



联合国
粮食及
农业组织

Food and Agriculture
Organization of the
United Nations

Organisation des Nations
Unies pour l'alimentation
et l'agriculture

Продовольственная и
сельскохозяйственная организация
Объединенных Наций

Organización de las
Naciones Unidas para la
Alimentación y la Agricultura

منظمة
الأغذية والزراعة
للأمم المتحدة

A

لجنة المالية

الدورة السابعة والخمسون بعد المائة

روما، 13 مارس/آذار 2014

تقرير مرحلي عن تنفيذ توصيات المراجع الخارجي

يمكن توجيه أي استفسارات بشأن مضمون هذه الوثيقة إلى:

السيد Aiman Hija

مدير، شعبة الشؤون المالية والخزانة

الهاتف: +3906 5705 4676



mm725a

يمكن الاطلاع على هذه الوثيقة باستخدام رمز الاستجابة السريعة (QR)؛ وهذه هي مبادرة من منظمة الأغذية والزراعة للتقليل إلى أدنى حد من أثرها البيئي وتشجيع اتصالات أكثر مراعاة للبيئة. ويمكن الاطلاع على وثائق أخرى على موقع المنظمة

www.fao.org

موجز

- يشير هذا التقرير إلى التقدّم المحرّز من جانب الأمانة في تنفيذ توصيات المراجع الخارجي.
- يعرض هذا التقرير التقدّم المحرز من جانب منظمة الأغذية والزراعة في تنفيذ التوصيات التي كانت عالقة في تاريخ تقديم التقرير المرحلي السابق إلى لجنة المالية في دورتها السادسة والخمسين بعد المائة المنعقدة في نوفمبر/تشرين الثاني 2014. وهو يشمل الآن رد الإدارة على التوصيات الواردة في التقرير المطوّل الذي يغطي الفترة 2012-2013.
- بما أن توقيت زيارة المراجعة التالية التي سيقوم بها المراجع الخارجي يعني أنها لن تحدث إلا بعد تاريخ إعداد هذا التقرير، فإن تعليقات المراجع الخارجي على التوصيات التي رفعت إلى اللجنة في دورتها السادسة والخمسين بعد المائة لم تتغير إلى حدّ كبير.

التوجيهات المطلوبة من لجنة المالية

- يُرجى من اللجنة أن تستعرض الوثيقة، وأن توفر توجيهاتها حسبما يتناسب.

مسودة المشورة

- استعرضت اللجنة وأحاطت علماً بحالة تنفيذ التوصيات الصادرة عن المراجع الخارجي؛

مقدمة

1- يلخّص الجدول أدناه التقدم الإجمالي الذي أحرزته منظمة الأغذية والزراعة على صعيد تنفيذ التوصيات الصادرة عن المراجع الخارجي.

تقرير المراجعة	مجموع التوصيات	التوصيات المتأخرة في تاريخ التقرير السابق ¹	أُغلقت منذ تاريخ التقرير السابق	متأخرة في تاريخ التقرير الحالي
التقرير المطوّل 2009-2008 ²	27	7	1	6
التقرير المطوّل 2011-2010 ³	69	26	10	16
التقرير المطوّل 2013-2012	57	لا ينطبق	لا ينطبق	57

2- يعرض الجدول أدناه تفاصيل عن الحالة الأخيرة لتنفيذ كلّ توصية لم تكن قد أُغلقت بعد في تاريخ التقرير المرحلي السابق الذي قُدّم إلى لجنة المالية، بما في ذلك الحدّ الزمني الذي اقترحه المراجع الخارجي للتنفيذ. وبالإضافة إلى ذلك، يشمل الجدول الآن أيضاً رد الإدارة على التوصيات الواردة في التقرير المطوّل الذي يغطي الفترة 2012-2013.

3- بما أن توقيت زيارة المراجعة التالية التي سيقوم بها المراجع الخارجي يعني أنها لن تحدث إلا بعد تاريخ إعداد هذا التقرير، فإن تعليقات المراجع الخارجي على التوصيات التي رفعت إلى اللجنة في دورتها الرابعة والخمسين بعد المائة لم تتغير إلى حدّ كبير، كما أن تعليقاته لم تتوفر بعد على التوصيات المتضمنة في التقرير المطوّل للفترة 2012-2013.

¹ التقرير FC156/14 المقدم في نوفمبر/تشرين الثاني 2014

² التوصيات الواردة في التقرير المطوّل للفترة 2009-2008 تشمل وتأخذ بالاعتبار الجوانب العالقة في التوصيات الصادرة عن المراجعة الخارجية السابقة.

فترة السنتين 2012-2013-مراجعة المقر الرئيسي

التوصيات الأساسية

التوصية	الحدّ الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
مراجعة الحسابات - مساهمات قيد التحصيل				
1	2014	شعبة الشؤون المالية	تؤكد الإدارة أن كافة الجهود لجمع المساهمات في الوقت المحدد قد بذلت ويقدم تقرير عن التقدم المحرز بانتظام إلى لجنة المالية والمجلس والمؤتمر.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
2	2014	شعبة الشؤون المالية/مكتب دعم اللامركزية	تواصل الإدارة عملية إعادة التفاوض على اتفاقات الدولة المضيفة، مع مراعاة الظروف الاقتصادية المتغيرة للبلدان المعنية. أصدرت بيانات الحسابات لتذكير الحكومات المعنية بالتأخرات. في الحالات التي لن تسترد فيها منظمة الأغذية والزراعة الأرصدة القائمة/القديمة، ستواصل المنظمة بذل محاولات لتلقي القيمة العينية من البلد المضيف بدلاً من الأرصدة القديمة المستحقة.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
مراجعة الحسابات - الخطط المتعلقة بالموظفين ورصيد الصندوق				
5	2014	شعبة الشؤون المالية	تواصل الإدارة لفت انتباه الأجهزة الرئاسية إلى هذه المسألة، بما في ذلك القيام بانتظام بتقديم وثائق تزود معلومات مُحدثة عن حجم الالتزامات وعن خيارات معالجة فجوة تمويل التزامات التغطية الطبية بعد انتهاء الخدمة وعن المداولات الجارية ضمن منظومة الأمم المتحدة في هذا الشأن وعن الأنشطة الرامية إلى احتواء تكاليف خطة التأمين الطبي الحالية.	للمصادقة في المراجعة المقبلة

التوصية	الحدّ الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
مركز الخدمات المشتركة				
6	2014	مركز الخدمات المشتركة	توافق الإدارة على أهمية السعي باستمرار إلى تحسين نوعية ودقة معالجة المعاملات وتؤكد على ذلك. وقد انعكست في التقرير المطول (وخاصة الفقرة 60) الإجراءات التي اتخذت لمعالجة توصيات محددة، وستستمر هذه الجهود.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
برنامج التعاون التقني				
7	2014	إدارة التعاون التقني	تقوم الإدارة بمعالجة هذه التوصية بالمراجعة المنتظمة لحالة الموافقات على المشاريع ومستوى الإنفاق. وقد طُلب من المكاتب الإقليمية أن تراقب عن كثب معدل الموافقات والإنجاز. وسيتم إعداد تقارير رصد منتظمة تتبادل مع المكاتب الإقليمية التي يخضع كل منها للمساءلة عن حصتها من برنامج التعاون التقني. وتؤكد الإدارة أن جميع الجهود قد بذلت لبلوغ الهدف الموضوع للموافقات للفترة 2014-2015 وللتنفيذ الحثيث للمشاريع البطيئة التي تمت الموافقة عليها مقابل اعتمادات الفترة 2012-2013. بالإضافة إلى ذلك، وتمشياً مع سياسة تعزيز برنامج التعاون التقني التي وافق عليها المجلس في ديسمبر/كانون الأول عام 2013، يجري اتخاذ تدابير لزيادة تحسين برمجة ورصد وإنجاز البرنامج، من خلال: (1) مواءمة برنامج التعاون التقني مع الإطار الاستراتيجي كمساهمة محفزة لتعبئة الموارد لدعم أطر البرامج القطرية. وهناك مخطط إرشادي لبرنامج التعاون التقني جاهز لإضافته كملحق لوثيقة إطار البرنامج القطري وإدراجه في خططه لتعبئة الموارد؛ (2) تبسيط/تعميم إجراءات برنامج التعاون التقني للتوصل إلى موافقات وإنفاقات أسلس وأسرع، وكذلك المواءمة بين إجراءات برنامج التعاون التقني ودورة المشروع وذلك لتزويد المستخدمين بمجموعة واحدة من المبادئ التوجيهية الموحدة. وقد نُقح دليل برنامج التعاون التقني وبسّطت إجراءات تحديد	للمصادقة في المراجعة المقبلة

التوصية	الحدّ الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
			وصياغة وتقييم مشاريع برنامج التعاون التقني والموافقة عليها. وقد أصبحت إجراءات برنامج التعاون التقني الآن موائمة لدورة المشروع على مستوى المنظمة وجزءاً لا يتجزأ من دليل المنظمة عن إدارة المشاريع.	

التوصية	الحَدّ الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي	
إطار المساءلة والرقابة الداخلية					
10	إضفاء الطابع الرسمي على إطار السياسات الخاص بها والمتعلق بالرقابة الداخلية، وتصميم آلية يتم فيها رصد وتقييم والإبلاغ عن الفعالية الكلية لنظام الرقابة الداخلية على المستويات الثلاث لدى المنظمة وذلك بغية دعم المساءلة والشفافية لدى المنظمة. (الفقرة 86)	2014	مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد	أعلن عن سياسة مساءلة على مستوى المنظمة في يناير/كانون الأول 2015 والمنظمة ملتزمة بوضع إطار للمراقبة الداخلية بحلول شهر يونيو/حزيران 2015 (انظر الوثيقتين FC 156/15 وCL 150/4).	للمصادقة في المراجعة المقبلة.
تنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام					
12	معالجة المخاطر المرتبطة بالأنشطة الجارية مثل توليد أرصدة افتتاحية وإجراء تجارب إضافية والقيام بعمليات جرد للموجودات، وذلك لضمان الإعداد الناجح لكشوفها المالية الأولى الممتثلة للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. (الفقرة 97)	2014	شعبة الشؤون المالية	تتم إدارة المخاطر ذات الصلة ومعالجتها باستمرار. استكمل إعداد الأرصدة الافتتاحية والتجارب الإضافية وعرضت النتائج على المراجع الخارجي لمراجعتها. وقد وضعت تقارير إضافية لدعم الجرد في نهاية العام ووفر التدريب لضمان أن يفهم المستخدمين بالكامل العملية والمتطلبات اللازمة للقيام بالعدّ فهماً كاملاً.	للمصادقة في المراجعة المقبلة.
إدارة المشتريات					

التوصية	الحدّ الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
15	الانخراط عن كثب مع الإدارة العليا للدفع إلى الانتهاء من استراتيجية المشتريات المقترحة أثناء السنة الأولى من فترة السنتين 2014-2015، وإعداد خطة تنفيذ على أساس الاستراتيجيات المعتمدة بحيث تُنفذ التغييرات المقترحة قبل نهاية فترة السنتين. (الفقرة 113)	2014	شعبة الشؤون الإدارية في المنظمة	قدمت استراتيجية المشتريات إلى مكتب المفتش العام لمراجعتها تمشيًا مع توصية لجنة المالية في دورتها السادسة والخمسين بعد المائة في نوفمبر/تشرين الثاني 2014. للمصادقة في المراجعة المقبلة
17	إعداد خطة تنفيذ على أساس الاستراتيجيات المعتمدة لتعزيز القدرات لدى المقر الرئيسي وفي الميدان لدعم شبكة المكاتب الميدانية، بحيث يتم تنفيذ التغييرات المرتقبة قبل نهاية فترة السنتين 2014-2015. (الفقرة 128)	2014	شعبة الشؤون الإدارية في المنظمة	هذه التوصية مرتبطة بالتوصية 15 أعلاه. للمصادقة في المراجعة المقبلة
18	تعزيز قدرات تخطيط المشتريات وما يتصل بها من مساءلة على المستويات ذات الصلة لدى المنظمة وبصفة خاصة في: (أ) الطلب إلى رؤساء الموازنات تطوير خطط مشتريات بحيث تنعكس هذه المهمة في اتفاق نظام تقييم وإدارة أداء رؤساء الموازنات، و(ب) تنفيذ وحدة تخطيط مشاريع في النظام العالمي لإدارة الموارد تتيح، قدر الإمكان، تجميع ودمج خطط المشتريات. (الفقرة 139)		شعبة الشؤون الإدارية في المنظمة/شعبة تكنولوجيا المعلومات	ستقوم دائرة المشتريات والمدير العام المساعد لإدارة الخدمات المؤسسية والموارد البشرية والشؤون المالية بالانخراط مع الإدارة العليا فيما يتعلق بالقضية التي تم تناولها في (أ). سيعتمد تنفيذ (ب) على الاستراتيجية والأولويات الأوسع المتعلقة بتطوير النظام العالمي لإدارة الموارد في المستقبل وسينظر فيه ضمن ذلك السياق. للمصادقة في المراجعة المقبلة
النظام العالمي لإدارة الموارد				

