



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
الأمم المتحدة
للأغذية والزراعة

A

لجنة المالية

الدورة السادسة والخمسون بعد المائة

روما، 3-7 نوفمبر / تشرين الثاني 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

رقم الهاتف: +3906 5705 4676



m1709a

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 الحادية والخمسين بعد المائة المنعقدة في نوفمبر/تشرين الثاني 2013. كما ترد في التقرير آراء المراجع الخارجي عن حالة تنفيذ التوصيات.

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؛
- ◀ رحّبت اللجنة بالتقدّم المحرز في إغلاق التوصيات الصادرة عن المراجع الخارجي، وحثّت الأمانة على مواصلة جهودها في إغلاق التوصيات العالقة المتبقية.
- ◀ تطلّعت اللجنة إلى تلقي تقرير مرحلي محدّث في دورتها العادية التالية في عام 2015، الذي لاحظت أنه ينبغي أن يتضمّن أيضاً حالة تنفيذ التوصيات الواردة في التقرير المطوّل للفترة 2012-2013.

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	أُغْلِقَتْ منذ تاريخ التقرير السابق	متأخرة في تاريخ التقرير الحالي
التقرير المطوّل 2009-2008 ²	27	9	2	7
استعراض وتقييم الصندوق الخاص لحالات الطوارئ وأنشطة إعادة التأهيل ³	8	1	1	0
التقرير المطوّل 2010-2011	69	46	20	26

2- يعرض الجدول أدناه تفاصيل عن الحالة الأخيرة لتنفيذ كلّ توصية لم تكن قد أُغْلِقَتْ بعد في تاريخ التقرير المرّحلي السابق الذي قُدّم إلى لجنة المالية، بما في ذلك الحدّ الزمني الذي اقترحه المراجع الخارجي للتنفيذ.

3- تُعرّض الإجراءات المتخذة من جانب الأمانة لتنفيذ كل توصية في الخانة الرأسيّة المعنونة رد الإدارة، ورأي المراجع الخارجي بشأن التقدم المحرّز في تنفيذ جميع التوصيات معروض في الخانة الرأسيّة الأخيرة المعنونة تعليقات مراجع الحسابات الخارجي.

¹ التقرير FC148/22 المقدم في مارس/آذار 2013.

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

³ الوثيقة FC143/16 Add.1.

فترة السنتين 2010-2011-مراجعة المقر الرئيسي

التوصيات الأساسية

التوصية	الحدّ الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
الاشتراكات المقررة للدول الأعضاء				
1	2012	شعبة الشؤون المالية	تواصل الأمانة جهودها في المقر ومكاتب المنظمة لتذكير الدول الأعضاء بالتزاماتها المالية، والتشديد على أهمية تسديد الاشتراكات المقررة في موعدها في إدارتها النقدية لتنفيذ برنامج العمل بما في ذلك: <ul style="list-style-type: none"> • توزيع الكشوفات في الوقت المناسب؛ • نشر آخر المعلومات عن حالة الاشتراكات والمتأخرات على المواقع العامة للمنظمة على الإنترنت؛ • التماس تسديد الاشتراكات الجارية والمتأخرات من خلال المراسلات الرسمية والاتصالات المباشرة مع ممثلي الدول الأعضاء والمسؤولين الحكوميين، بما في ذلك من خلال التفاوض بشأن خطط التقسيط. 	قيد التنفيذ تكررت هذه التوصية في التقرير المطول عن فترة السنتين 2012-2013 في ضوء الانخفاض الملاحظ في تحصيل الاشتراكات الجارية من 92.3% من الاشتراكات بالدولار الأمريكي و94.03% من الاشتراكات باليورو في عام 2010 إلى 82.59% و85.18% على التوالي في عام 2013
مراقبة الميزانية				
2	2012	مسؤولو الميزانية/ شبكة دعم البرامج الميدانية/ مكتب	إجراءات الرصد جارية طوال دورات حياة المشاريع، كما يرد وصفه أدناه. ويتولى المستوى الأول من المسؤولية مسؤولو الميزانية، إن كان في المكاتب الميدانية أو في المقر الرئيسي، وتوفّر لهم شبكة دعم البرامج الميدانية الدعم في مجال	قيد التنفيذ رغم إدخال عدد من أدوات الرصد في "نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية"، من مثل

تعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحد الزمني المقترح	التوصية	
<p>”شبكة دعم البرامج الميدانية“ و”مصفوفة الإطار المنطقي“ ورسائل التنبيه، لم يستفد من هذه الأدوات أو يستخدمها جميع مسؤولي الميزانيات. هكذا، لا يزال يلاحظ في نهاية فترة السنتين 2012-2013 وجود عجز نقدي وعجز في الميزانيات في مشاريع قيد التنفيذ.</p>	<p>التشغيل والرصد على الصعيدين الإقليمي الفرعي والإقليمي مع أدوات مؤسسية، وإجراءات، ورصد إجمالي من جانب مكتب دعم اللامركزية، وشعبة الشؤون المالية ووحدات الاتصال المختصة بالتمويل.</p> <p>وتشمل الإجراءات المحددة التي وُضعت لتناول هذه التوصيات ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يتم إطلاع جميع مسؤولي الميزانية 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؛ • مذكرة تعيين مسؤولي الميزانية تحدد الحاجة إلى رصد النقد والنداءات السريعة الخاصة بطلب الأموال؛ • رسائل تلقائية من نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية تذكر مسؤولي الميزانية بالحاجة إلى نداءات خاصة بطلب الأموال، من بين إجراءات أخرى؛ و • 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 الميزانية. 	دعم اللامركزية		<p>النفقات للمشروع؛ (ب) الإسراع بإصدار النداءات الخاصة بطلب الأموال طبقاً لاتفاقيات المشاريع عندما ينخفض الرصيد النقدي؛ (ج) الإسراع بإعداد تنقيح الميزانية مع الحصول على الموافقة الصحيحة قبل الالتزام بأي نفقات تتجاوز آخر ميزانية معتمدة؛ (د) ضمان أن تكون النفقات المحملة للمشروع ملائمة دائماً. (الفقرة 60)</p>	
إدارة المخاطر على مستوى المنظمة					
تُفُذت	تُفُذت التوصية. يُعاد تصميم إدارة المخاطر على مستوى المنظمة بحيث تتلاءم مع عملية التخطيط والرصد الأوسع نطاقاً، بما في ذلك إطار المساءلة والرقابة الداخلية الذي يجري وضعه كجزء من برنامج التغيرات التحولية الذي أنشأه المدير العام.	مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد	2012	تكثيف تنفيذ مشروع إدارة المخاطر على مستوى المنظمة ورصد تقدمه بصورة أكثر فعالية لتحقيق النتائج المقررة في حينها، وتمكين الإدارة من التصرف بالنسبة للمخاطر الرئيسية في المنظمة،	4

تعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحدّ الزمني المقترح	التوصية
	المنظمة ملتزمة بالتنفيذ الكامل لإدارة المخاطر على مستوى المنظمة المتكاملة مع الإدارة المستندة إلى النتائج قبل نهاية عام 2013.			وحماية سمعة المنظمة، وصلاحيتها، ووجودها في المستقبل. (الفقرة 136)
برنامج التعاون التقني				
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 المطول لفترة 2012-2013.	تمّ تحديد إطار زمني مقدّر لكل مرحلة من مراحل عملية برنامج التعاون التقني أثناء تحوّل هذا البرنامج إلى اللامركزية في عام 2010. وقد طلب إلى المكاتب الميدانية احترام الإطار الزمني المحدد للموافقات على المشروع (مع الإقرار بأنه قد توجد ظروف خاصة لحصول تأخير في الموافقة على المشروع). ولم تتم الإشارة إلى شواغل محددة باعتبار أنه، في فترة السنتين الحالية، تمّ تخصيص 50 في المائة تقريباً من الاعتمادات لمشاريع بنهاية العام الأول من فترة السنتين للتمويل، و84 في المائة بحلول 31 أغسطس/آب 2013. وسوف تواصل الإدارة رصد مستوى الموافقات وتوفير الدعم والتوجيه عند الضرورة. ومن حيث التحقيق، تمّ إنفاق 87 في المائة من التخصيصات للفترة 2010-2011 قبل 31 أغسطس/آب 2013. وقد أدرج تقرير موحد جديد بعنوان "رصد مراحل تنفيذ برنامج التعاون التقني" في نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية لمساعدة منسقي برنامج التعاون التقني في المكاتب الميدانية في رصد حالة المشروع الجاري تنفيذه على نحو فعال، وإبداء تعليقاتهم بشأن أي تأخير في الموافقات على المشروع. في أبريل/نيسان 2013، طُلب من المسؤولين عن برامج التعاون التقني أن يستعرضوا بصورة جديدة طلبات التعاون التقني التي يجري تنفيذها على نحو ناشط لضمان أن تبقى فقط الطلبات ذات الأولوية العالية، وأن تُعلّق التوصيات التي بقيت عالقة لأكثر من 12 شهراً، بالتشاور مع منسقي برنامج التعاون التقني.	التعاون التقني/المكاتب الإقليمية	2012	5 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 الميزانية بالنسبة للعوامل غير الخاضعة للمراقبة، وتقديم أفضل المشورة بشأن التصرف في المشروع بناء على هذه العوامل؛ (ج) فحص المشاريع في مختلف مراحل التنفيذ واستخلاص الاستثناءات الناتجة عن عدم كفاية التمويل، وانخفاض الأولويات، وانتظار تلقي طلبات رسمية من الحكومات/الشركاء، وإجراء تنقيحات للمشروع، إن وجدت، ورصد تخلص مسؤول الميزانية 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 الميزانية				
6	2012	مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد	تُفُذت التوصية. وهذا يتماشى مع قواعد النقل بين أبواب الميزانية القائمة.	تُفُذت
7	2012	مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد	تُفُذت التوصية. بناءً على استعراض التقارير الدورية، يرد مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد على الأشخاص المخصّص لهم، ويوفّر المعلومات الراجعة كما هو ضروري.	تُفُذت

تعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحدّ الزمني المقترح	التوصية
<p>قيد التنفيذ</p> <p>لوحظ خلال مراجعة فترة السنتين 2012-13 أنه لا تزال هناك مشاريع مغلقة تشغيلياً ومالياً لديها عجز نقدي و / أو عجز في الميزانية في المكتب الإقليمي لأفريقيا والمكتب الإقليمي لآسيا والمحيط الهادئ وممثلية المنظمة في غانا</p>	<p>أنظر تعليقات الإدارة على التوصية رقم 2.</p>	<p>مكتب دعم اللامركزية</p>	<p>2012</p>	<p>9</p> <p>ضمان أن تكون المصروفات دائماً في حدود الميزانية المقررة للمشروع والأموال النقدية المقدمة من المانحين عن طريق:</p> <p>(أ) رصد الرصيد النقدي بصورة مستمرة واعتباره الحد لتكبد مزيد من النفقات للمشروع؛</p> <p>(ب) الإسراع بإصدار النداءات الخاصة بطلب الأموال طبقاً لاتفاقيات المشاريع عندما ينخفض الرصيد النقدي؛</p> <p>(ج) الإسراع بإعداد تنقيح الميزانية مع الحصول على الموافقة الصحيحة قبل الالتزام بأي نفقات تتجاوز آخر ميزانية معتمدة؛</p> <p>(د) ضمان أن تكون النفقات المحملة للمشروع ملائمة بصورة مستمرة. (الفقرة 61)</p>
<p>قيد التنفيذ</p> <p>انخفض عدد المشاريع المغلقة تشغيلياً ولديها عجز نقدي وعجز في الميزانية من 608 و 56 في عام 2011 إلى 139 و 51 في عام 2013، على التوالي، بينما لا تزال مسألة تخطي الإنفاق للميزانية ترد في التقرير المطول لفترة 2012-13.</p> <p>ستتابع التوصية في المراجعات المقبلة.</p>	<p>أنظر تعليقات الإدارة على التوصية رقم 2.</p> <p>يُتخذ كل من دائرة دعم العمليات وتعبئة الموارد، وشعبة الشؤون المالية، ومسؤولي الميزانية المعنيين إجراءات لحلّ مسألة النفقات المبالغ بها مع متابعة من مكتب دعم اللامركزية لتسريع الإغلاق التشغيلي والمالي للمشاريع.</p> <p>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 على القضايا الواردة في استجابة الإدارة إلى</p>	<p>مكتب دعم اللامركزية، إدارة التعاون التقني، شبكة دعم البرامج الميدانية، شعبة الشؤون المالية</p>	<p>2012</p>	<p>10</p> <p>التعجيل باتخاذ إجراء بالتنسيق مع الشعب و/ أو الجهات المانحة ذات الصلة لحل مسائل النفقات الزائدة في المشاريع المنتهية من الناحية التشغيلية والسماح بإغلاقها المالي. (الفقرة 62)</p>

تعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحدّ الزمني المقترح	التوصية	
	التوصية 2، ذلك أن الإجراءات بعد وقوع الحدث يمكن أن تخفف الضرر فقط.				
<p>قيد التنفيذ</p> <p>اعتباراً من يونيو/حزيران 2013، يجري تحديد سير عمل إعداد ومراجعة الميزانية ويدرج في الدليل التدريبي لنظام معلومات إدارة البرامج الميدانية الخاص بمرافق الميزانية. ومع ذلك لا يعدّ جميع مسؤولي الميزانية مراجعات الميزانية من غير إبطاء ليوافق عليها موظف الاتصال المسؤول المعني بالتمويل قبل تكبد التزامات مفرطة.</p>	<p>أنظر تعليقات الإدارة على التوصية رقم 2.</p>	<p>مسؤولو الميزانية/ شبكة دعم البرامج الميدانية/ مكتب دعم اللامركزية</p>	2012	<p>بأن يزود مسؤولو الميزانية: (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)</p>	11
تنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام/ مشروع تخطيط الموارد في المنظمة					
<p>نُفذت</p>	<p>كان هدف الإنجاز هذا مشمولاً في خطة العمل للعام 2013.</p>	<p>مكتب الشؤون المالية</p>	2012	<p>إعداد واستكمال دليل التوجيه السياسي الذي يوفر سياسات، وممارسات، وتوجيهات بشأن تطبيق المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، ويستكمل المعايير والإعلانات المحاسبية المهنية الأخرى في المنظمة، كما يوفر معلومات عن المعايير المحاسبية الدولية المرتبطة بصورة مباشرة أو غير مباشرة بعمليات المنظمة. (الفقرة 77)</p>	14

تعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحدّ الزمني المقترح	التوصية
الإدارة القائمة على النتائج				
نُفِّذَت	تمّ تسليط الضوء على أهمية ضمان الجودة في الخطوط التوجيهية لتخطيط العمل لفترة السنتين 2012-2013. وسيتمّ تناول هذه التوصية خلال دورة التنفيذ والرصد للفترة 2014-2015 في سياق العمل على الإطار الجديد للرصد، وإطار المساءلة والرقابة الداخلية.	مكتــــب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد	2012	22 تشجيع وتعزيز استخدام المرفق الحالي لضمان الجودة في نظام (بيرس) من أجل (أ) تعزيز المساءلة والالتزام من جانب الموظفين المسؤولين؛ (ب) ضمان الجودة في تصميم البرامج/ المشاريع، وتنفيذها السلس، ورصدها؛ (ج) إجراء التقييم الموضوعي لكل من النتائج التنظيمية/ نتائج الوحدات لتحقيق النتائج المقررة. (الفقرة 119)
إدارة المخاطر على مستوى المنظمة				
نُفِّذَت	يقوم مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد ببناء قدرته في مجال إدارة المخاطر على مستوى المنظمة. وإضافةً إلى موظف ف-5، تمّ تعيين موظف آخر مطلع على العمليات (ف-4) في وظيفة إدارة المخاطر على مستوى المنظمة في سبتمبر/أيلول 2012. وتجرى إعادة تصميم تنفيذ إدارة المخاطر على مستوى المنظمة بحيث تتلاءم مع إطار المساءلة والرقابة الداخلية الأوسع نطاقاً قيد الإنشاء. ومن المتوقع أن تستخدم إدارة المخاطر على مستوى المنظمة آلية الحوكمة ذاتها المستخدمة في جوانب أخرى من هذه الآلية. واستناداً إلى التصميم الجديد للمشروع، سوف ينسّق مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد مع شعبة الاتصالات المعنية، ويروِّج للتكنولوجيا الملائمة من أجل دعم تنفيذ إدارة المخاطر على مستوى المنظمة.	مكتــــب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد	2012	24 بأن تقوم الإدارة بما يلي: (أ) تحسين هيكل موظفي المشروع عن طريق توقع الخطوات التالية على أساس تنقل/ توافر الموظفين، وزيادة عدد الموظفين للعمل في المشروع كوسيلة لضمان الالتزام بالمواعيد المقررة وتحقيق جميع النتائج المطلوبة؛ (ب) إنشاء اللجنة المعنية بالمخاطر على مستوى المنظمة لضمان التدفق السلس للأعمال والأنشطة المؤدية إلى تحقيق هذا الإصلاح الخاص بخطة العمل الفورية؛ (ج) التنسيق مع شعبة الاتصالات المعنية، وإشراك الجمهور في إبلاغ المواد الأساسية وأداء العمل التكنولوجي للمشروع عن طريق إنشاء صفحة مخصصة على الموقع الشبكي لمشروع إدارة المخاطر على مستوى المنظمة. (الفقرة 141)

تعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحدّ الزمني المقترح	التوصية
برنامج التعاون التقني				
<p>قيّد التنفيذ لم تنفَّذ كافة الإجراءات تنفيذياً كاملاً.</p>	<p>إضافةً إلى الردّ على التوصية (5)، نشير إلى ما يلي:</p> <p>(أ) تمّ تحديث التعليمات خطوة بخطوة في برنامج التعاون التقني لتوفير التوجيهات بشأن الوثائق والمهل الزمنية المطلوبة لكلّ نشاط في مراحل مختلفة من دورة مشروع برنامج التعاون التقني، تماشياً مع الإجراءات القائمة في برنامج التعاون التقني. وسوف يستمر تنقيح وتحديث الخطوط التوجيهية بالتزامن مع تنفيذ دورة المشروع الجديدة في نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية.</p> <p>(ب) التقارير الموحدة الجديدة في مشروع التعاون التقني وعمليات برنامج التعاون التقني سوف تنعكس في نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية (مع الدليل الذي أُصدر مؤخراً عن دورة المشروع)، تسعى إلى تناول هذه المسائل. وتتعرّز التوجيهات المعطاة من خلال دورات تدريبية وحلقات عمل، على أن يتسّق توقيت أنشطة محددة مع تنفيذ دورة المشروع الجديدة في نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية.</p> <p>(ج) نُفّذت التوصية: تمّ تنقيح التعليمات خطوة بخطوة في مشروع التعاون التقني بحيث تعكس الحاجة إلى إدخال المعلومات وتحميل الوثائق ذات الصلة في نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية من خلال خانة "الموافقة".</p> <p>(د) نُفّذت التوصية: وُضع نهج جديد للرصد والإبلاغ في ما يخص برنامج مشروع التعاون التقني (المرحلتان 4 و5)، وتمّ استبدال التقرير الفصلي عن تنفيذ المشاريع بإطار إبلاغ جديد قائم على النتائج. وسوف يتمّ تحميل جميع التقارير في نظام معلومات إدارة</p>	<p>التعاون التقني/ مكتـــــــب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد</p>	<p>2012</p>	<p>27</p> <p>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 الموافقات وتواريخها وإيجاد صلة 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</p>

تعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحدّ الزمني المقترح	التوصية
	<p>البرامج الميدانية في الرابط الذي جرى تصميمه لهذا الغرض. (هـ) نُفِذَت التوصية: وتم توضيح هذا الأمر. لا يُعزى وجود وثائق مشروع تتضمن التعديلات المبيّنة في نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية إلى تحميلها مع التعديلات المبيّنة، إنما إلى عدم التطابق بين نسخ مختلفة لبرنامج Word.</p> <p>في حين نفذت هذه التوصيات بالفعل إلى حد كبير، تنبغي الإشارة إلى أن تدابير تعزيز برنامج التعاون التقني (التي وضعت تماشياً مع المقترحات المقدمة في الوثيقة JM 2013.2/2 وأقرها المجلس في دورته السادسة والأربعين بعد المائة في ديسمبر/كانون الأول عام 2013) ستتيح مزيداً من تبسيط إجراءات برنامج التعاون التقني ومواءمتها مع دورة مشروع حساب الأمانة. وتعمل وحدة برنامج التعاون التقني ومكتب دعم اللامركزية، في ذلك السياق، معاً لتحقيق المزيد من تحسين أدوات الرصد المتاحة للمستخدمين/ منسقي برنامج التعاون التقني من خلال نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية.</p> <p>في أعقاب إطلاق دليل برنامج التعاون التقني المنقح وتوجيهات إطار البرمجة القطرية المتعلقة بتطوير مخطط إرشادي لبرنامج التعاون التقني ملحق بوثيقة أطر البرمجة القطرية قبل نهاية عام 2014، ستبذل جهود لتنمية القدرات على جميع المستويات، تشمل إجراءات مثل تنقيح موقع برنامج التعاون التقني على الإنترنت، وإدخال وحدة تعليمية محددة في مدرسة ممثلي المنظمة، ووحدة تدريب، وما إلى ذلك.</p>			تكمال المعلومات المطلوب إبلاغها. (الفقرة 164)

تعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحدّ الزمني المقترح	التوصية	
نُفّذت	تهدف الخطط إلى ضمان التدريب على المسائل المتصلة ببرنامج التعاون التقني، وأدواته، وخطوطه التوجيهية، بما في ذلك التقارير الموحدّة الجديدة لرصد المشروع ورفع التقارير بشأنه، على أن يتّسق التوقيت مع تنفيذها في الدورة الجديدة لنظام معلومات إدارة البرامج الميدانية. وتتم مراجعة الدروس الخاصة بمسؤول الميزانية في المنظمة تمشياً مع حاجات الأشخاص المستهدفين ليضطلعوا بمسؤولياتهم على صعيد الميزانية. وفي ظلّ دورة المشروع المنقحة في المنظمة، والحاجة إلى إنشاء تخصص مشترك بين جميع المكاتب على صعيد القدرة على إدارة المشروع من الناحية التشغيلية والإدارية، تمّ تحديد سلسلة من المواد الافتراضية يجب تصميمها ووضعها في الربع الأول من عام 2013. وتمّ تحديد المكتب الإقليمي لأمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي على أنه يمتلك المعارف والخبرة في محتوى هذه المواد ووضعها. وسيُتخذ هذا الترتيب الداخلي بالتعاون مع مكتب دعم اللامركزية، ومكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد، والمكتب الإقليمي لأمريكا اللاتينية مع الاستفادة من خبرة فرع التعلم والأداء والتطوير للمكتب الإقليمي لأمريكا اللاتينية لمساعدة جميع الأقاليم الأخرى.	التعاون التقني/دائرة دعم الموارد البشرية	2012	استعراض الدورة التدريبية لمسؤولي الميزانية وإدراج أدوات الرصد التشغيلي للمشروعات في نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية (شبكة دعم البرامج الميدانية والإجراءات الوشبكة لتدبير شؤون المنظمة) وإيجاد منتجات متعلقة بالتعلم الإلكتروني للموظفين في الميدان. (الفقرة 177)	31
إدارة حالات الطوارئ وأنشطة إعادة التأهيل					
قيد التنفيذ ستجري المصادقة بمجرد الانتهاء من عملية الدمج الجارية	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	التعاون التقني	2012	جعل المعلومات التشغيلية أكثر موثوقية عن طريق الحصول على البيانات الضرورية على المستوى القطري كأساس لصنع القرار. (الفقرة 182)	32

تعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحدّ الزمني المقترح	التوصية	
	المؤشرات وقياس أوجه التقدم في هذه المرحلة طبقاً لوثيقة/استراتيجية عتيقة قيمة محدودة.				
قيد التنفيذ للمصادقة عليها في مراجعة في المستقبل.	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.	التعاون التقني	2012	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)	34
قيد التنفيذ للمصادقة عليها في مراجعة في المستقبل.	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.	التعاون التقني	2012	إدراج مؤشرات أوضح وأكثر دقة عند إعادة صياغة معالم للتعب أكثر فعالية، ومع أقصى مراعاة لجهود اللامركزية. (الفقرة 190)	35
قيد التنفيذ للمصادقة عليها في مراجعة في المستقبل.	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.	التعاون التقني	2012	اختصار الفترة الزمنية الفاصلة وإزالة العقبات الموجودة بين نقاط التعاون، واتفاقات التآزر الرئيسية، والتنفيذ النهائي لاستراتيجية الأمن، وإجراء تعديلات للمعلم. (الفقرة 193)	36

التوصية	الحدّ الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
37	2012	التعاون التقني	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. 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. وينتج عن إدماج مجموعتي الإرشاد في شعبة التعاون فيما بين بلدان الجنوب وحشد الموارد وشعبة الطوارئ وإعادة التأهيل تحسن وتماسك أكبر في تقديم الخدمة.	قيد التنفيذ للمصادقة عليها في مراجعة في المستقبل.
38	2012	التعاون التقني	من المتوقع إجراء تقييم للأداة ضمن إطار استراتيجية المنظمة الخاصة بنظم المعلومات للأمن الغذائي والتغذوي التي يجري وضعها.	قيد التنفيذ للمصادقة عليها في مراجعة في المستقبل.
40	2012	التعاون التقني	تم إدراج إغلاق المشاريع كمرحلة خاصة في دورة المشروع الجديدة للتشديد على أهميتها وخصوصيتها. وفي إطار خطوة الإغلاق، تُدرج تعليمات محدّدة للاضطلاع بالإجراءات التالية: <ul style="list-style-type: none"> • إنجاز التقرير الختامي للمشروع؛ • تنسيق مغادرة الموظفين الميدانيين في المشروع؛ 	قيد التنفيذ للمصادقة عليها في مراجعة في المستقبل.

تعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحدّ الزمني المقترح	التوصية
	<ul style="list-style-type: none"> • توفير مدخلات أخيرة؛ • التصرف بالمعدات؛ • توفير المعلومات لجميع الأطراف عن الإغلاق التشغيلي. <p>وسوف تُحسّن هذه الأجزاء على نحو أكبر بحيث تدرج التوصيات الخاصة بمطالبات خدمات الدعم الفني، والحدود الزمنية للإجراءات، والأدوار والمسؤوليات للعمل.</p>			الموعد النهائي. (الفقرة 209)
إدارة الموارد البشرية				
<p>قيّد التنفيذ. كانت التوصيتان (أ) و(ج) قد نفذتا بالفعل بينما لا تزال التوصية (ب) قيد التنفيذ.</p>	<p>(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.</p> <p>(ب) ستُحدّد السياسة بنهاية عام 2013. أجريت مراجعة إضافية لهذا البند خلال تعاريف متطلبات قائمة المنظمة الجديدة واختبار سير عملها في عام 2014، ووضع برنامج متزامن (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 وستراجع في هذه المسألة في عام 2015</p> <p>(ج) هذه مسألة فنية محدّدة تمّت المباشرة في إطارها بإجراءات لمعالجتها.</p>	مكتب الموارد البشرية	2012	<p>41 أن تقوم وحدات التعيين وشعبة إدارة الموارد البشرية بما يلي:</p> <p>(أ) إجراء رصد دقيق للشواغر التي اقترنت بحالات تأخير في عمليات تجهيز الطلبات، وبذل جهود لتسهيل الاستكمال الناجز للتقييم؛</p> <p>(ب) تحديد سياسة خاصة بالزمن الأقصى المسموح به لبقاء البيانات في نظام التعيين الإلكتروني قبل إلغائه من النظام وكذلك فترة الاستبقاء المطلوبة للتقارير؛</p> <p>(ج) مراجعة التصميم والتحديد الروتيني لأرقام الشواغر في نظام التعيين الإلكتروني لضمان:</p> <p>(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)</p>

تعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحدّ الزمني المقترح	التوصية	
تُفَّذت	تُبذل الجهود لتحديد الصعوبات في عملية التعيين وتنفيذ الحلول. وتُقدّم تقارير مرحلية منتظمة إلى كل دورة من دورات لجنة المالية. تحسّن بصورة عامة وقت معالجة تقييم المرشحين بفضل تنفيذ نظام التعيين الإلكتروني.	مكتب الموارد البشرية	2012	متابعة الإدارة باستمرار لجهودها لاختصار زمن إجراءات التعيين بدءاً من الموعد النهائي للإعلان عن الشاغر حتى تقديم التوصيات إلى لجنة اختيار الموظفين الفنيين عن طريق اختصار الوقت الذي تقضيه وحدات التعيين في العمليات السابقة للفرز، ووضع القوائم المختصرة، وإجراء المقابلات، والاختيار (الفقرة 219)	42
تُفَّذت	تُفَّذت التوصية.	مكتب الموارد البشرية	2012	تطلب من وحدات التعيين القيام بالتنسيق الوثيق مع شعبة إدارة الموارد البشرية وأمانة لجنة اختيار الموظفين الفنيين لضمان ألا تؤدي طلبات التعيين المحتمل إلى وصول البلدان التي تمثلها إلى الحد الأعلى للتمثيل، للاحتفاظ بأهداف التوازن بين الجنسين والتمثيل الجغرافي في المنظمة. (الفقرة 224)	43
تُفَّذت	تُفَّذت التوصية.	مكتب الموارد البشرية	2012	ضمان التسجيل الناجز للتغييرات في التمثيل الجغرافي الناتج عن تغيير الجنسية، والتعيينات، وحالات التقاعد الإلزامي، والاستقالة، والطرق الأخرى لإنهاء العمل، وإدراج أسباب التغيير في تمثيل البلدان الأعضاء في تقرير التمثيل الجغرافي لإعداد بيان دقيق وناجز عن التمثيل. (الفقرة 225)	44

تعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحدّ الزمني المقترح	التوصية	
تُفَّذت	(أ) تُفَّذت التوصية (ب) تُفَّذت التوصية (ج) يجري إعداد خطة مشروع ذات مهل زمنية محددة في بداية عملية التعيين لكلّ دفعة من الموظفين الفنيين المبتدئين. وتبلّغ الوحدات المسؤولة عن التعيين بهذا الأمر.	مكتب الموارد البشرية	2012	اتخاذ تدابير من أجل: (أ) تبسيط عملية تعيين الموظفين الفنيين المبتدئين؛ (ب) استخدام نظام التعيين الإلكتروني عند تجهيز الطلبات في إطار برنامج الفنيين المبتدئين؛ (ج) ضمان الامتثال لمتطلبات إعداد وثيقة تنفيذ المشروع من أجل وضع تخطيط واضح للمشروع وأهداف وأطر زمنية أكثر واقعية. (الفقرة 229)	45
قيد التنفيذ للمصادقة عليها في مراجعة في المستقبل.	تُفَّذت 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/ قسوى تبرر عدم تمكنه/ تمكنها من إرسال طلب على الإنترنت ضمن المهلة الممنوحة.	مكتب الموارد البشرية	2012	بوضع قواعد محددة لقبول وبحث الطلبات المتأخرة المقدمة من مرشحين محتملين لوظائف الفنيين المبتدئين تحقيقاً للعدالة بين المرشحين. (الفقرة 232)	46
للمصادقة عليها في مراجعة في المستقبل.	تُفَّذت 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 (الفيس بوك، 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	مكتب الموارد البشرية	2012	اتخاذ تدابير ايجابية لتوسيع قاعدة سوق الموظفين الفنيين المبتدئين. وفي هذا الصدد، إقامة رابط مع المؤسسات التعليمية الجامعية ذات الصلة والرباطات المهنية لاجتذاب مشاركين من البلدان المستهدفة. (الفقرة 236)	47

تعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحدّ الزمني المقترح	التوصية
	بصورة ملحوظة منذ عام 2010. وكننتيجة لذلك تلقى مكتب الموارد البشرية بالنسبة إلى الـ19 وظيفة المعلنة في عام 2013، 7 500 طلب مقابل 2 400 طلب بالنسبة إلى الـ18 وظيفة المتوفرة في عام 2010.			
تُفدّت	تُفدّت التوصية	مكتب الموارد البشرية	2012	48 المضي في إصدار سياسة رسمية للتنقل في المنظمة من أجل إيجاد فهم مشترك لأهداف المنظمة، وفوائدها، وتوقعاتها المحددة من موظفيها فيما يتعلق بأدائهم وسلوكهم، وكذلك لتقديم التوجيه بشأن عمليات تناوب الموظفين وإعادة تكليفهم. (الفقرة 240)
تقييم المشاريع				
تُفدّت	وفيما لا تضمن المقترحات المقدّمة التعديل الرسمي للميثاق، فهي صالحة إلى حد بعيد وقد تمّ تناول التوصيات الفرعية، أو يجري تناولها على النحو التالي: (أ) تُصاغ الشواغر للوظائف في مكتب التقييم استناداً إلى معايير فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم؛ (ب) سوف يُطلَب إلى لجنة التقييم (الداخلية) مناقشة وتوفير معلومات راجعة بشأن التوقعات من الإدارة العليا ومديري البرامج؛ (ج) يقوم مكتب التقييم، وبالتعاون مع دائرة دعم العمليات وتعبئة الموارد، برصد عملية إدراج أحكام خاصة بالتقييم في المشاريع، وفقاً لنشرة البرنامج الميداني رقم 1/2011.	مكتب التقييم	2012	49 تحسين سياسة التقييم لكي تمثل لمعايير فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم، عن طريق إدراج ما يلي في ميثاق مكتب التقييم: (أ) مسؤوليات المقيمين وكفاءاتهم المطلوبة؛ (ب) التوقعات من الإدارة العليا ومديري البرامج؛ (ج) معايير لاختيار المشاريع المراد تقييمها؛ (د) توقيت سير العمل؛ (هـ) إضفاء الطابع المؤسسي على رصد نتائج التقييم؛ (و) الاحتفاظ بقاعدة بيانات محدثة تضم النتائج والتوصيات والدروس المستفادة لكي تستخدمها المنظمة وأصحاب المصلحة في اتخاذ القرارات. (الفقرة 246)

تعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحدّ الزمني المقترح	التوصية	
	<p>(د) أنشئت في مكتب التقييم عملية رصد داخلية أوثق للتقدم المحرّز في إجراء تقييمات المشاريع؛</p> <p>(هـ) وفقاً لما صادقت عليه لجنة البرنامج حيث تكون العملية فعالة من حيث الكلفة، أنشئت المصادقة على تقارير متابعة استجابات الإدارة كجزء من نظام التقييم؛</p> <p>(و) بنهاية عام 2013، يتوقع مكتب التقييم أن يكون قد أنشأ قاعدة البيانات وبدأ العمل بها، كجزء من استراتيجيات إدارة معارف التقييم.</p>				
نفذت	<p>عقب وصول المدير الجديد لمكتب التقييم في فبراير/شباط 2014، العمل جارٍ. ويتوقع مكتب التقييم أن يصدر دليلاً جديداً عن التقييم بحلول نهاية عام 2014، سيشمل خطوطاً توجيهية لعمليات التقييم في المنظمة.</p>	مكتب التقييم	2012	<p>وضع الخطوط التوجيهية لتنفيذ سياسات التقييم الإضافية الموصى بها وضمان استكمالها. (الفقرة 247)</p>	50
نفذت	<p>منذ عام 2013، تعدّ مرة كل سنتين خطة عمل تقييم المشاريع استناداً إلى تحديد المشاريع الواجب تقييمها، بالتشاور مع مدراء المشروع. ويجري تحديث الخطة بصورة منتظمة بحيث تعكس الطلبات الجديدة لتقييم المشروع أو التغييرات في تنفيذ المشروع والتي تؤثر على توقيت التقييم.</p>	مكتب التقييم	2012	<p>استعراض التخطيط القائم ووضع خطة عمل التقييم بصورة تعاونية مع موظفي مكتب التقييم لتعزيز الشفافية في التخطيط، والرصد، والإبلاغ عن حالة ونتائج كل تقييم للمشروع. (الفقرة 250)</p>	51
<p>قيد التنفيذ في الوقت الحاضر، لم يبذل أي صاحب مصلحة اهتماماً بعمليات التقييم اللاحقة، ولم يكن ممكناً تخصيص أية موارد لهذا النشاط من حساب الأمانة.</p>	<p>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 المجمّعة 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.</p>	مكتب التقييم	2012	<p>إجراء تقييم للمشروعات بأثر رجعي لإجراء تقدير كامل لتأثير واستدامة المشاريع المستكملة. وتخصيص ميزانية لإجراء التقييم بأثر رجعي. (الفقرة 258)</p>	52

تعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحدّ الزمني المقترح	التوصية
نفذت	عقب إصدار المنظمة لدليل دورة المشروع عام 2012، راجع مكتب التقييم خطوطه التوجيهية وأدواته لتقييم المشروع. ومن المتوقع أن تنهي الخطط تنفيذ التوصية بنهاية عام 2013.	مكتب التقييم	2012	53 تحسين أدوات ضمان الجودة عن طريق توفير أوصاف/ معايير ملائمة أو قيم للمسائل/ القضايا، وجدول حسابي، حسب مقتضى الحال، وبالقدر الممكن عمليا، لضمان جودة عمليات ونواتج تقييم المشاريع. واستخدام أدوات ضمان الجودة أثناء إجراء التقييم بصرف النظر عن الأثر الرجعي، لضمان جودة محسنة لعمليات وتقارير التقييم. (الفقرة 260)
نفذت	يستمر مكتب التقييم في رصد حسن توقيت تواريخ استلام الردود والسجلات.	مكتب التقييم	2012	54 مواصلة الرصد الدقيق للردود التي يقدمها الموظفون المسؤولون على تقارير التقييم وعلى تقارير المتابعة. واسترعاء اهتمام أولئك المعنيين إلى التأخير الملحوظ أو عدم تقديم رد الإدارة وتقارير المتابعة. والإشارة في التقرير أو السجل إلى تاريخ تلقي التقارير المعنية لأغراض الرصد والرقابة. (الفقرة 265)

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 الميزانية/ شبكة دعم البرامج الميدانية/ مكتب دعم اللامركزية	أنظر الرد على التوصية رقم 2.	قيد التنفيذ لوحظ أنه لا زالت هناك خلال فترة السنتين حالات إنفاق زائد عن حدود الميزانية في المكتب الإقليمي لآسيا والمحيط الهادئ وفي المكتب الإقليمي لأفريقيا.
57	2012	مسؤولو الميزانية/ شبكة دعم البرامج الميدانية/ مكتب دعم اللامركزية	أنظر الرد على التوصية رقم 2.	قيد التنفيذ لوحظ في مراجعة المكتب الإقليمي لآسيا والمحيط الهادئ وفي ممثلية المنظمة في أوغندا أنه لا زالت هناك أوجه قصور في التبليغ.

تعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحد الزمني المقترح	التوصية	
نفذت	في جميع الحالات التي تطلب جهة مانحة إجراء تقييم، كان يجري تقييم المشروع وسوف تواصل القيام به. وبالنسبة إلى جميع المشاريع الأخرى، توضع ميزانية التقييم وفقاً للسياسات القائمة. وإضافة إلى ذلك، فإن ميزانية موازنة لنسبة 0.4 في المائة من اعتمادات فترة السنتين في مشروع التعاون التقني تتاح لمسؤولي الميزانية لإجراء تقييم بأثر رجعي لمشاريع برنامج التعاون التقني، كل على حدة، كما صادق عليه المجلس في دورته الحادية والأربعين بعد المائة.	مسؤول الميزانية/ التعاون التقني/ مكتب دعم اللامركزية	2012	ضمان تقديم ميزانية التقييم لكل مشروع حتى يتسنى إجراء تقييم نهائي أو تقييم بأثر رجعي. (الفقرة 277)	58
المشريات وخطابات الاتفاق					
تُنفذت	تُنفذت التوصية.	ممثلية المنظمة في باكستان	2012	التأكد من أن جدول السداد في خطاب الاتفاق يحمي مصالح المنظمة بصورة ملائمة ويشجع على التسليم الناجز للخدمات/المنتجات. (الفقرة 290)	62
تُنفذت	تُنفذت التوصية.	ممثلية المنظمة في باكستان	2012	ضمان أن يكون لدى شركاء التنفيذ المختارين خبرة جيدة في التتبع والقدرة المالية، ويمكنهم أداء الأنشطة دون طلب مبالغ كبيرة كمدفوعات أولية، وضمان أن يكون مبلغ السلفة في الحدود المبينة في القسم 507 من دليل الإجراءات الإدارية. (الفقرة 291)	63

تعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحد الزمني المقترح	التوصية
إدارة الأصول				
<p>قيد التنفيذ</p> <p>كشفت 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 2 333 320 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.</p> <p>وبشكل مشابه، لوحظت أوجه قصور في إدارة الأصول في المكتب الإقليمي لأفريقيا والمكتب الإقليمي لآسيا والمحيط الهادئ</p>	<p>توافق المنظمة على التوصية. وقد أدخل النظام العالمي لإدارة الموارد تغييرات وتحسينات ملحوظة على العمليات القائمة:</p> <p>(أ) جرى تبسيط عملية التحقق المادي للأصول (تقرير نهائية السنة) وتحسين توقيتها، كما جرى احتساب الأصول والتحقق منها في إطار تنفيذ استراتيجية إدارة الموارد العالمية.</p> <p>(ب) يجري الآن التحقق من الممتلكات غير المستهلكة على أساس متجدد.</p> <p>(ج) تحسّن التوقيت لا سيما أنه جرت أتمتة العملية اليدوية في المطبوع الإداري السابق رقم 41 في إطار استراتيجية إدارة الموارد العالمية، وباتت عملية المطبوع الإداري رقم 83 (التخلص) مدعومةً بالكامل بنظام لتدفق عمل.</p>	<p>شعبة الشؤون المالية</p>	<p>2012</p>	<p>64</p> <p>تحسين إدارة الأصول عن طريق: (أ) الامتثال التام لدليل المنظمة ولوائحها وقواعدها عن طريق تقديم تقرير مستكمل عن الأصول في نهاية السنة بصورة منتظمة كأساس للتسوية مع سجلات المقرر الرئيسي؛ (ب) الرصد المنتظم لمشتريات الممتلكات غير المستهلكة؛ (ج) سرعة الإبلاغ عن الحيازات باستخدام المطبوع الإداري رقم 41، والخسائر والتلفيات واستحالة الخدمة، باستخدام المطبوع الإداري رقم 83. (الفقرة 294)</p>

تعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحد الزمني المقترح	التوصية	
<p>قيد التنفيذ كشف التحقق من عينات أصول مدرجة في قائمة الأصول النشطة لها إجراءات تخلص معلقة أن هذه الأصول لم تعين لموظفين قيمين عليها أو مسؤولين عن حفظها والإبلاغ عنها. لوحظ أنه لا زالت هناك أوجه قصور في المكتب الإقليمي لأفريقيا وفي ممثلية المنظمة في غانا.</p>	<p>تسمح استراتيجية إدارة الموارد العالية 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.</p>	<p>شعبة الشؤون المالية</p>	<p>2012</p>	<p>تحديد الحفظ والمساءلة لكل موظف ومسؤول بالنسبة للأصناف المستهلكة وغير المستهلكة باستخدام استمارة حفظ الممتلكات. (الفقرة 297)</p>	<p>65</p>
المستشارون					
<p>للمصادقة عليها في المراجعة المقبلة</p>	<p>صدر في نهاية عام 2013 بعد مشاورات مكثفة مع الإدارات الفنية إطار مؤسسي منقح يتعلق باستخدام المستشارين الذين يجرى تعيينهم دولياً وباتفاقات الخدمات الشخصية. ونقحت الخطوط التوجيهية لتوظيف وخدمة الاستشاريين المحليين ونقحت 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.</p>	<p>مكتب الموارد البشرية</p>	<p>2012</p>	<p>تنفيذ الضوابط والخطوط التوجيهية/ اللوائح الموضوعة عند الاستعانة بالخبراء الاستشاريين. (الفقرة 300)</p>	<p>66</p>

تعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحد الزمني المقترح	التوصية
نفذت	تمت الموافقة عليها.	ممثلية المنظمة في إثيوبيا	2012	67 تنفيذ أحكام القسم 319 من دليل الإجراءات الإدارية، وخاصة بشأن عمليات الاختيار التنافسي عند اختيار الخبراء الاستشاريين لإتاحة الفرصة أمام ممثلية المنظمة في إثيوبيا للحصول على أفضل الخبراء بأفضل التكاليف. وتوسيع قاعدة البيانات عن الخبراء الاستشاريين، وتعظيم استخدام القائمة لخفض الاعتماد على عدد محدود من الخبراء في عملية التعيين، وقد وافقت الإدارة على ذلك. (الفقرة 303)
قيد التنفيذ ستجري المصادقة على امتثال المنظمة خلال مراجعة فترة السنتين 2014-2015.	أنظر الردّ على التوصية رقم 69.	شعبة الشؤون المالية	2012	68 ضمان الامتثال التام للوائح والقواعد والسياسات المالية من أجل تحسين الإدارة المالية والنقدية في المكاتب الميدانية. (الفقرة 306)
قيد التنفيذ ستجري المصادقة على امتثال المنظمة خلال مراجعة فترة السنتين 2014-2015.	تعكس مقترحات برنامج العمل والميزانية لعام 2014 إعادة تنظيم شعبة الشؤون المالية لدعم التغييرات التحويلية التي صادقت عليها الأجهزة الرئاسية على نحو أفضل. وسيتم تعزيز عملية الرقابة الداخلية والمالية وعملية المحاسبة في المقر الرئيسي وفي المكاتب الميدانية، وسوف تتعزّز أكثر بفعل تعيين مسؤولين ماليين متفانين من خارج المقر الرئيسي في كلّ من المكاتب الإقليمية. وسوف تتيسر هذه الجهود على نحو أكبر جرّاء وظيفة نظام إدارة الموارد العالمية التي سوف توفّر 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 للوائح 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 البت، على وجه الخصوص، في مقترحات التمويل سيؤثر بلا شك على السلامة المالية لبرنامج العمل والميزانية في السنوات المقبلة.	2010	شعبة الشؤون المالية	تواصل الإدارة لفت انتباه الأجهزة الرئاسية إلى هذه المسألة وقد قدمت خلال فترة السنتين 2012-13 بانتظام وثائق تزود معلومات مُحدثة عن حجم الالتزامات، وعن خيارات معالجة فجوة تمويل التزامات التغطية الطبية بعد انتهاء الخدمة، وعن المداوات الجارية ضمن منظومة الأمم المتحدة في هذا الشأن، وعن الأنشطة الرامية إلى احتواء تكاليف خطة التأمين الطبي الحالية. هذه الجهود جارية وستستمر.	قيّد التنفيذ لاحظنا المقترحات التي قدمت خلال 2012-13 لمعالجة فجوة التمويل لالتزامات التغطية الطبية بعد انتهاء الخدمة والمقترحات الواردة في برنامج العمل والميزانية للحصول على تمويل إضافي للالتزامات الخاصة بالموظفين. نلاحظ أن المؤتمر لم يوافق بعد على تمويل هذه الالتزامات وسيتم رصد هذه التوصية إلى أن تُعالج معالجة كاملة.
التوصية 3: الاتفاقات المبرمة مع البلدان المضيئة				
أوصينا المنظمة ووافقت على إجراء استعراض شامل للاتفاقات القديمة العهد المبرمة مع البلدان المضيئة لتقدير مدى كفاية الاشتراكات، النقدية أو العينية، وبحث إمكانية توليد إيرادات إضافية عن طريق التفاوض بشأن	2010	مكتب دعم اللامركزية	أعدّ مكتب دعم اللامركزية اقتراحاً لإجراء استعراض شامل وإعادة التفاوض بشأن الاتفاقات المبرمة مع البلدان المضيئة في ممثلية منظمة الأغذية والزراعة، ومساهمة الحكومات ذات الصلة استناداً إلى تصنيف دخل البلدان.	تُعدّت

تعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحد الزمني المقترح	التوصية
	<p>وقد بدأ هذا التمرين على أساس تجريبي لمجموعة أولى من البلدان التي ليس عليها متأخرات، وباستخدام الصيغة الموحدة الجديدة للاتفاقات المبرمة مع البلدان المضيئة. وقُدّم مزيد من التفاصيل عن التقدّم في هذه التجربة إلى لجنة المالية في دورتها السابعة والأربعين بعد المائة (الملحق بالوثيقة FC 147/14). والتقدّم في التمرين التجريبي أبطأ وتيرة مما كان ملحوظاً في البداية، لا سيما نظراً إلى المعدّل المنخفض من الردود الواردة من الحكومات المعنية والحاجة إلى إعادة التفاوض بمستوى مساهمتها.</p> <p>سيواصل مكتب دعم اللامركزية العمل عن كثب مع ممثلي المنظمة في البلدان المعنية بإعادة التفاوض بشأن اتفاقات البلد المضيف لتناول الاستعراض الشامل تناولاً كاملاً وإتمامه.</p>			<p>تحسين مخططات تقاسم التكاليف بين المنظمة والبلدان المضيئة المتجاوبة.</p>
التوصية 4: صندوق رأس المال العامل				
<p>قيد التنفيذ</p> <p>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.</p>	<p>أدرجت الأمانة مقترحات لزيادة مستوى تمويل صندوق رأس المال العامل في برنامج العمل والميزانية للفترة 2014-2015. غير أن الدورة الثامنة والثلاثين للمؤتمر المنعقدة في يونيو/حزيران 2013 أجّلت ذلك إلى فترة السنتين القادمة.</p> <p>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 احتياطيات المنظمة في سياق برنامج العمل والميزانية المقترح 2016-17.</p>	<p>شعبة الشؤون المالية</p>	<p>2010</p>	<p>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 والميزانية للفترة 2012-2013 في إطار القسم الخاص بالسلامة المالية على غرار تلك التي قدمت قبل ذلك في برنامج العمل والميزانية للفترة 2010-2011 ولكن لم يوافق عليها الأعضاء في ذلك الوقت. ونكرر أيضاً توصيتنا بأن تواصل المنظمة جهودها الرامية إلى جمع الاشتراكات والمتأخرات المستحقة من الدول الأعضاء.</p>

التعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحد الزمني المقترح	التوصية
التوصية 5: ضوابط إعداد ميزانية البرنامج العادي				
<p>قيّد التنفيذ نسلّم 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.</p>	<p>يلاحظ مراجع الحسابات الخارجي في تقريره (الفقرة 61) أنه يوجد بالفعل في المنظمة نهج دقيق بشأن ضوابط الميزانية مما يكفل تزويد مسؤولي الميزانية بمعلومات محدّثة بانتظام عن حالة الميزانية وهو ما يشمل جميع المعاملات التي تتم معالجتها في تطبيقات أوراكل وغيره من البرامج. وتتاح هذه المعلومات لمسؤولي الميزانية عن طريق مستودع بيانات أوراكل، ويجري تحديثها يومياً. وتصدر تعليمات إلى مسؤولي الميزانية 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 تيسّر التنفيذ المحتمل للوظيفة المؤتمتة لضوابط الميزانية. خلال فترة السنتين 2012-2013، استكملت المنظمة متطلبات تصميم نموذج جديد للتخطيط والميزنة، أدخل لفترة 2014-2015 إلى جانب نظام موحد جديد للرصد وتقديم التقارير. ولم يتبين أن استخدام الوظيفة القياسية المتعلقة بالميزانية للتحقق المؤتمت من الأموال في برنامج أوراكل عملي في هذا السياق.</p>	<p>مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد/ شعبة الشؤون المالية</p>	<p>2010</p>	<p>نشجع المنظمة على النظر في الوظيفة القياسية المتعلقة بالميزانية في برنامج أوراكل من أجل التأكد بشكل فعال وكفاءة من مدى كفاية الأموال وذلك وفقاً لقواعد النقل بين أبواب الميزانية.</p>

تعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحد الزمني المقترح	التوصية
التوصية 8: تكاليف الدعم للبرنامج الميداني (تكاليف خدمة المشاريع)				
<p>قيد التنفيذ</p> <p>لاحظنا تنفيذ العملية المحسنة لاسترداد التكاليف خلال فترة السنتين 2012-13 في المقر الرئيسي والتنفيذ الكامل المخطط له في المكاتب الميدانية في 2014-15.</p> <p>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.</p>	<p>عرضت الأمانة على لجنة المالية في دورتها الثامنة والثلاثين بعد المائة المعقودة في مارس/آذار 2011 تدابير ترمي إلى تحسين تنفيذ سياسة المنظمة 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.</p> <p>وأعدت الدورة السابعة والثلاثون للمؤتمر المعقودة 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 يلتزم بنشاط تحسين استرداد تكاليف الدعم الإداري والتشغيلي من الأنشطة الخارجة عن الميزانية، 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، عُرِضت 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</p>	<p>مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد</p>	<p>2012</p>	<p>نقترح على المنظمة ما يلي:</p> <p>(أ) أن تعمل على التوسع الفوري في السياسة المتعلقة بتسديد 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.</p> <p>(ب) أن تنظر في الإبلاغ عن مستوى تسديدات تكاليف الدعم من المشاريع الممولة من خارج الميزانية وفي تقدير هذا المستوى، وذلك وفقاً لمبدأ الشفافية ومن أجل تحديد مستوى معقول بشكل دقيق لتسديدات تكاليف الدعم من أجل إظهار ما يلي:</p> <p>(ب1) تكاليف الدعم الثابتة غير المباشرة وغير المستردة؛</p> <p>(ب2) تكاليف الدعم غير المستردة حسب فئة البرامج أو المشاريع؛</p> <p>(ب3) وتكاليف الدعم غير المستردة التي يمثلها الفرق بين خدمات الدعم التقني المعتمدة ومعدلات تكاليف خدمة المشاريع والتسديدات الفعلية؛</p>

تعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحد الزمني المقترح	التوصية
	<p>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)-3 و8 (ج) في الوثيقة 2012-2013 (القسم 3 (د) تكاليف دعم البرامج الميدانية)</p> <p>وتم تناول التوصية 8 (د)-1 التقرير السنوي عن مصروفات تكاليف الدعم واستردادها المقدم إلى اللجنة المالية (مثلاً، الوثيقة FC 151/9).</p> <p>بدأ في عام 2012 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. ويتوقع أن توضع خلال عام 2015 سياسة جديدة ستتناول التوصيات الباقية.</p>			<p>(ب)4- تكاليف الدعم غير المستردة التي يمثلها الفرق بين إيراد تكاليف الدعم المدرج في الميزانية والتسديدات الفعلية بطريقة الاسترداد (رسم بنسبة مئوية ثابتة ورسم مباشر يقيد على برنامج أو مشروع أو الاثنين معاً).</p> <p>(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 التكاليف، وذلك من أجل عرض تكاليف الدعم المتكبدة بالفعل عرضاً أميناً في إطار حسابات أموال البرنامج العادي.</p> <p>(د) عملاً بمبدأ الموازنة 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:</p> <p>(د)1- أن تنظر في الحالات التي يكون فيها الاسترداد ممكناً أم لا؛</p> <p>(د)2- تحديد المدى الذي ترغب المنظمة في حدوده في استرداد تكاليف خدمات الدعم التقني.</p>

التوصية	الحد الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
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 سيُنَفَّذُ 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 الميزانية بأداء مهمة رصد عمليات التسليم أداءً دقيقاً. وينبغي أن يقدم هؤلاء المسؤولون بالفعل التوصية الداعية إلى فرض غرامات، إن وجدت، وأن تُقتطع هذه الغرامات بعد ذلك من المدفوعات.	2011 فصاعداً	شعبة الشؤون الإدارية	توافق المنظمة على أن مسؤولي الميزانية 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 أو التزامات تعاقدية. وقد أعدت مذكرات التوجيهات لمسؤولي الميزانية، وأخذت في الاعتبار التغييرات التي أدخلها نظام إدارة الموارد العالمية، ووظيفة التلقي. ومذكرات التوجيهات تُنشر على الصفحة الأولى لموقع الإنترنت الخاص بالمشتريات كما سيتم توزيعها على مسؤولي الميزانية عبر البريد الإلكتروني ونشرة دائرة المشتريات.	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 ممثلة المنظمة في غانا. سيتم التحقق من صحة الامتثال ثانياً في المراجعة التي ستجري للفترة 2014-15.

فترة السنتين 2008-2009 – مراجعة حسابات المكاتب الميدانية

التوصية	الحد الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
التوصيات الأساسية				
التوصية 20: الضوابط على الميزانية – البرنامج العادي (المكتب الإقليمي لأفريقيا)				
نوصى بأن يطبق المكتب الإقليمي لأفريقيا بصورة أكثر صرامة اشتراط الحصول على موافقة مسبقة أكيدة من مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد قبل تحمل أي التزامات ومصروفات تتطلب إجراء تغييرات في المخصصات تتجاوز 100 000 دولار أمريكي على مستوى البرنامج و20 000 دولار أمريكي لكل برنامج على مستوى باب الميزانية وعلى مستوى الجهة المخصص لها. ويلزم أن يحدد طلب التحويل المقدم من المكتب الإقليمي لأفريقيا، والذي قد يدرج في تقرير البرنامج والميزانية، المبالغ المخصصة المراد تحويلها، ومصدر التخصيص للنقل بين البرامج أو أبواب الميزانية، وأسباب أو مبررات النقل. ونحن نشجع أيضا المكتب الإقليمي لأفريقيا على العمل بصورة متسقة في حدود الحصة المؤسسية المقدمة طبقاً لبرنامج العمل والميزانية.	2010	المكتب الإقليمي لأفريقيا	سيضمن المكتب الإقليمي لأفريقيا أن يعمل في حدود المبالغ المخصصة والمقدمة والتي أُبلغ عنها عن طريق تقارير البرنامج والميزانية بما يتفق مع برنامج العمل والميزانية، وأنه تم تلقي تراخيص مكتوبة من مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد قبل المضي قدماً في تنفيذ الميزانية.	نفذت

تعليقات المراجع الخارجي	رد الإدارة	الوحدة المسؤولة	الحد الزمني المقترح	التوصية
التوصية 21: الضوابط على الميزانية – المشاريع (المكتب الإقليمي لأفريقيا)				
<p>قيّد التنفيذ لا زالت تلاحظ المصروفات الزائدة في مشاريع المكتب الإقليمي لأفريقيا خلال مراجعاتنا لفترة 2012-2013.</p>	<p>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 وميزانياتها بالطريقة التي أوصى بها مراجع الحسابات الخارجي. تستخدم بعض مكاتب التمثيل التابعة لمنظمة الأغذية والزراعة نظاماً للمتابعة لرصد ميزانية 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.</p> <p>أما الحل الميداني الجديد الذي سيتم تعميمه في 2013 كجزء من برنامج النظام العالمي لإدارة الموارد فسوف يقدم معلومات كاملة وجيدة التوقيت بشأن الالتزامات المحلية، مما يؤدي إلى تيسير رصد الميزانية والرصيد النقدي، وطلب الأموال في وقت مناسب بدرجة أكبر.</p> <p>ومن الملاحظ كذلك أن أداة الرصد لدى "شبكة دعم البرامج الميدانية" التابعة لنظام معلومات إدارة البرامج الميدانية تبرز المجال الذي ينبغي توجيه انتباه مسؤولي الميزانية إليه وذلك لطلب الأموال بصفة ذلك من عناصر الرصد المحددة، كما أن نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية يرسل رسائل في هذا الصدد.</p>	<p>المكتب الإقليمي لأفريقيا</p>	<p>2010</p>	<p>وأوصينا ووافق المكتب الإقليمي لأفريقيا على أن يحاول مسؤولو الميزانية العمل في حدود ميزانية المشروع المعتمدة لبرنامج التعاون التقني، وفي حالة مشروع حساب الأمانة، في حدود المبالغ النقدية المقدمة من الجهة المانحة.</p> <p>ولضمان توافر الأموال للمشروع قبل تحمل الالتزامات والمصروفات، ينبغي أن ينظر مسؤول الميزانية في استخدام الكشف الخاص بالالتزامات والمصروفات الفعلية خارج النظم القائمة بغية متابعة الرصيد النقدي للمشروع أو الحساب إلى أن يتم إدراج ضوابط في النظام تمنع الصرف الزائد.</p> <p>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 الميزانية بصورة عاجلة من شعبة الشؤون المالية – محاسبة المشاريع بالحاجة إلى توجيه طلب للحصول على أموال، وأن يقدم تنقيح الميزانية الذي يتطلب موافقة/اعتماد الجهة المانحة وذلك لمنع تحميل مشاريع حساب الأمانة رصيداً نقدياً سلبياً.</p>

مراجعة وتقييم الصندوق الخاص للطوارئ وأنشطة إعادة التأهيل

التوصية	الحد الزمني المقترح	الوحدة المسؤولة	رد الإدارة	تعليقات المراجع الخارجي
التوصية 2: الإطار المنطقي لمشروعات الصندوق الخاص للطوارئ وأنشطة إعادة التأهيل				
كفالة إعداد إطار منطقي لجميع المشاريع التي تُمول من الصندوق الخاص لحالات الطوارئ وأنشطة إعادة التأهيل بغض النظر عن تكاليف المشروع، وأن يدرج الإطار المنطقي كجزء من وثائق المشاريع، وذلك طبقاً لدليل التعليمات بشأن التخطيط والرصد المتكاملين القائمين على النتائج لغرض تيسير مراجعة مشروعات الطوارئ ورصدها.	2012	التعاون التقني	المشاريع الممولة من الصندوق الخاص لحالات الطوارئ وأنشطة إعادة التأهيل تتبع الدليل الجديد للخطوط التوجيهية لدورة المشروع (الصادر في يوليو/تموز 2012). وتتضمن جميع المشاريع مصفوفة للنتائج.	نُفِذت