد المبلغ المدفوع ولم يتم تجديد عقد الموظف.
- 5- الاحتيال المالي (المكتب الإقليمي لشرق وجنوب أفريقيا). صرف مصرف سبتي بانك شيكا مزوراً تزيد قيمته على 41 000 دولار أمريكي. ولم يثبت الإخلال بالقانون من جانب موظف البرنامج، ورد المصرف المبلغ المذكور وحفظت القضية.
- 6- خسائر السلع (المكتب الإقليمي لآسيا). كشفت التحقيقات عن اختلاس السلع من جانب موظفين تابعين لشركاء التنفيذ الحكوميين المسؤولين عن مشروعات الغذاء مقابل العمل وذلك بالتواطؤ مع موظفين تابعين للبرنامج على المستوى المحلي في جميع أقاليم القطر. وأجرى المكتب القطري دراسة هندسية بالتشاور مع مكتب التفتيش والتحقيقات وتم تحديد خسائر تزيد قيمتها على 1.8 مليون دولار أمريكي. ولم يتم التجديد المسبب لعقود 15 موظفاً ووافقت حكومة كمبوديا على تعويض البرنامج بكمية من الأرز المنتج محلياً قيمتها 900 000 دولار أمريكي. وتم حتى الآن تقديم شحنتين قيمتهما 300 000 دولار أمريكي من الأرز. ومن المقرر تقديم الباقي في عام 2007.

#### (جيم) - حالات عام 2005

- 1- الاحتيال المالي (المكتب الإقليمي لشرق وجنوب أفريقيا). قبض موظف قيمة شيك مزور يزيد على 100 000 دولار أمريكي وأضافه إلى حسابه الشخصي لدى الاتحاد الائتماني للأمم المتحدة. وقرر مكتب التفتيش والتحقيقات أن الموظف كان ضحية لسوء استغلال الثقة من أطراف خارج البرنامج وأوصت بإلغاء جميع السلطات المالية المفوضة للموظف المذكور.
- 2- سوء استغلال السلطة (المكتب الإقليمي لآسيا). دلت تحريات مكتب قطري على أن موظفاً قام بوضع تقرير مزيف عن تلفيات في مركبة تابعة للبرنامج أثناء استخدامها. ولم يتم تجديد عقد الموظف المذكور لهذا السبب.
- 3- اختلاس الأغذية (المكتب الإقليمي للجنوب الأفريقي). اكتشف المكتب القطري أن أحد شركاء التنفيذ ومقاولي النقل اختلسا سلماً تزيد قيمتها على 56 000 دولار أمريكي. ووافق المقاول على رد ما اختلسه للبرنامج وتم حتى الآن سداد مبلغ 2 780 دولاراً أمريكياً.