التوصية	الحدّ الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
27	إعداد وثيقة موحدة لعمليات النظام العالمي لإدارة الموارد لضمان حُسن إدارة واتساق أنشطة الدعم والصيانة. (الفقرة 193)	2014	شعبة تكنولوجيا المعلومات	تقوم شعبة تكنولوجيا المعلومات بتنفيذ خطة لضمان أن تلبي أنشطة دعم وصيانة النظام العالمي لإدارة الموارد تلبية احتياجات المنظمة في جميع أنحاء العالم. وفي هذا السياق، حددت شعبة تكنولوجيا المعلومات القدرة التشغيلية التي تحتاجها لإدارة وتنفيذ هذه الأنشطة، مع التحديد الواضح لأدوار ومسؤوليات كافة الأطراف المعنية. وتم الانتهاء من ذلك خلال الربع الرابع من عام 2014. بالإضافة إلى ذلك، تعمل شعبة تكنولوجيا المعلومات بشكل وثيق مع إدارة الخدمات المؤسسية والموارد البشرية والشؤون المالية لضمان وضع نموذج دعم عالمي لتلبية احتياجات مستخدمي النظام العالمي لإدارة الموارد الوظيفية والتقنية على حد سواء في جميع أنحاء العالم. وهذا العمل جارٍ ويتوقع أن يكتمل بحلول نهاية الربع الأول من عام 2015. وسترد جميع الأنشطة المتصلة بما ورد أعلاه في وثيقة موحدة لعمليات النظام العالمي لإدارة الموارد لضمان حُسن إدارة واتساق أنشطة الدعم والصيانة.
التوصيات الهامة				

مراجعة الحسابات — المساهمات التي حُصّلت مقدماً				
3	تعزيز السياسات الحالية عن طريق إدراج بند في الاتفاقات مع الجهات المانحة بشأن طريقة التصرف في الأرصدة التي لم تُنفق، بما في ذلك، تحديد إطار زمني تردّ من خلاله الجهات المانحة على طلبات تعليمات رد المبالغ. أما بالنسبة لاتفاقات المشاريع الحالية،	2014	شعبة الشؤون المالية/ إدارة التعاون التقني	ستراجع شعبة الشؤون المالية، ضمن الحدود التي تنص عليها القواعد المتعلقة بالجهات المانحة والالتزامات التعاقدية لمنظمة الأغذية والزراعة، إمكان إدراج فقرة في الاتفاقات التي تُبرمّ مع الجهات المانحة تحدد الإطار الزمني الذي ينبغي على الجهة المانحة أن تردّ فيه على الطلب الخاص بتعليمات رد الأموال، وإمكان تحديد سياسة للتصرف النهائي بالأرصدة

	وخاصة في حالة وجود تفويض بإعادة تخصيص الأرصدة التي لا تُنفق، فتنبغي المسارعة إلى بدء حوار/مشاورة للطلب إلى الجهات المانحة تحويل الأرصدة النقدية التي لم تُنفق إلى مشاريع أخرى من مشاريع منظمة الأغذية والزراعة بدلاً من رد هذه الأموال. (الفقرة 47)			المعمرة التي لم تُقدم مُطالبات بشأنها. الممارسة المعتادة هي الحصول على موافقة الجهات المانحة على إبداء الأرصدة النقدية غير المنفقة لمشاريع الطوارئ في الصندوق الخاص لحالات الطوارئ وأنشطة إعادة التأهيل.	
4	تيسير رد الأرصدة النقدية التي لم تُنفق إلى الجهات المانحة النشطة، ومراجعة الأرصدة القديمة التي لم تصل بشأنها أية ملاحظات راجعة أو تعليمات من جهات مانحة غير نشطة والتي يكون احتمال المطالبة بها منخفضاً، والنظر في عدم اعتبار هذه الأرصدة ديناً في الدفاتر حالما توضع السياسات المناسبة لذلك. (الفقرة 49)	2014	شعبة الشؤون المالية	تراجع مجموعة الاتصالات في حساب الأمانة بانتظام الأرصدة القائمة بغية متابعتها مع الجهات المانحة وتذكير هذه الجهات بتزويد تعليمات بشأنها. وسواصل جهود تنفيذ السياسات المتعلقة بالأرصدة النقدية غير المنفقة، بما في ذلك تلك التي تتعلق بجهات مانحة غير نشطة.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
برنامج التعاون التقني					
8	إعطاء أولوية للتوفيق بين كُتيب إرشادات برنامج التعاون التقني وبين الدورة الجديدة للمشاريع، وكذلك التدابير التي تسمح لإطار البرمجة القطري أن يُصبح نقطة البداية لترتيب أولويات مساعدات برنامج التعاون التقني بما يتماشى مع الأهداف الاستراتيجية، وذلك بغية تبسيط الخطوات، وبالتالي تعزيز عملية الموافقة. (الفقرة 77 ب)	2014	إدارة التعاون التقني	تؤكد الإدارة أن لمواءمة برنامج التعاون التقني مع الإطار الاستراتيجي أولوية قصوى، وستتحقق هذه المواءمة من خلال مساوقة إجراءات برنامج التعاون التقني مع إجراءات دورة المشاريع وعملية إطار البرمجة القطرية. وسيعالج هذه المسألة الدليل الإرشادي المنقح لبرنامج التعاون التقني الذي سيدرج كملحق لدليل دورة المشاريع. أما بالنسبة لعملية إطار البرمجة القطرية، فسيقوم ممثلو منظمة الأغذية والزراعة أثناء مرحلة صياغة أطر البرمجة القطرية بتبسيط الضوء، حسب الأولويات الاستراتيجية المحددة، على النواتج و/أو الأنشطة التي يمكن تحقيقها من خلال مساهمات برنامج التعاون التقني. وسيضاف برنامج التعاون التقني الإرشادي الجاري إعداده إلى وثيقة إطار البرمجة القطرية كملحق، عوضاً عن التقدم بطلب إلى الحكومة، ما سيعزز عملية الموافقة. جرى تنقيح الدليل الإرشادي لبرنامج التعاون التقني لتبسيط إجراءات	للمصادقة في المراجعة المقبلة

				تحديد وصياغة وتقييم مشاريع برنامج التعاون التقني والموافقة عليها. وقد غدت الآن إجراءات برنامج التعاون التقني متوائمة مع دورة المشاريع في المنظمة وجزءاً لا يتجزأ من دليل المنظمة بشأن إدارة المشاريع.
9	مواصلة جهود تحسين معدل الموافقات وإنجاز المشاريع عن طريق تنفيذ التدابير الإدارية التي حددتها التقارير السابقة استجابة للتوصيات الواردة في هذا المجال. (الفقرة 77ج)	2014	إدارة التعاون التقني	تتفق الإدارة مع التوصية بضرورة المراجعة المستمرة لمستوى الموافقات على المشاريع وللمصروفات. وقد اتخذت التدابير اللازمة لتنفيذ إجراءات الإدارة التي حددتها تقارير سابقة. وكما أُشير في التوصية 7، تمشياً مع سياسة تعزيز برنامج التعاون التقني التي وافق عليها المجلس في ديسمبر/كانون الأول عام 2013، يجري اتخاذ تدابير لتحقيق المزيد من تحسين برمجة ورصد وإنجاز البرنامج، من خلال: (1) مواءمة برنامج التعاون التقني مع الإطار الاستراتيجي كمساهمة محفزة لتعبئة الموارد لدعم أطر البرمجة القطرية. وهناك مخطط إرشادي لبرنامج التعاون التقني جاهز ليضاف ملحقاً بوثيقة أطر البرمجة القطرية ويدرج ضمن خطة البرنامج لتعبئة الموارد؛ (2) تبسيط/تشذيب إجراءات برنامج التعاون التقني للتوصل إلى موافقات وإنفاقات أسلس وأسرع، وكذلك المواءمة بين إجراءات برنامج التعاون التقني وبين دورة المشاريع لتزويد المستخدمين بمجموعة واحدة من المبادئ التوجيهية الموحدة. وقد نقح الدليل الإرشادي لبرنامج التعاون التقني فبسطت إجراءات تحديد وصياغة وتقييم مشاريع برنامج التعاون التقني والموافقة عليها. وغدت إجراءات برنامج التعاون التقني متوائمة الآن مع دورة المشاريع في المنظمة وجزءاً لا يتجزأ من دليل المنظمة بشأن إدارة المشاريع.
إطار المساءلة والرقابة الداخلية				
11	في العملية الجارية لتعزيز الرقابة الداخلية، إدراج صياغة آلية يقوم الموظفون المسؤولون في المنظمة من خلالها بتوفير ضمانات للمدير العام، المُكلف بالمسؤولية الكلية عن الرقابة الداخلية في المنظمة، تتعلق بأداء	2014	مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد	صدرت سياسة المساءلة على مستوى المنظمة في يناير/كانون الثاني عام 2015، والمنظمة ملتزمة بتنفيذ إطار عمل الرقابة الداخلية بحلول يونيو/حزيران 2015 (انظر الوثيقتين FC 156/15 و CL 150/4)

				الضوابط الداخلية داخل مجالات مسؤولية كل منهم. وستكون الملاحظات الراجعة من هؤلاء الموظفين الأساس الذي يُعد المدير العام عليه كشف الرقابة الداخلية الذي يُرفق بالكشوف المالية. (الفقرة 91)
التقدم المحرز في تنفيذ المعايير الدولية المحاسبية للقطاع العام				
13	ضمان أن يتم التدريب المخطط له للموظفين على المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام بصورة مستمرة وأن يُدمج في منصة التعليم الإلكتروني وأن تُنفذ التحسينات على السياسات المتعلقة بالمساءلة بشأن الممتلكات تنفيذاً متسقاً، دعماً للإدارة السليمة للأصول. (الفقرة 98)	2014	شعبة الشؤون المالية	وفرت شعبة الشؤون المالية خلال عام 2014 دورات تدريبية افتراضية وفي الموقع تغطي مجموعة واسعة من المواضيع، بما في ذلك إدارة الأصول. وسيستمر هذا الجهد، بما في ذلك تنفيذ برنامج تدريب على إدارة الفواتير تفاعلي تجريبي من ضمن النظام العالمي لإدارة الموارد على الإنترنت، وسيكون هذا البرنامج بمثابة نموذج للتدريب على وحدات أخرى من النظام العالمي لإدارة الموارد.
تنفيذ إدارة المخاطر المؤسسية				
14	مواصلة إدراج إدارة المخاطر المؤسسية في إدارة تراتبية النتائج ومشاريع تحسين الأعمال التجارية والاستجابة السريعة للمشاكل لضمان أن يتم باستمرار تحديد المخاطر التي تواجه المنظمة وعلاجها وتخفيف من حدتها. وبالإضافة إلى ذلك، ضمان تطوير تنمية القدرات اللازمة لإدماج تعميم إدارة المخاطر المؤسسية في العمل المستقبلي. (الفقرة 106)	2015	شعبة الشؤون الإدارية في المنظمة/ مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد	سيعزز تنفيذ إدارة المخاطر المؤسسية من خلال سياسة المساءلة في المنظمة الصادرة في يناير/كانون الثاني عام 2015 ومن خلال إطار الرقابة الداخلية الذي سيوضع موضع التنفيذ بحلول يونيو/حزيران 2015. وقد وضع على الإنترنت خلال 2014 مساق تدريبي وأتيح للموظفين في المواقع جميعاً في يناير/كانون الثاني 2015.
إدارة المشتريات				
16	تطوير عملية إدارة مخاطر المشتريات لزيادة قدرة إدارة المخاطر، بما في ذلك أداة لدعم المكاتب الميدانية في تحديد بيئة مخاطر الأعمال لديها، وإدارة المخاطر الحرجة المتعلقة بالمشتريات. (الفقرة 119)	2015	شعبة الشؤون الإدارية في المنظمة/ مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد	بدأت شعبة الشؤون الإدارية في المنظمة هذه العملية بالاشتراك مع مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد وهي تخطط لاستكمال تنفيذ هذه التوصية بحلول مارس/آذار عام 2015.

19	تحسين سياسة وتدبير الاتفاق الإطاري للمشتريات وخطوط التوجيهية بغية إدراج معايير محددة لأخذ قرارات بشأن موعد طرح مناقصات أنشطة الشراء كاتفاق إطاري وإدراج معلومات إضافية تتعلق بمدد الاتفاقات الإطارية وتمديداتها وذلك بهدف تحسين سياسات الرقابة الحالية ودعم تعزيز المساءلة. (الفقرة 147)	2014	شعبة الشؤون الإدارية في المنظمة	ستراجع هذه التوصية وتدرج في تنقيح القسم 502 من دليل التعليمات الإدارية المخطط استكماله في الربع الأول من عام 2015.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
20	إعداد خطوط توجيهية أكثر وضوحاً وأكثر تحديداً لرصد أداء الاتفاقات الإطارية وتطبيقها بحذافيرها على جميع المتعاقدين لضمان تحقيق مزايا الاتفاقات الإطارية (الفقرة 153)	2014	شعبة الشؤون الإدارية في المنظمة	ستصدر الخطوط التوجيهية لمراقبة الاتفاقات الإطارية بحلول الربع الأول من عام 2015.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
21	ضمان أن تعكس تواريخ التسليم الواردة في النظام العالمي لإدارة الموارد التواريخ الفعلية المشار إليها في أذن التسليم وذلك لضمان دقة المعلومات. (الفقرة 159)	2014	شعبة الشؤون الإدارية في المنظمة/شعبة الشؤون المالية	ستنسق دائرة المشتريات مع شعبة الشؤون المالية توزيع مذكرات توجيهية للتأكيد على أهمية اتباع الإجراءات لضمان التسجيل الدقيق وفي الوقت المناسب لاستلام السلع/الخدمات.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
22	ضمان حسن إدارة العقود وإرساء تدابير تضمن دقة البيانات المقدمة بخصوص تواريخ التعهد/التسليم، وتواريخ الاستلام في جميع أوامر الشراء، وذلك لأغراض صنع القرار. (الفقرة 164)	2014	شعبة الشؤون الإدارية في المنظمة/شعبة الشؤون المالية	ستدخل شعبة الشؤون الإدارية في المنظمة وشعبة الشؤون المالية تغييرات مناسبة في أقسام الدليل المتعلقة بالمشتريات أو التمويل فيما يخص مسؤوليات مسؤولي الموازنات وسيبلغ بذلك مسؤولي الموازنات جميعهم. وستنظم إدارة الخدمات المؤسسية والموارد البشرية والمالية أيضاً مساقات تدريبية إضافية في جميع أنحاء المنظمة بشأن وظيفة استلام الأصول.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
23	اعتماد "سياسة مسؤولية بيئية" على مستوى المنظمة وصياغة إطار مشتريات خضراء مع سياسات وخطوط توجيهية بشأن: (أ) إجراء استعراض للممارسات المتبعة حالياً لدى الأمم المتحدة بغرض تحديد أفضل الممارسات؛ (ب) وضع أهداف استدامة تحقق أفضل قيمة مقابل المال لتعتمد كلما أمكن، مع ملاحظة أن	2015	مكتب المدير العام المساعد/شعبة الشؤون المالية	بدأت إدارة الخدمات المؤسسية والموارد البشرية والشؤون المالية عملية وضع سياسة مسؤولية بيئية على نطاق المنظمة ستغطي على وجه التحديد مجالات المرافق والسفر والمشتريات. مشروع هذه السياسة قيد الإعداد.	للمصادقة في المراجعة المقبلة

	عددًا من الموردين يقوم باستمرار بتحسين ما يعرضونه من منتجات "خضراء"؛ (ج) وضع استراتيجية للتغيير مناسبة؛ (د) تحقيق المساءلة في التنفيذ والرصد؛ (هـ) اعتماد ممارسات استدامة محددة.(الفقرة 174)				
24	تنفيذ التدابير والتي وُضعت حديثاً بشأن إيقاع الجزاءات على المتعاقدين لتعزيز حماية مصلحة المنظمة من المتعاقدين الغشاشين. (الفقرة 178)	2014	شعبة الشؤون الإدارية في المنظمة/مكتب المفتش العام/مكتب الشؤون القانونية	أحرز تقدم في تنفيذ إجراءات إيقاع الجزاءات على البائعين. وقد تسلّم رئيس وأعضاء لجنة الجزاءات مهامهم وجرى تعيين أمين للجنة.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
النظام العالمي لإدارة الموارد					
25	توثيق المنافع التي حققتها المنظمة بشأن الحلّ الذي اتّبع لتحديد فعالية برنامج النظام العالمي لإدارة الموارد.(الفقرة 183)	2014	مكتب المدير العام المساعد	تخطط الإدارة لرفع تقرير عن فوائد تطبيق النظام العالمي لإدارة الموارد إلى دورة لجنة المالية في خريف عام 2015.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
26	إدراج وضع واستكمال وحدات مستحقات السفر والسفر المحلي وتحديد مصادر المشتريات بين أولويات فترة السنتين الحالية لضمان تحقيق المنافع الكاملة من النظام العالمي لإدارة الموارد. (الفقرة 188)	2014	شعبة تكنولوجيا المعلومات/شعبة الشؤون الإدارية في المنظمة	لقد أعطت المنظمة بالفعل أولوية لهذه المجالات كما يتضح من إدراج تنفيذ وظيفة مستحقات السفر وتحديد مصادر التوريد في مبادرة مرفق الإنفاق الرأسمالي الخاصة بـ "تحسينات النظم الإدارية الحالية في المنظمة". كذلك أعطيت أولوية لوضع واستكمال حل السفر المحلي من جانب الأعمال وسيقدم كمقترح مرفق إنفاق رأسمالي منفصل بعد الانتهاء من الأنشطة المتعلقة بالسفر والتي تم بالفعل تخصيص تمويل لها من مرفق الإنفاق الرأسمالي.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
28	اعتبار آراء المستخدمين المأخوذة من نتائج المسح الأولي لتنفيذ وحدات النظام العالمي لإدارة الموارد مدخلات	2015	شعبة تكنولوجيا المعلومات	سيجري في عام 2015 مسح لرضا المستخدمين سيّشمل جميع جوانب النظام العالمي لإدارة الموارد، بما في ذلك ترتيبات الدعم ووظيفية النظام وعمليات	للمصادقة في المراجعة المقبلة

	للجهود الجارية لزيادة استقرار الحل، وإجراء مسح شامل لرضا المستخدمين بهدف قياس التدابير الواجب اتخاذها قياساً دقيقاً. (الفقرة 201)			الأعمال التجارية الإدارية الرئيسية والسياسات والإجراءات المرتبطة بها.	
29	إجراء اختبار كامل وشامل لوظيفية النظام لتحديد نقاط التشغيل التي تقع فيها أخطاء وتنقيح استراتيجية وتصميم التفاعل، مع وضع ما يلي في الاعتبار: (أ) طريقة التفاعل الأوتوماتية؛ و(ب) عناصر البيانات التي يتم التفاعل معها؛ و(ج) الضوابط الموضوعية للتأكد بدرجة معقولة من أن البيانات التي يتم التفاعل معها كاملة ودقيقة؛ و(د) متطلبات التوقيت. (الفقرة 206)	2014	شعبة الشؤون المالية	تم تحديد نقاط التشغيل التي تقع فيها أخطاء ونفذت إجراءات لتصحيح الأخطاء حيثما وجدت. ومن المتوقع أيضاً أن يتناول رفع مستوى نظام تخطيط الموارد المخطط له في عام 2015 المسائل التقنية الأساسية التي جرى تحديدها.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
30	تعزيز آلية إغلاق الحسابات في نهاية الشهر وفي نهاية العام، عن طريق مراجعة بنية النظام فيما يتعلق بإعداد الاستحقاقات وذلك لضمان أن تدار لدى إغلاق الحسابات في نهاية العام تلك المطالبات التي تقع خارج حدود النظام (الفقرة 213)	2015	شعبة تكنولوجيا المعلومات/ شعبة الشؤون المالية	جرى تناول هذه التوصية كجزء من تطوير عملية استحقاقات السفر دعماً للبيانات المالية المعدة وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
31	إجراء مراجعة وتحليل لتقارير الاستثناء الخاصة بوحدة السفرات والمشتريات، واستناداً إلى ذلك، تطبيق ضوابط التثبيت من صحة هذه الوحدات، حيثما ينطبق ذلك؛ إصدار تعليمات لمسؤولي الموازنات للتأكد بصراحة من سلامة ودقة الالتزامات المستحقة، وذلك لتلافي الاستثناءات المتكررة في نهاية العام؛ والتأكد من/تحليل أسباب التضاربات. والقيام بناءً عليه بتصحيح النظم البرمجية لنهاية الشهر ونهاية العام لضمان سلامة البيانات. هذه الأنشطة ينبغي أن يقوم بها أخصائيو التطبيقات بالتنسيق مع مسؤولي عمليات التشغيل. (الفقرة 222)	2015	شعبة تكنولوجيا المعلومات/ شعبة الشؤون الإدارية في المنظمة	تجري حالياً مراجعة وتحليل وتنفيذ ضوابط التحقق من صحة النظام. وبالإضافة إلى ذلك، سيتم تناول القضايا التكنولوجية الأساسية في سياق نظام تخطيط الموارد في المنظمة المزمع تنفيذه في عام 2015.	للمصادقة في المراجعة المقبلة

32	التوفيق الوثيق بين إدارة الأصول وإعداد التقارير طبقاً لمتطلبات المساءلة لدى المنظمة وذلك لتقوية سلامة سجل الأصول. (الفقرة 233)	2014	شعبة الشؤون المالية	المنظمة مستمرة في تعزيز سلامة سجل الأصول عن طريق إدخال تحسينات على النظام والتدريب وتحسين الضوابط الداخلية.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
33	القيام بإدخال التحسينات التالية على النظام: (أ) التقاط الرقم المسلسل في وظيفة الاستلام ضمن "وحدة المشتريات" وذلك لضمان أن تظهر المعلومات في سجل الأصول عند تعامله مع "الحسابات الدائنة"؛ و(ب) إدراج وسيلة لوسم الأصول وجعل عنصر البيانات هذا إلزامياً عند إضافة الأصول يدوياً في وحدة إدارة الأصول في النظام العالمي لإدارة الموارد؛ و (ج) جعل رئيس المكتب أو الوحدة المسؤول الحارس المؤتمن على الأصول عند إضافتها إلى سجل الأصول، مع الربط مع الرموز التنظيمية أو القطرية ومع التمتع بالسلطة الضرورية لتحديث البيانات لدى نقل المساءلة إلى شخص آخر، امتثالاً للسياسة الحالية. (الفقرة 234)	2014	شعبة تكنولوجيا المعلومات/ شعبة الشؤون المالية	(أ) تنظر المنظمة في إدخال تحسينات على وظيفة الاستلام، وستُقيّم وسائل التقاط الرقم المسلسل بحيث تمكن إضافته أوتوماتياً إلى سجل الأصول. (ب) تخطط المنظمة لاستحداث نظام لوسم الأصول في المستقبل القريب. وسيكون رقم الوسم مطلوباً لفئات معينة من الأصول على أساس تفرد لها وعلى أساس القيود المفروضة على فئات الأصول – مثلاً، لا يمكن وسم الأصول غير الملموسة. (ج) تتفق مع هذه التوصية، إلا أن التركيبة الحالية لجداول الموارد البشرية في النظام العالمي لإدارة الموارد لا تسمح بتحديد رئيس القسم الإداري بواسطة الرمز التنظيمي أو القطري. غير أننا نقوم يدوياً بإدخال رئيس القسم الإداري عند إضافة أصول جديدة عندما يكون القيم على الأصل المعني غير معروف، لضمان تعيين قيم لكل أصل من الأصول الجديدة. وستواصل الإدارة العليا التعامل مع هذه التوصيات بالرصد وإعداد تقارير عن الاستثناءات للتشجيع على الامتثال للسياسات.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
34	تبسيط وضع التقارير عن الأصول وزيادة كفاءة معالجة البيانات. (الفقرة 238)	2014	شعبة الشؤون المالية	هناك تقارير جديدة متوفرة في نظام المعلومات الإدارية المتكامل لتيسير إغلاق المشاريع والتحقق المادي من الأصول وجرد المخزونات. وستواصل المنظمة وضع وإصدار تقارير جديدة لتلبية الاحتياجات المستقبلية.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
35	تعزيز قدرات توليد التقارير المتضمنة في وحدات السفريات والنقد وذلك عن طريق الالتفات إلى احتياجات المستخدمين واستخدام الاستمارات الأكثر مناسبة لتعظيم استخدام المعلومات. (الفقرة 245)	2014	شعبة تكنولوجيا المعلومات/شعبة الشؤون المالية/ شعبة الشؤون الإدارية في المنظمة	ستواصل المنظمة وضع وإصدار تقارير جديدة لمعالجة هذه الاحتياجات. ونشير إلى أن تقرير استثناءات تسوية الحسابات المصرفية الجديد من الفروق قد نفذ قبل نهاية عام 2014 لدعم عملية إدارة النقد.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
36	ضمان تنفيذ إطار إدارة التغيير وإطار اتفاق مستوى الخدمة وإطار أمن إدارة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	2014	شعبة تكنولوجيا المعلومات	سيستكمل إطار إدارة التغيير وإطار اتفاق مستوى الخدمة مع إطار أمن إدارة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بحلول الربع الأول من عام 2015.	للمصادقة في المراجعة المقبلة

				خلال عام 2014 واعتماد استراتيجيات للتخفيف من حدة المخاطر الناجمة عن عدم وجود هذه الأطر حالياً. (الفقرة 249)
فترة السنتين 2012-2013 – مراجعة حسابات المكاتب الميدانية				
التوصيات الأساسية				

التوصية	الحد الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
مراجعة المكاتب الميدانية				
37	2014	إدارة الخدمات المؤسسية والموارد البشرية والمالية/مكتب دعم اللامركزية/إدارة التعاون التقني/مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد	المنظمة ملتزمة بإدخال إطار للرقابة الداخلية بحلول يونيو/حزيران عام 2015. وستشمل هذه العملية تشخيص وتحديد استجابةً لتحديات الرقابة الداخلية في الميدان.	للمصادقة في المراجعة المقبلة