- 4- **الاستغلال الجنسي (المكتب الإقليمي لشرق وجنوب أفريقيا - كمبالا).** ادعت رئيسة إحدى المنظمات غير الحكومية أن موظفا طلب "الجنس مقابل الغذاء". وقرر مكتب التفتيش والتحقيقات أن خطاب الشكوى تم تزويره عند الترجمة إلى اللغة الإنجليزية. واعتبرت القضية بلا سند وتم حفظها.
- 5- **اختلاس الأغذية (المكتب الإقليمي للجنوب الأفريقي).** أبلغ المكتب القطري عن مخالفات في عمليات توزيع الأغذية التي قام بها شريك رئيسي في التنفيذ. وأكدت تحقيقات مكتب التفتيش والتحقيقات، بالتنسيق مع موظفين من المكتب الإقليمي للشريك في التنفيذ، هذه المخالفات واختلاس السلع. وخفض المكتب القطري مخصصات شريك التنفيذ، كما أنه في سبيله إلى التيقن من الخسائر واستردادها.
- 6- **سوء استغلال السلطة (المكتب الإقليمي لغرب أفريقيا).** ادعى موظف على مشرف أنه أنهى عقده تعسفا وأعلن عن شغل وظيفته. وثبتت صحة الادعاء وأعيد الموظف إلى وظيفته بتوجيهات من المكتب الإقليمي. وأوصى مكتب التفتيش والتحقيقات بعدم تدريب المدير القطري فيما يتعلق بعملية الانضباط.
- 7- **الاحتيال في التوريد (المكتب الإقليمي لآسيا).** أقر موظفون بتقديم فواتير مزورة لإصلاح المركبات وتم الإنهاء المسبب لعقودهم.
- 8- **الاستغلال الجنسي (المكتب الإقليمي لغرب أفريقيا).** الادعاء بأن أحد الاستشاريين الذي استقال كان على علاقة بقاصر. وقررت تحقيقات مكتب التفتيش والتحقيقات أن المدعية ليست قاصرا وأوصى بإعادة التعيين.
- 9- **إساءة استخدام الإنترنت/البريد الإلكتروني (المكتب الإقليمي لشرق وجنوب أفريقيا).** أنهى عقد مسبب لموظف بعد أن قررت التحقيقات المشتركة بين مكتب التفتيش والتحقيقات وشعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصال أن البريد الإلكتروني لموظف آخر قد اخترق بدون إذن.
- 10- **التحرش وسوء استخدام السلطة (المكتب الإقليمي لأمريكا اللاتينية والكاريبي).** ادعى موظف/موظفة أن المشرف لم يسمح له/لها بعرض موقفه تجاه حادثة معينة. ودلت التحقيقات أن الادعاء بلا أساس وحسمت الشكوى من خلال الوساطة.
- 11- **اختلاس الأغذية (المكتب القطري في السودان).** أدى التراخي في الرقابة اللوجستية أثناء فترة طوارئ معقدة إلى التأخر الشديد في التسليم وإحلال الأغذية المشتراة محليا من اللاجئين محل المعونة الغذائية الجديدة المتعاقد على تسليمها. وقدرت الخسائر بأكثر من 373 000 دولار أمريكي. وبدأ اتخاذ الإجراءات الجنائية ضد اثنين من موظفي البرنامج المتواطئين، ويعمل المكتب القطري على تعزيز الرقابة الداخلية.
- 12- **الاستغلال الجنسي (المكتب الإقليمي لغرب أفريقيا).** الادعاء باستغلال نساء مهربات. وتم عرض تقرير واتخاذ الإجراءات العقابية.
- 13- **الاحتيال في التوريد (المقر).** خفضت رتبة موظف بسبب المخالفات التي ارتكبها في بيع مواد إضافية.
- 14- **إساءة استخدام البريد الإلكتروني/الإنترنت (المكتب الإقليمي للجنوب الأفريقي).** أنهى عقدي موظفين بعد توزيع رسائل إلكترونية تمييزية.
- 15- **الاحتيال في التوريد (المكتب الإقليمي للجنوب الأفريقي).** طرد موظف بسبب ارتكابه مخالفات في توريد أثاثات من موردين محليين. وقدرت الخسائر بمبلغ يزيد على 13 000 دولار أمريكي. وبدأت السلطات المحلية في محاكمته جنائيا.
- 16- **مخالفات متنوعة (المقر).** اعترف موظف بتقديم طلب مزور للحصول على تأشيرة من البرنامج لصديق له. ويجري اتخاذ الإجراءات العقابية.
- 17- **التحرش وسوء استخدام السلطة (المكتب الإقليمي لشرق وجنوب أفريقيا).** قدم العديد من الموظفين شكاوى بالتحرش وسوء استخدام السلطة. وتم تقديم تقرير وطلبت شعبة الموارد البشرية إجراء المزيد من التحقيقات.
- 18- **الاحتيال المالي (المكتب الإقليمي لآسيا).** دلت تحقيقات أجراها مكتب قطري على أن موظف أخذ أكثر من 1 000 دولار من أموال البرنامج. وأنهى عقد لموظف مسببا وتم فتح حساب سلفة فرعي بناء على توصية مكتب التفتيش والتحقيقات.
- 19- **مخالفات متنوعة (المكتب الإقليمي لغرب أفريقيا).** اعترف موظف بأنه أجرى مكالمات هاتفية مخالفة تزيد قيمتها على 17 000 دولار أمريكي. ويجري استرداد هذا المبلغ واتخاذ إجراءات عقابية.
- 20- **الاحتيال المالي (المكتب الإقليمي للجنوب الأفريقي).** تم الإنهاء المسبب لعقدي موظفين بسبب دفع أكثر من 6.047 مليون دولار أمريكي لحسابين يخصاهما والتلاعب بنظام وينجز لإخفاء التحايل في المدفوعات. وبدأت سلطات جنوب أفريقيا اتخاذ الإجراءات الجنائية. ويجري تنفيذ توصيات بتعزيز رقابة البرنامج.

## الملحق الرابع

تقرير شعبة الرقابة عن استقصاء رضا العملاء (2004-2005)				
المتوسط	مكتب التفتيش والتحقيقات 2005	مكتب المراجع الداخلي 2005	مكتب المراجع الداخلي 2004	
4.1	3.9	4.2	4.1	النطاق
4.0	3.8	4.2	3.9	العملية
4.3	4.3	4.4	4.1	الاتصالات
3.7	3.4	4.1	3.7	الإبلاغ عن النتائج والتوصيات
4.3	4.3	4.4	4.3	الموظفون
4.1	3.9	4.3	4.0	المتوسط الإجمالي

التفسير

- 1- غير راض إطلاقاً
- 2- غير راض
- 3- راض بعض الشيء
- 4- راض
- 5- راض للغاية