التوصيات الهامة

التوصية	الحد الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
مراجعة المكاتب الميدانية				
38 وافقت المكاتب الإقليمية المعنية على توصيتنا بضمن أن يكون الاعتماد المخصص للمكاتب القطرية طبقاً للخطوط التوجيهية في الدليل الإرشادي لبرنامج التعاون التقني على أساس احتياجات وأولويات البلدان والمنظمة، على النحو المتضمن في إطار البرنامج القطري والمبادرات الإقليمية والإطار الاستراتيجي. (الفقرة 257)	2014	إدارة التعاون التقني/المكاتب الإقليمية	ستضمن المكاتب الإقليمية إعطاء الأولوية للموارد إلى المكاتب القطرية على أساس المخطط الإرشادي لبرنامج التعاون التقني (ملحق بإطار البرمجة القطرية) وفقاً للمبادئ التوجيهية في الدليل الإرشادي لبرنامج التعاون التقني	للمصادقة في المراجعة المقبلة
39 وافقت المكاتب الإقليمية المعنية على توصيتنا بالتنسيق مع الحكومات النظيرة لتحديد الاحتياجات التي ستدعم الأهداف الإنمائية لكل بلد من أجل تعظيم الاستفادة من اعتمادات برنامج التعاون التقني. وأوصينا كذلك بأن تضمن المكاتب الميدانية توفر الموظفين التقنيين بما يلزم للتعامل مع مشاريع برنامج التعاون التقني وأن تعطي أولوية لتنفيذ هذه المشاريع. (الفقرة 260)	2014	إدارة التعاون التقني/المكاتب الميدانية	تمت الموافقة على التوصية وتقوم المكاتب الميدانية بتنفيذها. ستحدد المكاتب الميدانية بالاتفاق مع النظراء الحكوميين، ضمن وثيقة إطار البرمجة القطرية، الأولويات لتوجيه استخدام موارد برنامج التعاون التقني في المستقبل. وستضمن الإدارة توفير القدرة التقنية المطلوبة في المكاتب الإقليمية الفرعية/المكاتب الإقليمية/المقر الرئيسي للتعامل مع مشاريع برنامج التعاون التقني. وتؤكد إدارة التعاون التقني أن حالة تنفيذ كل من المشاريع ستتابع متابعة صارمة.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
40 وافقت المكاتب الإقليمية المعنية على توصيتنا بتحديد ودراصة الافتراضات الرئيسية والمخاطر المحتملة بدقة أثناء تخطيط/تطوير المشاريع لتحديد مسارات العمل البديلة التي تخفف من حدة تأثير المخاطر عندما تحدث. (الفقرة 263)	2014	إدارة التعاون التقني/مكتب دعم اللامركزية/المكاتب الميدانية	تمت الموافقة على التوصية وتقوم المكاتب الميدانية بتنفيذها. طُلب من منسقي برنامج التعاون التقني تقديم تقرير عن أية اختناقات تؤدي إلى إبطاء الموافقات والمصروفات.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
41 وافقت المكاتب الإقليمية المعنية على توصيتنا بالتجاوب مع أولويات الحكومات عن طريق توقع الاختناقات	2014	إدارة التعاون التقني/مكتب دعم	تمت الموافقة على التوصية وتقوم المكاتب الميدانية بتنفيذها. ستحدد المكاتب الميدانية بالاتفاق مع النظراء الحكوميين، ضمن وثيقة إطار	للمصادقة في المراجعة المقبلة

التوصية	الحد الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
مراجعة المكاتب الميدانية				
		اللامركزية/المكاتب الميدانية	البرمجة القطرية، الأولويات لتوجيه استخدام موارد برنامج التعاون التقني في المستقبل. وهناك آليات رصد لضمان استكمال أنشطة المشاريع في الوقت المناسب. وستعرض أية اختناقات على إدارة التعاون التقني لتنظر فيها.	
42	2014	إدارة التعاون التقني/المكاتب الميدانية	تمت الموافقة على التوصية وتقوم المكاتب الميدانية بتنفيذها سيضمن المخطط الإرشادي لبرنامج التعاون التقني الذي سيضاف كملحق إلى إطار البرمجة القطرية توفير الحد الأدنى من المعلومات التي تؤهل المشاريع للتنفيذ الفعلي.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
43	2014	إدارة التعاون التقني/مكتب دعم اللامركزية/المكاتب الميدانية	تمت الموافقة على التوصية وتقوم المكاتب الميدانية بتنفيذها يجري إبلاغ مسؤولي الموازنات بمتطلبات تقديم التقارير لكل مشروع من خلال وثيقة المشروع واتفق المشروع. وأثناء تنفيذ المشروع، بالإضافة إلى الرسائل التلقائية بالإجراءات المحددة التي يتعين اتخاذها والتي تتعلق - من بين أمور أخرى - بالتقدم المحرز وإعداد التقارير النهائية، جرى تنفيذ نظام جديد لإعداد تقارير رصد فصلية على مستوى عالٍ تقتفي معايير رئيسية مختلفة، بما في ذلك التقارير النهائية، ليقوم موظفو العمليات الإقليمية ودون الإقليمية مع المكاتب الميدانية المعنية بمتابعتها مع المكاتب	للمصادقة في المراجعة المقبلة
			الشائعة في تنفيذ المشاريع، وخاصة في أنشطة المشتريات، واستخدام رصد كافٍ لضمان استكمال المشاريع في الوقت المحدد (الفقرة 264).	
			وافقت المكاتب الإقليمية المعنية على توصيتنا بضمن أن تقدم الحكومة النظيرة أو المتقدمة بطلب الحد الأدنى من المعلومات التي يتوقعها القسم 6-1 من الدليل الإرشادي لبرنامج التعاون التقني مع تقديم الطلب الرسمي للحصول على مساعدة من برنامج التعاون التقني قبل تسجيل المشروع المعني على أنه قيد التنفيذ الفعلي. وهذا من شأنه أن يوفر المدخلات لإجراء تقييم دقيق للجدوى التقنية للطلبات من برنامج التعاون التقني. وقد أوصينا أيضاً بأن تستنفذ منظمة الأغذية والزراعة جميع الوسائل كي تحدّد في وثيقة المشروع كمية المدخلات الحكومية لتمتكن المنظمة من وضع مخصصات واقعية في الموازنة (الفقرة 266).	
			وافقت المكاتب الإقليمية المعنية على توصيتنا بأن يقوم مسؤولو الموازنات بصورة منتظمة بالتنسيق مع الموظفين التقنيين بشأن متطلبات إعداد تقارير عن المشاريع لرفع معلومات كاملة وفي الوقت المحدد، ما يؤدي بالتالي إلى رفع قيمة نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية كأداة لا غنى عنها في رصد المشاريع. وأوصينا كذلك بأن تضع المكاتب الميدانية تدابير للرقابة لضمان دقة واكتمال الكشوف النهائية وتقارير الإنجاز. (الفقرة 269)	

التوصية	الحد الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
مراجعة المكاتب الميدانية				
			الميدانية. وعلاوة على ذلك، تعرض على ممثلات المنظمة خلال الإحاطات في المقر الرئيسي الأدوات المختلفة المتوفرة في نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية لرصد برامجها (رصد المشاريع الجارية الذي تقوم به شبكة دعم البرامج الميدانية، وغيرها) التي تشمل متطلبات رفع التقارير والإجراءات المالية التي يتعين اتخاذها.	
44	2014	إدارة التعاون التقني/مكتب دعم اللامركزية/المكاتب الميدانية	تمت الموافقة على التوصية وتقوم المكاتب الميدانية بتنفيذها. كما أشير في الاستجابة للتوصية 43، صممت مبادرة الرصد الفصلية العالية المستوى الجديدة التي بدأت في يوليو/تموز عام 2014 لمعالجة مسائل تنفيذ المشاريع، مع تقارير فصلية ترسل إلى المكاتب الإقليمية ووحدات المقر الرئيسي للمتابعة وتنسخ إلى الإدارة العليا المعنية.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
45	2014	إدارة التعاون التقني/مكتب دعم اللامركزية/شعبة الشؤون المالية	تمت الموافقة على التوصية وتقوم المكاتب الميدانية بتنفيذها. كما أشير في الاستجابة للتوصية 43، تشمل تقارير الرصد الفصلية العالية المستوى الجديدة معيار الإغلاق التشغيلي ومعيار الإغلاق المالي بين المعايير المختلفة التي يجري تنفيذها.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
46	2014	شعبة الشؤون الإدارية في المنظمة/المكاتب الميدانية	تمت الموافقة على التوصية وتقوم المكاتب الميدانية بتنفيذها.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
47	2014	شعبة الشؤون المالية/المكاتب الميدانية	تمت الموافقة على التوصية وتقوم المكاتب الميدانية بتنفيذها. اعتمدت المنظمة نهجاً دورياً جديداً لاستكمال التحقق المادي من صحة الأصول، وعام 2014 هو العام الأول الذي يمكن فيه أن تختار المكاتب الميدانية الفصل خلال العام الذي يستكمل فيه التحقق المادي من صحة	للمصادقة في المراجعة المقبلة

التوصية	الحد الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
مراجعة المكاتب الميدانية				
المعلومات الإدارية المتكامل في إدارة التحقق المادي من صحة الأصول؛ (ج) التوفيق بين الأصول التي جرى التحقق من صحتها مادياً وبين سجلات الأصول في النظام العالمي لإدارة الموارد (الفقرة 279).			الأصول. وسيقلل ذلك عبء العمل في أوقات الذروة. تستعرض وحدة الأصول جميع نتائج التحقق المادي من صحة الأصول من حيث الصواب والاكتمال وتعمل مع المكاتب الميدانية لإجراء تصحيحات بغية تحسين دقة البيانات.	
48 أوصينا بأن تحدّد الإدارة لكل موظف ومسؤول وصايته كقيّم على البنود غير المستهلكة ومساءلته عنها باستخدام الاستمارات المحددة (الفقرة 281).	2014	شعبة الشؤون المالية/المكاتب الميدانية	تمت الموافقة على التوصية وتقوم المكاتب الميدانية بتنفيذها. لدى المنظمة إجراءات منشورة فيما يتعلق بالوصاية على الأصول. ويوقع الموظفون استمارة استعارة الممتلكات لقبول تحمل المسؤولية عن البنود غير المستهلكة الصادرة للاستعمال الرسمي.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
49 أوصينا بأن تضمن المكاتب الميدانية المعنية امتثال عمليات التخلص من الممتلكات أو عمليات نقلها للخطوط التوجيهية المقررة لتحقيق المساءلة السليمة. (الفقرة 283)	2014	شعبة الشؤون المالية/المكاتب الميدانية	تمت الموافقة على التوصية وتقوم المكاتب الميدانية بتنفيذها. تؤدي وحدة الأصول فحصاً دقيقاً بعد اكتمال معاملات تقاعد الأصول التي تدخلها المكاتب الميدانية في شبكة معلومات المكاتب القطرية للتحقق من الموافقات والأدلة الوثائقية. وترسل نتائج كل مراجعة بالبريد الإلكتروني إلى المكتب الميداني والمكتب الإقليمي المعني. وإذا كان الأمر يتطلب إجراءات تصحيحية، توفر وحدة الأصول التعليمات المناسبة وتعمل مع المكاتب الميدانية لفهم المتطلبات.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
50 أوصينا بأن تضمن المكاتب الميدانية التقيد بالخطوط التوجيهية المنصوص عليها بموجب القسم 317 من دليل الإجراءات الإدارية بشأن تشغيل الخبراء الاستشاريين وبموجب القسم 319 من دليل الإجراءات الإدارية بشأن الملزمين باتفاقات الخدمات الشخصية. (الفقرة 286)	2014	مكتب الموارد البشرية/المكاتب الميدانية	تمت الموافقة على التوصيات 50-52 وتقوم المكاتب الميدانية بتنفيذها. يلاحظ أن هذه النقاط مشمولة في المبادئ التوجيهية المنقحة بشأن توظيف الأطراف في اتفاقات الخدمات الشخصية الوطنيين والموظفين الوطنيين في المشاريع، (صدرت في مارس/آذار 2014)، وكذلك في المبادئ التوجيهية بشأن المستشارين والأطراف في اتفاقات الخدمات الشخصية (صدرت في نوفمبر/تشرين الثاني 2013)	للمصادقة في المراجعة المقبلة
51 وافقت المكاتب الميدانية المعنية على توصيتنا بإجراء	2014	مكتب الموارد	انظر الاستجابة للتوصية 50 أعلاه.	للمصادقة في المراجعة المقبلة

التوصية	الحد الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
مراجعة المكاتب الميدانية				
تقييم للجودة لكل خبير استشاري عند إكماله للمهمة المسندة إليه ، بحيث لا ينظر في عمليات الانتقاء المستقبلية إلا في من أنجزوا عقودهم بصورة مُرضية. (الفقرة 288)		البشرية/المكاتب الميدانية		
52 وافقت الإدارة على توصيتنا ب: (أ) الامتناع عن تعديل أتعاب الخبراء الاستشاريين إذا لم يكن هناك تغيير في الاختصاصات المرجعية؛ (ب) حساب جميع العوامل ذات الصلة مثل ما يلي، وإن لم تقتصر عليه: طبيعة العمل الذي سيتم القيام به، والأسعار المعتادة في المكان المعني للمنزلة المشابهة والمؤهلات التعليمية اللازمة للعمل، وذلك لتحديد أتعاب واقعية ومعقولة لتفادي تعديل العقود. (الفقرة 290)	2014	مكتب الموارد البشرية/المكاتب الميدانية	انظر الاستجابة للتوصية 50 أعلاه.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
53 وافقت المكاتب الميدانية المعنية على توصيتنا بحماية المنظمة من تجشم خسائر نتيجة عدم استرداد مبالغ دُفعت للسفر مقدماً، ومطالبة جميع الموارد البشرية من غير الموظفين وكذلك موظفي هذه المكاتب بتسوية المبالغ المقدمة مسبقاً على ذمة السفر خلال شهر واحد من انتهاء الرحلة أو خلال 60 يوماً عندما يزيد السفر على 30 يوماً، وذلك طبقاً للقسم 450-5-31 من دليل الإجراءات الإدارية. (الفقرة 292)	2014	شعبة الشؤون الإدارية في المنظمة/المكاتب الميدانية	تمت الموافقة على التوصية وتقوم المكاتب الميدانية بتنفيذها.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
54 وافقت المكاتب الميدانية المعنية على توصيتنا بأن يقوم مسؤول السفريات بانتظام برصد مقدمات السفر المستحقة الدفع، والامتناع عن منح أي مقدمات سفر	2014	شعبة الشؤون الإدارية في المنظمة/المكاتب الميدانية	تمت الموافقة على التوصية وتقوم المكاتب الميدانية بتنفيذها.	للمصادقة في المراجعة المقبلة

التوصية	الحد الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
مراجعة المكاتب الميدانية				
أخرى ما لم تكن المقدمات السابقة قد سويت. (الفقرة 293)				
55 وافقت المكاتب الميدانية المعنية على توصيتنا بضمن الالتزام الصارم بالأنظمة واللوائح والسياسات المالية لتحسين الإدارة المالية وإدارة النقد في المكاتب الميدانية. (الفقرة 296)	2014	شعبة الشؤون الإدارية في المنظمة/المكاتب الميدانية	تمت الموافقة على التوصية وتقوم المكاتب الميدانية بتنفيذها. بالإضافة إلى ذلك، تراجع شعبة الشؤون المالية بانتظام تقارير التسويات المصرفية لاكتشاف التباينات وتتابع الأمر مع المكاتب الميدانية.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
56 أوصينا كذلك بأن تُحسّن شعبة المالية رقابتها على الرصد في المكاتب الميدانية بالكشف المنتظم عن امتثالها للوائح والسياسات المالية من أجل تقليل مخاطر الاستخدام غير السليم للأموال. (الفقرة 297)	2014	شعبة الشؤون المالية	تقوم شعبة الشؤون المالية بوضع مجموعة من تقارير الرصد الرئيسية التي ستدعم رصداً أكثر منهجية للامتثال للأنظمة والإجراءات المالية.	للمصادقة في المراجعة المقبلة
57 أوصينا كذلك بأن تبحث شعبة المالية في خطة عملها القيام باستمرار بإعادة تأهيل الموظفين الذين يقومون بوظائف مالية في المكاتب الميدانية. (الفقرة 298)	2014	شعبة الشؤون المالية	خلال عام 2015، ستقوم شعبة الشؤون المالية مع شعب إدارة الخدمات المؤسسية والموارد البشرية والمالية الأخرى والمكاتب الإقليمية وشعبة تكنولوجيا المعلومات بجهود تدريب/دعم مشتركة لمساعدة المكاتب الميدانية على استخدام النظام العالمي لإدارة الموارد. طوال عام 2014، وفرت شعبة الشؤون المالية دورات تدريبية افتراضية وفي الموقع تغطي مجموعة واسعة من المواضيع، بما في ذلك إدارة الأصول. وسيستمر هذا الجهد، بما في ذلك خلال عام 2015 تنفيذ تجريبي لبرنامج تدريبي تفاعلي على الإنترنت للنظام العالمي لإدارة الموارد فيما يتعلق بإدارة الفواتير، سيكون بمثابة نموذج للتدريب على وحدات النظام العالمي لإدارة الموارد الأخرى.	للمصادقة في المراجعة المقبلة

فترة السنتين 2010 - 2011 - مراجعة المقر الرئيسي

التوصيات الأساسية

التوصية	الحدّ الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
المساهمات المقررة للدول الأعضاء				
1	تشجيع الدول الأعضاء على الإسراع بدفع أنصبتها الحالية، وتسديد مساهماتها المتأخرة عن طريق خطة التقسيط من أجل تحقيق سيولة أفضل واستمرار برنامج عمل المنظمة. (الفقرة 43)	2012	شعبة الشؤون المالية	تغلق التوصية. تستبدل هذه التوصية بالتوصية رقم 1 الأحدث الناشئة عن التقرير المطول لفترة السنتين 2012-2013. لذا نوصي بإغلاق هذه التوصية ورفع تقرير عن التقدم المحرز بموجب التقرير المطول للفترة 2002-2013.
مراقبة الموازنة				
2	ضمان أن تكون المصروفات دائماً في حدود الموازنة المقررة للمشروع والأموال النقدية المقدمة من المانحين عن طريق: (أ) رصد الرصيد النقدي بصورة مستمرة واعتباره الحد لتكبد مزيد من النفقات للمشروع؛ (ب) الإسراع بإصدار النداءات الخاصة بطلب الأموال طبقاً لاتفاقات المشاريع عندما ينخفض الرصيد النقدي؛ (ج) الإسراع بإعداد تنقيح الموازنة مع الحصول على الموافقة الصحيحة قبل الالتزام بأي نفقات تتجاوز آخر موازنة معتمدة؛ (د) ضمان أن تكون النفقات المحملة للمشروع ملائمة دائماً. (الفقرة 60)	2012	مسؤولو الموازنات/شبكة دعم البرامج الميدانية/مكتب دعم اللامركزية	إجراءات الرصد جارية طوال دورات حياة المشاريع، كما يرد وصفه أدناه. ويتولّى المستوى الأول من المسؤولية مسؤولو الموازنات، إن كان في المكاتب الميدانية أو في المقر الرئيسي، وتوفّر لهم شبكة دعم البرامج الميدانية الدعم في مجال التشغيل والرصد على الصعيدين الإقليمي والفرعي والإقليمي مع أدوات مؤسسية، وإجراءات، ورصد إجمالي من جانب مكتب دعم اللامركزية، وشعبة الشؤون المالية ووحدات الاتصال المختصة بالتمويل. وتشمل الإجراءات المحددة التي وضعت لتناول هذه التوصيات ما يلي: يتم إطلاع جميع مسؤولي الموازنات في المكاتب الميدانية الجديدة على أداة الرصد المتاحة في شبكة دعم البرامج الميدانية من خلال نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية لتيسير عملية رصد المشاريع الجارية؛ قيد التنفيذ رغم إدخال عدد من أدوات الرصد في "نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية"، من مثل "شبكة دعم البرامج الميدانية" و"مصفوفة الإطار المنطقي" ورسائل التنبيه، لم يستفد من هذه الأدوات أو يستخدمها جميع مسؤولي الموازنات. هكذا، لا يزال يلاحظ في نهاية فترة السنتين 2012-2013 وجود عجز نقدي وعجز في الموازنات في مشاريع قيد التنفيذ.

التوصية	الحدّ الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
			• مذكرة تعيين مسؤولي الموازنات تحدد الحاجة إلى رصد النقد والنداءات السريعة الخاصة بطلب الأموال؛ • رسائل تلقائية من نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية تذكر مسؤولي الموازنات بالحاجة إلى نداءات خاصة بطلب الأموال، من بين إجراءات أخرى؛ • المسؤولون عن رصد ودعم البرامج الميدانية الإقليمية الفرعية، والموظفون الإقليميون عن العمليات يوفرون بانتظام الرصد الإجمالي والمعلومات المرتدة عن الإجراءات التي يجب أن يتخذها مسؤولو الموازنات. • بالإضافة إلى ذلك، اعتباراً من يوليو/تموز 2014، أُرسي، على أساس أداة جديدة في نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية، رصد فصلي عالي المستوى جديد لتعقب المعايير المالية ومعايير إعداد التقارير والإغلاق. وترسل التقارير الفصلية إلى الأعضاء الإقليميين في شبكة دعم البرامج الميدانية للمتابعة من جانب المسؤولين عن رصد ودعم البرامج الميدانية الإقليمية الفرعية مع مسؤولي الموازنات، وإلى وحدات تنسيق البرامج في المقر الرئيسي للمتابعة مع مسؤولي الموازنات في روما، مع نسخ إلى الإدارة العليا ذات الصلة.	
برنامج التعاون التقني				
أغلقت التوصية كذلك حددت مراجعة السنتين 2012-2013 الحاجة إلى تحسين معدل موافقات برنامج التعاون التقني ومعدل إنجاز المشاريع. ولذا سينظر في هذه التوصية إلى جانب التوصيات ذات الصلة في هذا المجال الناشئة عن التقرير	تغلق التوصية. تستبدل هذه التوصية بالتوصية رقم 9 الأحدث الناشئة عن التقرير المطول لفترة السنتين 2012-2013. ولذا نوصي بإغلاق هذه التوصية ورفع تقرير عن التقدم المحرز بموجب التقرير المطول للفترة 2002-2013.	التعاون التقني/المكاتب الإقليمية	2012 تحسين معدل اعتماد وتنفيذ المشروع عن طريق بحث ما يلي: (أ) إعداد سياسة تحدد إطاراً زمنياً لكل مرحلة من مراحل العملية مع وضع تجارب الماضي والدروس المستفادة في الاعتبار لتأمين الموافقات على المشروع؛ (ب) رصد عمل مسؤول الموازنة بالنسبة للعوامل غير الخاضعة للمراقبة، وتقديم أفضل المشورة بشأن التصرف في المشروع بناءً على هذه العوامل؛ (ج) فحص المشاريع في مختلف مراحل التنفيذ واستخلاص	5

تعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحدّ الزمني المقترح	التوصية
المطوّل لفترة 2012-2013.				الاستثناءات الناتجة عن عدم كفاية التمويل، وانخفاض الأولويات، وانتظار تلقي طلبات رسمية من الحكومات/الشركاء، وإجراء تنقيحات للمشروع، إن وجدت، ورصد تخلص مسؤول الموازنة من هذه الاستثناءات؛ (د) بالنسبة لمنسق برنامج التعاون التقني، ضمان تمويل المشاريع أثناء التنفيذ الفعلي في غضون 12 شهراً. (الفقرة 155)

التوصيات الهامة

التوصية	الحدّ الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
مراقبة الموازنة				
9	2012	مكتب دعم اللامركزية	تغلق التوصية. انظر تعليقات الإدارة على التوصية رقم 2، خاصة مبادرة الرصد الفصلي عالي المستوى الجديدة. اقترح إغلاق هذه التوصية في ضوء أدوات الرصد والتقارير المنتظمة التي قدّمت. يواصل أعضاء شبكة دعم البرامج الميدانية ومسؤولي الموازنات متابعة المشاريع الفردية على المستوى الميداني.	قيد التنفيذ لوحظ خلال مراجعة فترة السنتين 2012-2013 أنه لا تزال هناك مشاريع مغلقة تشغيلياً ومالياً لديها عجز نقدي و/أو عجز في الموازنة في المكتب الإقليمي لأفريقيا والمكتب الإقليمي لآسيا والمحيط الهادئ وممثلية المنظمة في غانا. سيجري التحقق أثناء مراجعة نهاية السنة 2014.
10	2012	مكتب دعم اللامركزية، إدارة التعاون التقني، شبكة دعم البرامج الميدانية، شعبة الشؤون المالية	انظر تعليقات الإدارة على التوصية رقم 2. يتخذ كل من دائرة دعم العمليات وتعبئة الموارد، وشعبة الشؤون المالية، ومسؤولي الموازنات المعنيين إجراءات لحلّ مسألة النفقات المبالغ بها مع متابعة من مكتب دعم اللامركزية لتسريع الإغلاق التشغيلي والمالي للمشاريع. تواصل دائرة دعم العمليات وتعبئة الموارد العمل عن كثب مع شعبة الشؤون المالية ومكتب دعم اللامركزية لحل القضايا العالقة، ضمن حدود اللوائح التنظيمية لمنح المانحين. ويتوقف التحسين في هذا المجال تقريباً بالكامل	قيد التنفيذ انخفض عدد المشاريع المغلقة تشغيلياً ولديها عجز نقدي وعجز في الموازنة من 608 و 56 في عام 2011 إلى 139 و 51 في عام 2013، على التوالي، بينما لا تزال مسألة تخطي الإنفاق للموازنة ترد في التقرير المطول لفترة 2012-2013. ستتابع التوصية في المراجعات المقبلة.

التوصية	الحدّ الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
			على القضايا الواردة في استجابة الإدارة إلى التوصية 2، ذلك أن الإجراءات بعد وقوع الحدث يمكن أن تخفف الضرر فقط.	
11	بأن يزود مسؤولو الموازنات : (أ) الوحدات الفنية الرائدة موظف الاتصال المسؤول المعني بالتمويل ومجموعة الاتصال التابعة للجهة المانحة بالمعلومات لضمان الحصول على الموافقة الرسمية والتمويل من المانحين قبل تحمل أي التزام أو تكبد أي نفقات للمرحلة التالية من المشروع ؛ (ب) أن تقدم توجيهات تشغيلية واضحة عن تدفق المراسلات. (الفقرة 63)	2012	مسؤولو الموازنات/شبكة دعم البرامج الميدانية/مكتب دعم اللامركزية	انظر تعليق الإدارة على التوصية 2 التي تشمل أدوات رصد المشاريع الميدانية المختلفة المتاحة في نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية، والتي تعرض أثناء الإحاطات في المقر الرئيسي على جميع مسؤولي الموازنات الجدد في المكاتب الميدانية، الإجراءات المالية التي يتعين اتخاذها (أي الحاجة إلى طلب الحصول على أموال، والتحذيرات المتعلقة بالإسراف في النفقات). وبالإضافة إلى ذلك، يجري إعداد توجيهات عملياتية خطوة فخطوة مع فرع التعلم والأداء والتطوير بشأن الإجراءات الرئيسية التي يتعين اتخاذها خلال دورة حياة المشروع، مع ما يتعلق بها من دفع عمل.
برنامج التعاون التقني				
27	أن تقوم الإدارة بما يلي: (أ) تحسين الخطوط التوجيهية القائمة لتشمل سياسة توحيد عملية التوثيق والحدود الزمنية لكل نشاط في دورة المشروع مع إدخال التعديلات الناتجة في نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية ؛ (ب) إدراج جميع العمليات المرتبطة بدورة المشروع في عملية التحسين الجارية لنظام معلومات إدارة البرامج الميدانية لتزويد جميع مستخدمي النظام بمعلومات شاملة من أجل رصد المشروع وإدارته ؛ (ج) المطالبة باستكمال خانة "الموافقة" في نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية لأن ذلك يسهل عملية الرصد بدلا من الرجوع إلى وثائق أخرى للاطلاع على صدور	2012	التعاون التقني/مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد	تغلق التوصية تستبدل هذه التوصية بالتوصية رقم 9 الأحداث الناشئة عن التقرير المطول لفترة السنتين 2012-2013. ولذا نوصي بإغلاق هذه التوصية ورفع تقرير عن التقدم المحرز بموجب التقرير المطول للفترة 2002-2013.
				أغلقت التوصية.

التوصية	الحدّ الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
				الموافقات وتواريخها وإيجاد وصلة بين خانة "برنامج التعاون التقني" وخانة "الموافقة" لغرض التحميل الأوتوماتي للبيانات الخاصة بالموافقات؛ (د) وضع حدود زمنية لتحميل المعلومات في النظام، وخاصة التقارير مثل التقرير الفصلي عن تنفيذ المشاريع للمساعدة في عملية الرصد، وإعطاء مزيد من القيمة لغرض التقرير؛ (هـ) ضمان إدراج الوثائق/التقارير في النظام في صيغتها النهائية فقط للحفاظ على تكامل المعلومات المطلوب إبلاغها. (الفقرة 164)
إدارة حالات الطوارئ وأنشطة إعادة التأهيل				
32	2012	التعاون التقني	تغلق التوصية. تتعلق هذه التوصية بالاستراتيجية التشغيلية لإدارة التعاون التقني للفترة 2010-2013، الصادرة في مارس/آذار 2010، التي حلت محلها عملية اللامركزية التي بدأت عام 2012. وستكون لتعديل المؤشرات وقياس أوجه التقدم في هذه المرحلة طبقاً لوثيقة/استراتيجية عتيقة قيمة محدودة.	جعل المعلومات التشغيلية أكثر موثوقية عن طريق الحصول على البيانات الضرورية على المستوى القطري كأساس لصنع القرار. (الفقرة 182)
34	2012	التعاون التقني	تغلق التوصية. تتعلق هذه التوصية بالاستراتيجية التشغيلية لإدارة التعاون التقني للفترة 2010-2013، الصادرة في مارس/آذار 2010، التي حلت محلها عملية اللامركزية التي بدأت عام 2012. وستكون لتعديل المؤشرات وقياس أوجه التقدم في هذه المرحلة طبقاً لوثيقة/استراتيجية عتيقة قيمة محدودة.	أن تقوم الإدارة بما يلي: (أ) استعراض المعلم المحدد لجعله أكثر واقعية بعد إدراك المعوقات التي ربما لم تبحث أثناء الصياغة الأولية للاستراتيجية؛ (ب) بحث إطار زمني أنسب يتم فيه تحقيق المعلم؛ (ج) وضع حد أدنى لمستوى لا تتجاوزه عرقلة حركة المعلومات. (الفقرة 188)

التوصية	الحدّ الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
35	إدراج مؤشرات أوضح وأكثر دقة عند إعادة صياغة معالم للتعقب أكثر فعالية، ومع أقصى مراعاة لجهود اللامركزية. (الفقرة 190)	2012	التعاون التقني	تغلق التوصية تتعلق هذه التوصية بالاستراتيجية التشغيلية لإدارة التعاون التقني للفترة 2010-2013، الصادرة في مارس/آذار 2010، التي حلت محلها عملية اللامركزية التي بدأت عام 2012. وستكون لتعديل المؤشرات وقياس أوجه التقدم في هذه المرحلة طبقاً لوثيقة/استراتيجية عتيقة قيمة محدودة.
36	اختصار الفترة الزمنية الفاصلة وإزالة العقبات الموجودة بين نقاط التعاون، واتفاقات التأخر الرئيسية، والتنفيذ النهائي لاستراتيجية الأمن، وإجراء تعديلات للمعلم. (الفقرة 193)	2012	التعاون التقني	تغلق التوصية تتعلق هذه التوصية بالاستراتيجية التشغيلية لإدارة التعاون التقني للفترة 2010-2013، الصادرة في مارس/آذار 2010، التي حلت محلها عملية اللامركزية التي بدأت عام 2012. وستكون لتعديل المؤشرات وقياس أوجه التقدم في هذه المرحلة طبقاً لوثيقة/استراتيجية عتيقة قيمة محدودة.
37	طلب تقديم تقارير ضمن الأطر الزمنية للمشروع على الرغم من القيود المحددة. إعطاء الأولوية لتحسين كفاءات أولئك المكلفين بإعداد التقارير، ولاسيما في المكاتب الميدانية. (الفقرة 197)	2012	التعاون التقني	تغلق التوصية. تتعلق هذه التوصية بالاستراتيجية التشغيلية لإدارة التعاون التقني للفترة 2010-2013، الصادرة في مارس/آذار 2010، التي حلت محلها عملية اللامركزية التي بدأت عام 2012. تجري متابعة الأنشطة المتصلة بإغلاق المشاريع عن كثب وبصورة شهرية للمشاريع قيد الإغلاق. ويبقى إبلاغ الجهات المانحة أولوية كبرى، وسوف تواصل الإدارة جهودها في مجال تنمية القدرات في هذا المجال، وبخاصة دعماً للمكاتب الميدانية. وينتج عن إدماج مجموعتي الإرشاد في شعبة التعاون فيما بين بلدان الجنوب وحشد الموارد وشعبة الطوارئ وإعادة التأهيل تحسن وتماسك أكبر في تقديم الخدمة.

تعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحدّ الزمني المقترح	التوصية
قيد التنفيذ للمصادقة في المراجعة المقبلة.	من المتوقع إجراء تقييم للأداة ضمن إطار استراتيجية المنظمة الخاصة بنظم المعلومات للأمن الغذائي والتغذوي التي يجري وضعها.	التعاون التقني	2012	38 إجراء تقييم للتأخير المتوقع لإجراء تحليل أكثر شمولاً وتكاملاً للوقاية أثناء أزمة السلسلة الغذائية، وهو أحد النواتج المطلوبة التي ورد ذكرها في تقرير تنفيذ البرامج. (الفقرة 202)
قيد التنفيذ للمصادقة في المراجعة المقبلة	تم إدراج إغلاق المشاريع كمرحلة خاصة في دورة المشروع الجديدة للتشديد على أهميتها وخصوصيتها. وفي إطار خطوة الإغلاق، تُدرج تعليمات محدّدة للاضطلاع بالإجراءات التالية : • إنجاز التقرير الختامي للمشروع؛ • تنسيق مغادرة الموظفين الميدانيين في المشروع؛ • توفير مدخلات أخيرة؛ • التصرف بالمعدات؛ • توفير المعلومات لجميع الأطراف عن الإغلاق التشغيلي. وسوف تُحسن هذه الأجزاء على نحو أكبر بحيث تدرج التوصيات الخاصة بمطالبات خدمات الدعم الفني، والحدود الزمنية للإجراءات، والأدوار والمسؤوليات للعمل.	التعاون التقني	2012	40 إجراء تحسينات خاصة بالسياسات في دليل البرامج الميدانية لبيان الحدود الزمنية للتسوية الكاملة للالتزامات، وتقديم المطالبات المعلقة، وتجهيز استمارة نقل الملكية. تضمن اتفاقات المشاريع أحكاماً تتعلق بالتخلص من المعدات، أو استخدام المعدات بعد انقضاء الموعد النهائي. (الفقرة 209)
إدارة الموارد البشرية				
قيد التنفيذ. كانت التوصيتان (أ) و(ج) قد نفذتا بالفعل بينما لا تزال التوصية (ب) قيد التنفيذ.	(أ) وُضعت آليات رصد لرصد الشواغر التي اقترنت بحالات تأخير، وتتابع دائرة دعم الموارد البشرية المسألة على نحو ناشط، عند الاقتضاء، مع مجالات التعيين. ويسرّع تنفيذ نظام التعيين الإلكتروني بوتيرة ملحوظة الانتهاء من الفرز الأولي لمقدمي الطلبات في الوقت الملائم. (ب) أجريت مراجعة إضافية لهذا البند خلال تعريف متطلبات قائمة المنظمة الجديدة واختبار سير عملها في عام 2014، ووضع برنامج متزامن	مكتب الموارد البشرية	2012	41 أن تقوم وحدات التعيين وشعبة إدارة الموارد البشرية بما يلي : (أ) إجراء رصد دقيق للشواغر التي اقترنت بحالات تأخير في عمليات تجهيز الطلبات، وبذل جهود لتسهيل الاستكمال الناجز للتقييم؛ (ب) تحديد سياسة خاصة بالزمن الأقصى المسموح به

التوصية	الحدّ الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
			(تبلغ المنظمة المتقدمين بطلبات بتحديث حساباتهم) لاستخدام مكتب التوظيف. مع ذلك، لم تحدد دائرة دعم الموارد البشرية حتى الآن السياسة العامة للتعيين الإلكتروني بشأن تنقية الحسابات واسترجاع في هذه المسألة في عام 2015 (ج) هذه مسألة فنية محدّدة تمّت المباشرة في إطارها بإجراءات لمعالجتها.	لبقاء البيانات في نظام التعيين الإلكتروني قبل إلغائه من النظام وكذلك فترة الاستبقاء المطلوبة للتقارير؛ (ج) مراجعة التصميم والتحديد الروتيني لأرقام الشواغر في نظام التعيين الإلكتروني لضمان: (1) إدراج الضوابط الأساسية لوجود تسلسل المراجعة في النظام لاستكمال البيانات المجهزة في حينها ومراعاة دقتها؛ (2) تجنب الثغرات وحالات الازدواج في الترقيم. (الفقرة 215)
46	2012	مكتب الموارد البشرية	نُفذت التوصية. أديرت الدفعة الثالثة من خلال نظام المنظمة للتعيين الإلكتروني. وفي هذا النظام إغلاق تلقائي يحول دون إمكانية تقديم طلب متأخر. ويتعين على المرشح/المرشحة إثبات أن ظروفه قصوى تبرر عدم تمكنه/تمكنها من إرسال طلب على الإنترنت ضمن المهلة الممنوحة.	أغلقت التوصية.
47	2012	مكتب الموارد البشرية	نُفذت التوصية. بالإضافة إلى الإعلان عن الوظائف الشاغرة من خلال موقع المنظمة على الإنترنت، اتخذت وحدة الموظفين الفنيين المبتدئين التدابير التالية: الإعلان عن الوظائف من خلال أكثر الشبكات الاجتماعية شيوعاً (الفيسبوك، تويتر، لينكدين) أرسلت رسائل إلى ممثلي المنظمة، وإلى الممثلين الدائمين لتحديد المؤسسات التي يمكن نشر الشواغر فيها من خلال نظام التوزيع المؤتمت. وبالتالي، ارتفع عدد المؤسسات التي تمّ الاتصال بها بصورة ملحوظة منذ عام 2010. وكننتيجة لذلك تلقى مكتب الموارد البشرية بالنسبة إلى الـ 19 وظيفة المعلنة في عام 2013، 7 500 طلب مقابل 2 400 طلب بالنسبة إلى الـ 18 وظيفة المتوفرة في عام 2010.	أغلقت التوصية.

التوصية	الحدّ الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
تقييم المشروع				
50	2012	مكتب التقييم	استكمل دليل عن التقييم جديد يشمل خطوطاً توجيهية شاملة لعمليات التقييم في المنظمة. يخضع هذا الدليل حالياً لعملية تجربة ومراجعة داخلية، ويتوقع إطلاقه في أوائل عام 2015.	قيد التنفيذ
52	2012	مكتب التقييم	أموال المشاريع غير متاحة لإجراء تقييم بأثر رجعي أو لأي غرض آخر بعد الإغلاق المالي للمشروع. غير أن مكتب التقييم يقترح استخدام نسبة من الأموال المجمعة في حساب الأمانة من أجل تقييم المبادرات الممولة طوعياً لهذا الغرض. وفي الوقت ذاته، تجدر الإشارة إلى أن عمليات التقييم المواضيعية، والاستراتيجية، والقطرية قد شملت تقييماً بأثر رجعي، واتسمت دراسات الأثر بميزة متكررة للتقييم القطري.	قيد التنفيذ في الوقت الحاضر، لم يبد أي صاحب مصلحة اهتماماً بعمليات التقييم اللاحقة، ولم يكن ممكناً تخصيص أية موارد لهذا النشاط من حساب الأمانة.

فترة السنتين 2010-2011 - مراجعة المكاتب الميدانية

التوصيات الهامة

التوصية	الحد الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
إدارة المشروع				
56	2012	مسؤولو الموازنات/شبكة دعم البرامج الميدانية/مكتب دعم اللامركزية	انظر الرد على التوصية رقم 2، خاصة تقارير الرصد الفصلية العالية المستوى الجديدة التي تشمل معايير تشغيلية ومالية بين تلك التي يجري اقتفاؤها.	قيد التنفيذ لوحظ أنه لا زالت هناك خلال فترة السنتين حالات إنفاق زائد عن حدود الموازنة في المكتب الإقليمي لآسيا والمحيط الهادئ وفي المكتب الإقليمي لأفريقيا.
57	2012	مسؤولو الموازنات/شبكة دعم البرامج الميدانية/مكتب دعم اللامركزية	انظر الرد على التوصية رقم 2، خاصة تقارير الرصد الفصلية العالية المستوى الجديدة التي تشمل معايير تشغيلية ومالية بين تلك التي يجري اقتفاؤها.	قيد التنفيذ لوحظ في مراجعة المكتب الإقليمي لآسيا والمحيط الهادئ وفي ممثلية المنظمة في أوغندا أنه لا زالت هناك أوجه قصور في التبليغ.

التوصية	الحد الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
إدارة الأصول				
64	2012	شعبة الشؤون المالية	تواصل المنظمة تحسين إدارة الأصول من خلال التبسيط والتعميم والتدريب. تشمل العمليات القائمة التي تم تحديثها: (أ) اعتمدت المنظمة تقرير نظام المعلومات الإدارية المتكامل، والتحقق المادي من سلامة الأصول، لدعم التحقق السنوي للسلع غير المستهلكة. ويتم تنفيذ التحقق على أساس دوري يسمح للمكاتب الميدانية بأن تستكمل العملية في غير أوقات ذروة العمل. (ب) تراجع وحدة الأصول كل معاملة ترد من الذمم الدائنة قبل تسجيلها في سجل الأصول. (ج) النموذج الإداري رقم 41 مُلغى. تنقل جميع بنود المشتريات غير المستهلكة تلقائياً من الذمم الدائنة في النظام العالمي لإدارة الموارد إلى الأصول. وتعالج تقاعدات الأصول في شبكة معلومات المكاتب القطرية وفي النظام العالمي لإدارة الموارد تلقائياً عند استكمال التقاعد.	قيد التنفيذ كشف استعراضنا لـ 2 486 من الأصول النشطة التي لها إجراءات تخلص معلقة قبل بدء تنفيذ النظام العالمي لإدارة الموارد أن ردّ المكاتب الميدانية على طلبات التحقق المادي للأصول من مركز الخدمات المشتركة كان متدنياً. ولم يكن ثلاثة وستون من الأصول النشطة تبلغ قيمتها 233 320 دولار أمريكي رمزها التنظيمي AGPDD موجوداً في شبكة معلومات المكاتب القطرية. ولذا، قد لا يكون بوسع المكاتب الميدانية المعنية أن تحيل هذه الأصول على التقاعد في شبكة معلومات المكاتب القطرية. وعلاوة على ذلك، لا تزال أجهزة إرسال واستقبال CODAN بقيمة 78 748 دولار أمريكي مخزونة في الجمارك الباكستانية منذ عام 2008، في حين أحيلت على التقاعد تبلغ قيمتها 58 510 دولارات أمريكية دون توثيق كامل. وبشكل مشابه، لوحظت أوجه قصور في إدارة الأصول في المكتب الإقليمي لأفريقيا والمكتب

التوصية	الحد الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
				الإقليمي لآسيا والمحيط الهادئ
65	تحديد الحفظ والمساءلة لكل موظف ومسؤول بالنسبة للأصناف المستهلكة وغير المستهلكة باستخدام استمارة حفظ الممتلكات. (الفقرة 297)	2012	شعبة الشؤون المالية	تسمح استراتيجية إدارة الموارد العالمية بإدخال بيانات الموظفين القيمين أو المسؤولين مباشرة في النظام، وتقوم مجموعة أصول مركز الخدمات المشتركة في بودابست برصد هذه البيانات باستخدام تقارير رصد ضمنية في النظام، لضمان الالتزام بهذا الشرط. تتطلب الإجراءات المنشورة تعيين رئيس المكتب قيماً، ما لم تستخدم استمارة استعارة ممتلكات للسماح لموظفين آخرين بتحمل المسؤولية. وتقوم مجموعة أصول مركز الخدمات المشتركة بإنفاذ هذه السياسة بنشاط.
المستشارون				
66	تنفيذ الضوابط والخطوط التوجيهية/الوائح الموضوعة عند الاستعانة بالخبراء الاستشاريين. (الفقرة 300)	2012	مكتب الموارد البشرية	صدر في نهاية عام 2013 بعد مشاورات مكثفة مع الإدارات الفنية إطار مؤسسي منقح يتعلق باستخدام المستشارين الذين يجرى تعيينهم دولياً وباتفاقات الخدمات الشخصية. ونقّحت الخطوط التوجيهية لتوظيف وخدمة الاستشاريين المعيّنين محلياً ونقّحت اتفاقات الخدمات الشخصية وصدرت في مارس/آذار 2014. وتوفر الوثيقتان توجيهات أساسية عن جميع الجوانب المتصلة بتعيين هؤلاء، بما في ذلك تحديد المكافآت وأهمية تقييم الأداء النهائي. وقد حدثت نماذج الشروط المرجعية للموظفين لتتضمن مواقيت ومؤشرات أداء واضحة، كما حدثت نماذج تقارير الأداء، ويجري تقديمها مع الخطوط التوجيهية الجديدة.

تعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحد الزمني المقترح	التوصية
قيد التنفيذ ستجري المصادقة على امتثال المنظمة خلال مراجعة فترة السنتين 2014-2015.	انظر الردّ على التوصية رقم 69.	شعبة الشؤون المالية	2012	68 ضمان الامتثال التام لللائحة والقواعد والسياسات المالية من أجل تحسين الإدارة المالية والتقيدية في المكاتب الميدانية. (الفقرة 306)
قيد التنفيذ ستجري المصادقة على امتثال المنظمة خلال مراجعة فترة السنتين 2014-2015.	خلال الفترة 2014-2015، تقوم شعبة الشؤون المالية باستكمال إعادة تنظيم الشعبة لدعم التغييرات التحويلية التي صادقت عليها الأجهزة الرئاسية على نحو أفضل. وسيتمّ تعزيز عملية الرقابة الداخلية والمالية وعملية المحاسبة في المقر الرئيسي وفي المكاتب الميدانية، وستتعرّز أكثر بفعل تعيين مسؤولين ماليين متفانين من خارج المقر الرئيسي في كلّ من المكاتب الإقليمية. وسوف تتيّسر هذه الجهود جرّاء وظيفة نظام إدارة الموارد العالمية التي ستوفّر للمنظمة أدوات متزايدة تدعم عمليات رقابة الرصد في المكاتب الميدانية.	شعبة الشؤون المالية	2012	69 تحسين مراقبة الرصد في المكاتب الميدانية عن طريق التحقق بصورة منتظمة من امتثالها لللائحة والسياسات المالية للمنظمة لمواجهة خطر استخدام الأموال غير الملائم. ومراعاة شعبة الشؤون المالية في خطط عملها تعزيز كفاءات الموظفين الذين يؤدون وظائف مالية في المكاتب الميدانية. (الفقرة 307)

فترة السنتين 2008-2009 — مراجعة المقر الرئيسي

التوصيات الأساسية

التوصية	الحد الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
التوصيات الأساسية				
التوصية 1: الالتزامات الخاصة بالموظفين				
نوصى بشدة بأن تتناول المنظمة مسألة تمويل الالتزامات الخاصة بموظفيها بصورة عاجلة للغاية نظراً إلى أن إرجاء البيت، على وجه الخصوص، في مقترحات التمويل سيؤثر بلا شك على السلامة المالية لبرنامج العمل والموازنة في السنوات المقبلة.	2010	شعبة الشؤون المالية	تستبدل هذه التوصية بالتوصية رقم 5 الأحدث الناشئة عن التقرير المطول لفترة السنتين 2012-2013. ولذا نوصي بإغلاق هذه التوصية ورفع تقرير عن التقدم المحرز بموجب التقرير المطول للفترة 2002-2013.	أغلقت التوصية
التوصية 4: صندوق رأس المال العامل				
أوصينا بأن تنظر المنظمة بجدية في زيادة مستوى صندوق رأس المال العامل لتوفير احتياطي كافٍ للصندوق العام. وقد أكدت الأمانة في هذا الصدد أنها ستدرج مقترحات لزيادة مستوى صندوق رأس المال العامل في برنامج العمل والموازنة للفترة 2012-2013 في إطار القسم الخاص بالسلامة المالية على غرار تلك التي قدمت قبل ذلك في برنامج العمل والموازنة للفترة 2010-2011 ولكن لم يوافق عليها الأعضاء في ذلك الوقت. ونكرر أيضاً توصيتنا بأن تواصل المنظمة جهودها الرامية إلى جمع المساهمات والمتأخرات المستحقة من الدول الأعضاء.	2010	شعبة الشؤون المالية	أدرجت الأمانة مقترحات لزيادة مستوى تمويل صندوق رأس المال العامل في برنامج العمل والموازنة للفترة 2014-2015. غير أن الدورة الثامنة والثلاثين للمؤتمر المنعقدة في يونيو/حزيران 2013 أجّلت ذلك إلى فترة السنتين القادمة. في دورتها الرابعة والخمسين بعد المائة في مايو/أيار 2014، راجعت اللجنة المالية الوثيقة FC154/5 التي قدمت مراجعة لمستويات صندوق رأس المال العامل وحسابات الاحتياطي الخاص. وبعد مراجعتها هذه، تطلعت اللجنة إلى النظر في المقترحات المتعلقة بتعبئة احتياطي المنظمة في سياق برنامج العمل والموازنة المقترح 2016-2017.	قيد التنفيذ أخذنا علماً بالإجراءات التي اتخذتها الأمانة والأجهزة الرئاسية لرفع مستوى تمويل صندوق رأس المال العامل. وسيجري رصد هذه التوصية إلى أن يتم الوفاء بها بصورة كاملة.

التوصية	الحد الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
التوصية 5: ضوابط إعداد موازنة البرنامج العادي				
نشجع المنظمة على النظر في الوظيفة القياسية المتعلقة بالموازنة في برنامج أوراكل من أجل التأكد بشكل فعال وبكفاءة من مدى كفاية الأموال وذلك وفقاً لقواعد النقل بين أبواب الموازنة.	2010	مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد/شعبة الشؤون المالية	يلاحظ مراجع الحسابات الخارجي في تقريره (الفقرة 61) أنه يوجد بالفعل في المنظمة نهج دقيق بشأن ضوابط الموازنة مما يكفل تزويد مسؤولي الموازنات بمعلومات محدّثة بانتظام عن حالة الموازنة وهو ما يشمل جميع المعاملات التي تتم معالجتها في تطبيقات أوراكل وغيره من البرامج. وتتاج هذه المعلومات لمسؤولي الموازنات عن طريق مستودع بيانات أوراكل، ويجري تحديثها يومياً. وتصدر تعليمات إلى مسؤولي الموازنات باستعراض هذه المعلومات بصورة منتظمة وربط الأموال بعد مراجعة الأرصدة المتاحة. وبالإضافة إلى ذلك، وضعت المنظمة نظاماً وإجراءات لرصد حالة الاعتمادات الخاصة بالمخصص لهم والإفادة عنها ولاستعراض عمليات الإضافة والنقل بين المخصصات والترخيص بها. ومع تنفيذ النظام العالمي لإدارة الموارد وإطلاق الأنظمة المالية للمكاتب القطرية عام 2013، سيتاح المزيد من المعلومات المالية الكاملة والحسنة التوقيت، وهي سوف تيسر التنفيذ المحتمل للوظيفة المؤتمتة لضوابط الموازنة. خلال فترة السنتين 2012-2013، استكملت المنظمة متطلبات تصميم نموذج جديد للتخطيط والميزنة، أدخل لفترة 2014-2015. كما وضع أيضاً نظام موحد جديد للرصد وتقديم التقارير. ولم يتبين أن استخدام الوظيفة القياسية المتعلقة بالموازنة للتحقق المؤتمت من الأموال في برنامج أوراكل عملي في هذا السياق.	قيد التنفيذ نسّم بالترابط بين هذه التوصية وبين الاستعراض الجاري للوحدة المنهجية الجديدة للتخطيط والميزنة، ونشجع المنظمة على إتمام اتخاذ الإجراءات المتعلقة بالتوصية. سيجرى التحقق ما أن يتم وضع نظام رفع تقارير جديد.
التوصية 8: تكاليف الدعم للبرنامج الميداني (تكاليف خدمة المشاريع)				
نقترح على المنظمة ما يلي: (أ) أن تعمل على التوسّع الفوري في السياسة المتعلقة بتسديد	2012	مكتب الاستراتيجية	عرضت الأمانة على لجنة المالية في دورتها الثامنة والثلاثين بعد المائة المعقودة في مارس/آذار 2011 تدابير ترمي إلى تحسين تنفيذ سياسة المنظمة	قيد التنفيذ لاحظنا تنفيذ العملية المحسّنة لاسترداد

التوصية	الحد الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
تكاليف الدعم بحيث تشمل استرداد أي تكاليف ثابتة غير مباشرة بقدر ما تكون مقبولة بالفعل لدى الجهات المانحة ويمكن جعلها مقبولة لها وتنص على الخطوط التوجيهية الملائمة وتوفير التدريب المطلوب، وذلك وفقاً لمبدأ التعديل المعقول لتكاليف الدعم لتناسب البرامج والمشاريع الميدانية كما تبلورت بالفعل والمبالغ المستردة من المشاريع الممولة من جهات مانحة. (ب) أن تنظر في الإبلاغ عن مستوى تسديدات تكاليف الدعم من المشاريع الممولة من خارج الموازنة وفي تقدير هذا المستوى، وذلك وفقاً لمبدأ الشفافية ومن أجل تحديد مستوى معقول بشكل دقيق لتسديدات تكاليف الدعم من أجل إظهار ما يلي: (ب1) تكاليف الدعم الثابتة غير المباشرة وغير المستردة؛ (ب2) تكاليف الدعم غير المستردة حسب فئة البرامج أو المشاريع؛ (ب3) وتكاليف الدعم غير المستردة التي يمثلها الفرق بين خدمات الدعم التقني المعتمدة ومعدلات تكاليف خدمة المشاريع والتسديدات الفعلية؛ (ب4) تكاليف الدعم غير المستردة التي يمثلها الفرق بين إيرادات تكاليف الدعم المدرج في الموازنة والتسديدات الفعلية بطريقة الاسترداد (رسم بنسبة مئوية ثابتة ورسم مباشر يقيد على برنامج أو مشروع أو الاثنين معاً). (ج) أن تنظر في الكشف في البيانات المالية عن تكاليف الدعم غير المستردة من المشاريع الممولة من جهات مانحة واستوعبها صندوق في البرنامج العادي والكيفية التي حُسبت بها هذه		والتخطيط وإدارة الموارد	المتعلقة بتكاليف الدعم. وقد رحبت اللجنة بهذه التدابير، وتطلعت إلى أن تستعرض بمزيد من التفصيل في دورتها التي تُعقد في أكتوبر/تشرين الأول 2011 المقترحات المتعلقة بتدابير استرداد التكاليف بخصوص الفئات التي كانت مُستبعدة سابقاً من هذه السياسة. وأعادت الدورة السابعة والثلاثون للمؤتمر المعقود في يونيو/حزيران 2011 تأكيد سياسة الاسترداد الكامل للتكاليف وأبدت قلقها بشأن استمرار الفجوة القائمة في استرداد تكاليف الدعم الإداري والتشغيلي، على نحو ما تشير إليه بانتظام تقارير تنفيذ البرنامج المقدمة كل سنتين. وحث المؤتمر المدير العام على أن يُلتمس بنشاط تحسين استرداد تكاليف الدعم الإداري والتشغيلي من الأنشطة الخارجية عن الموازنة، وأن يستحدث آليات جديدة، حسبما يكون مناسباً، بالاستفادة من تجارب وكالات الأمم المتحدة الأخرى. وهذه التدابير المتعلقة بتحسين استرداد التكاليف، بما في ذلك ما يتعلق بمجالات مثل الأمن ونظم المعلومات والتكنولوجيا، عُرضت من أجل نظر لجنة المالية فيها في دورتها المعقودة في أكتوبر/تشرين الأول 2011، ووافق المجلس عليها في ديسمبر/كانون الأول 2011. وكان من نتيجة ذلك أن ارتفعاً في تكاليف موظفي المشروع وتكاليف استشاريي المشاريع استحدثت تدريجياً اعتباراً من 2012 ونفذ بالكامل بحلول يناير/كانون الثاني 2014 لتحسين استرداد التكاليف بالنسبة لفئات التكاليف المتنوعة غير المباشرة التي كانت قد استُبعدت إلى حد كبير من سياسات دعم التكاليف لدى منظمة الأغذية والزراعة، لكنها كانت تُستعاد عادة من جانب منظمات أخرى تابعة للأمم المتحدة. وهكذا تكون التوصية 8 (أ) قد نفذت. وتم تناول التوصيتين 8 (ب) و3 و8 (ج) في الوثيقة 2012-2013 (القسم 3 (د) تكاليف دعم البرامج الميدانية)	التكاليف خلال فترة السنتين 2012-2013 في المقرر الرئيسي والتنفيذ الكامل المخطط له في المكاتب الميدانية في 2014-2015. ونحن نعتقد أن بيئات التشغيل الداخلية والخارجية المتطورة والرغبة في تنسيق فئات التكاليف والاسترداد بين وكالات الأمم المتحدة تتيح إمكانيات جيدة لإجراء دراسة أكثر عمقا لترتيبات دعم تكاليف المنظمة. ونلاحظ التقرير بشأن ذلك الذي يتوقع أن يقدم إلى اللجنة المالية في عام 2014.

التوصية	الحد الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
التكاليف، وذلك من أجل عرض تكاليف الدعم المتكبدة بالفعل عرضاً أميناً في إطار حسابات أموال البرنامج العادي. (د) عملاً ببدء المواءمة المعقولة لتكاليف الدعم مع البرامج والمشاريع الميدانية كما تبلورت بالفعل، والمبالغ المستردة من مشاريع ممولة من جهات مانحة، ولتحديد مستوى معقول بدقة لاسترداد تكاليف خدمات الدعم التقني: (د)1 أن تنظر في الحالات التي يكون فيها الاسترداد ممكناً أم لا؛ (د)2 تحديد المدى الذي ترغب المنظمة في حدوده في استرداد تكاليف خدمات الدعم التقني.			وتم تناول التوصية 8 (د) 1 التقرير السنوي عن مصروفات تكاليف الدعم واستردادها المقدم إلى اللجنة المالية (مثلاً، الوثيقة FC 151/9). وتم في عام 2012 البدء بوضع تقرير شامل يتناول جميع جوانب سياسة المنظمة فيما يتعلق بدعم التكاليف ورفعت عنه بانتظام تقارير إلى لجنة المالية في نوفمبر/تشرين الثاني 2013 ومايو/أيار ونوفمبر/تشرين الثاني 2014. وقد صادقت لجنة المالية على نموذج جديد لاسترداد التكاليف وطلبت من الأمانة إعداد سياسة جديدة لاسترداد التكاليف وستوضع خطة جديدة موضع التنفيذ خلال عام 2015. وستتناول هذه الخطة التوصيات المتبقية.	
التوصيات الهامة				
التوصية 16: أرصدة الخطة				
نوصي المنظمة بأن تنظر في وضع الاستثمار الطويل الأجل المخصص والمدفوعات المسبقة لمخططات مدفوعات نهاية الخدمة في حساب أمانة منفصل للتعرف الصحيح عليها كأرصدة للخطة باعتبار ذلك جزءاً من الجهد المبذول من أجل الاعتماد الكامل للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.	2012	شعبة الشؤون المالية	كما لاحظ مراجع الحسابات الخارجي في تقريره (الفقرة 158)، فإن استعراض التوصية الرامية إلى وضع الأرصدة المخصصة في حساب أمانة منفصل سيُنفَّذ في سياق تنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.	قيد التنفيذ سنستعرض تنفيذ التوصية في سياق تنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام،
التوصية 17: المشتريات - أرصدة غرامات التصفية عن التأخر في عمليات التسليم				
نوصي بقيام مسؤولي الموازنات بأداء مهمة رصد عمليات التسليم أداءً دقيقاً. وينبغي أن يقدم هؤلاء المسؤولون بالفعل التوصية الداعية إلى فرض غرامات، إن وُجدت، وأن تُقتطع هذه الغرامات بعد ذلك من المدفوعات.	2011 فصاعداً	شعبة الشؤون الإدارية في المنظمة	توافق المنظمة على أن مسؤولي الموازنات ينبغي أن يؤديوا مهمة رصد عمليات التسليم وأن يقوموا، حسبما يتناسب، بتقديم توصيات بشأن تطبيق غرامات التصفية عن التأخر في عمليات التسليم. بيد أن التحديد النهائي لتطبيق غرامات التأخير هذه يكون من شأن المشتري والموظف المرخص له بغية ضمان أن تؤخذ في الاعتبار جميع العوامل، بما في ذلك أي ظروف مخففة	قيد التنفيذ لاحظنا خلال مراجعة نهاية فترة السنتين 2012-2013 أن غرامات التصفية عن التأخر في عمليات التسليم لم تنفذ في المكتب الإقليمي لأفريقيا وفي ممثلية المنظمة

التوصية	الحد الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
			أو التزامات تعاقدية. وقد أعدت مذكرات التوجيهات لمسؤولي الموازنات، وأخذت في الاعتبار التغيرات التي أدخلها نظام إدارة الموارد العالمية، ووظيفة التلقي. ومذكرات التوجيهات تُنشر على الصفحة الأولى لموقع الإنترنت الخاص بالمشتريات كما سيتم توزيعها على مسؤولي الموازنات عبر البريد الإلكتروني ونشرة دائرة المشتريات.	في غانا. سيتم التحقق من صحة الامتثال ثانية في المراجعة التي ستجري للفترة 2014-2015.

فترة السنتين 2008-2009 - مراجعة المكاتب الميدانية

التوصية	الحد الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
التوصيات الأساسية				
التوصية 21: الضوابط على الموازنة - المشاريع (المكتب الإقليمي لأفريقيا)				
وأوصينا ووافق المكتب الإقليمي لأفريقيا على أن يحاول مسؤولو الموازنات العمل في حدود موازنة المشروع المعتمدة لبرنامج التعاون التقني، وفي حالة مشروع حساب الأمانة، في حدود المبالغ النقدية المقدمة من الجهة المانحة.	2010	المكتب الإقليمي لأفريقيا	يتفق المكتب الإقليمي لأفريقيا مع هذه التوصية ويشير إلى أن وحدة البرمجة الإقليمية التي أنشئت حديثاً تتولى المسؤولية عن تناول هذه القضايا وترصد عن كثب البرامج/المشاريع وموازناتها بالطريقة التي أوصى بها مراجع الحسابات الخارجي.	قيد التنفيذ لا زالت تلاحظ المصروفات الزائدة في مشاريع المكتب الإقليمي لأفريقيا خلال مراجعاتنا لفترة 2012-2013.
ولضمان توافر الأموال للمشروع قبل تحمل الالتزامات والمصروفات، ينبغي أن ينظر مسؤول الموازنة في استخدام الكشف الخاص بالالتزامات والمصروفات الفعلية خارج النظم القائمة بغية متابعة الرصيد النقدي للمشروع أو الحساب إلى أن يتم إدراج ضوابط في النظام			تستخدم بعض مكاتب التمثيل التابعة لمنظمة الأغذية والزراعة نظاماً للمتابعة لرصد موازنة المشاريع لديها. وعقب دورات التدريب الأساسية التي أجراها المكتب الإقليمي لأفريقيا في نهاية فترة السنتين الأخيرة، فإن المكتب الإقليمي لأفريقيا يعمل الآن بصورة وثيقة مع مكاتب التمثيل الأخرى التابعة لمنظمة الأغذية والزراعة لإقامة نظام للمتابعة لديه.	
			أما الحل الميداني الجديد الذي سيتم تعميمه في 2013 كجزء من برنامج	

التوصية	الحد الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
تمنع الصرف الزائد. وإذا كان الرصيد النقدي منخفضاً وتوجد حاجة إلى الحصول على نقد إضافي من الجهة المانحة وعلى النحو المطلوب في اتفاق المشروع، يتعين أن يطلب مسؤول الموازنة بصورة عاجلة من شعبة الشؤون المالية – محاسبة المشاريع بالحاجة إلى توجيه طلب للحصول على أموال، وأن يقدم تنقيح الموازنة الذي يتطلب موافقة/اعتماد الجهة المانحة وذلك لمنع تحميل مشاريع حساب الأمانة رصيداً نقدياً سلبياً.			النظام العالمي لإدارة الموارد فسوف يقدم معلومات كاملة وجيدة التوقيت بشأن الالتزامات المحلية، مما يؤدي إلى تيسير رصد الموازنة والرصيد النقدي، وطلب الأموال في وقت مناسب بدرجة أكبر. ومن الملاحظ كذلك أن أداة الرصد لدى "شبكة دعم البرامج الميدانية" التابعة لنظام معلومات إدارة البرامج الميدانية تبرز المجال الذي ينبغي توجيه انتباه مسؤولي الموازنات إليه وذلك لطلب الأموال بصفة ذلك من عناصر الرصد المحددة، كما أن نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية يرسل رسائل في هذا الصدد.	