



المجلس . الدورة ٢٠٤

الموضوع رقم ١٣: برامج عمل المجلس وهيئاته الفرعية

تقرير سنة ٢٠١٤ عن أنشطة مكتب التقييم

والمراجعة الداخلية

(ورقة مقدمة من الأمين العام)

الموجز التنفيذي

امنتالا لأحكام الفقرة ٤ ج) من منطوق قرار الجمعية العمومية ٣١-٢ وقرارات المجلس في الجلسة ١٢ من دورته ١٤٩ (C-DEC 149/12)، ووفقا لميثاق مكتب التقييم والمراجعة الداخلية، يقدم الأمين العام إلى المجلس في هذه الورقة تقرير الأنشطة التي اضطلع بها مكتب التقييم والمراجعة الداخلية في سنة ٢٠١٤، مشفوعا بتعليقات الأمين العام على تقارير التقييم والمراجعة الداخلية التي أنجزت في هذه السنة.

وتبين المرفقات بهذا التقرير مستوى تنفيذ التوصيات الواردة في التقارير السابقة لمكتب التقييم والمراجعة الداخلية.

الأهداف الاستراتيجية:	ترتبط ورقة العمل هذه باستراتيجية دعم التنفيذ الخاصة بالتنظيم والإدارة - التقييم والمراجعة الداخلية.
الآثار المالية:	لا تنطبق.
المراجع:	C-DEC 203/7 C-DEC 149/12 Doc 10022, <i>Assembly Resolutions in Force</i> (as of 4 October 2013) A31-2 & A32-1 C-WP/14071

١ - المقدمة

١-١ يتولى مكتب التقييم والمراجعة الداخلية بموجب أحكام ميثاقه، مسؤولية إجراء عمليات المراجعة الداخلية والتقييم والتحقق، ويقدم التقارير اللازمة عن نتائج أعماله إلى الأمين العام وإلى المجلس. وتنطوي هذه الأنشطة الأساسية على تزويد اللجنة الاستشارية للتقييم والتدقيق بالدعم والأمانة العامة بالخدمات الاستشارية.

٢-١ وعلاوة على ذلك، يتولى المكتب أيضا مسؤولية أنشطة إدارية أخرى لا تشكل جزءا من أنشطته الأساسية ولكنها أنيطت به لأسباب عملية. وتشمل هذه الأنشطة العمل كمركز للتنسيق بين الأمانة العامة ووحدة التفتيش المشتركة، وبين الأمانة العامة ومراجع الحسابات الخارجي.

٣-١ ويلخص هذا التقرير الأنشطة التي قام بها المكتب خلال عام ٢٠١٤ وكذلك تعليقات الأمين العام على تقارير المراجعة الداخلية والتقييم التي أنجزت في تلك السنة. وبيّن المرفق (أ) مستوى تنفيذ توصيات مكتب التقييم والمراجعة الداخلية الواردة في تقاريره السابقة وذلك حتى نهاية شهر ديسمبر ٢٠١٤.

٢ - الأنشطة الأساسية

١-٢ شمل برنامج عمل سنة ٢٠١٤ (انظر ورقة العمل C-WP/14071) عمليات المراجعة الداخلية والتقييم المخططة التالية، وترد في الجدول التالي حالة كل عملية تدقيق وتقييم:

الحالة الراهنة	عمليات التدقيق الداخلية
صدر التقرير النهائي (الفقرة ٣-٣)	صندوق السلامة الجوية (SAFE)
صدر التقرير النهائي (الفقرة ٤-٣)	المكتب الإقليمي في نيروبي
صدر التقرير النهائي (الفقرة ٥-٣)	المكتب الإقليمي في ليما
التدقيق قيد التنفيذ	مشتريات السلع والخدمات لتغطية احتياجات المقر الرئيسي للايكاو
التدقيق قيد التنفيذ	إدارة المشروعات (تدقيق تكنولوجيا المعلومات)
التدقيق قيد التنفيذ	متجر السوق الحرة
التدقيق مرسل إلى عام ٢٠١٥	إدارة المخاطر
تم إلغاء التدقيق	تسلسل العمل فيما يخص إنتاج المطبوعات
الحالة الراهنة	عمليات التقييم
صدر التقرير النهائي (الفقرة ٢-٤)	مشروع إدارة التعاون الفني KAZ-12-801 (تعزيز قدرات الطيران المدني في كازاخستان)
التدقيق قيد التنفيذ	آراء الجهات المعنية الخارجية إزاء الايكاو

٢-٢ وبالإضافة إلى ذلك، استكملت في عام ٢٠١٤ عمليتان من عمليات التدقيق والتقييم الداخلية مرحلة من برنامج عمل عام ٢٠١٣ وعملية تدقيق داخلية واحدة كانت مرحلة من برنامج عمل عام ٢٠١٢.

الحالة الراهنة	عمليات التدقيق الداخلية
صدر التقرير النهائي (الفقرة ٦-٣)	توفير التدريب للموظفين
صدر التقرير النهائي (الفقرة ٧-٣)	الضوابط الأمنية وحقوق استخدام برنامج أغريسو
صدر التقرير النهائي (الفقرة ٨-٣)	عمليات جرد الأصول الثابتة والمعدات
الحالة الراهنة	عمليات التقييم
صدر التقرير النهائي (الفقرة ٣-٤)	عملية التخطيط لتعاقب الموظفين التي تُجرىها إدارة الموارد البشرية في الايكاو
صدر التقرير النهائي (الفقرة ٤-٤)	عمليات الدعم الإداري الخاصة بالتعاون الفني

٣-٢ ووفقاً لإطار الايكاو للأخلاقيات، يضطلع مكتب التقييم والمراجعة الداخلية بالمسؤولية عن التحقيق في أي حالة من حالات سوء السلوك ذات الطابع المالي التي يحيلها مسؤول الأخلاقيات إلى رئيس المكتب وذلك بعد موافقة الأمين العام. ولقد طُلب من مكتب التقييم والمراجعة الداخلية، أثناء عام ٢٠١٤، إجراء خمس تحقيقات، وقد تم إنجازها. ويتضمن التقرير السنوي لمسؤول الاخلاقيات (C-WP/14250) المزيد من المعلومات عن عمليات التحقيق التي نُفذت في عام ٢٠١٤ ومعها الاستنتاجات التي تم التوصل إليها والإجراءات المتخذة بشأنها.

٣-٣ تقارير التدقيق الداخلي المنجزة في عام ٢٠١٤

١-٣ وفقاً لمذكرة الأمين العام التي أرسلت إلى ممثلي الدول في المجلس بتاريخ ٢٠١٤/٥/٢ (SG 2228/14)، تُنشر على الموقع الإلكتروني الخاص بالمجلس نُسخ من جميع تقارير التدقيق الداخلي التي صدرت بعد هذا التاريخ. أما تقارير التدقيق الداخلي التي صدرت قبل هذا التاريخ، فستظل متاحة لِممثلي الدول في المجلس بموجب السياسة العامة السابقة والتي وردت في الفقرة ٢٠ من ميثاق مكتب التقييم والمراجعة الداخلية، وتسمح هذه السياسة العامة بالاضطلاع على تقارير التدقيق الداخلي المستكملة في مكاتب التقييم والمراجعة الداخلية بعد استلام طلب كتابي موجه إلى رئيس مكتب التقييم والمراجعة الداخلية.

٢-٣ ويرد في الفقرات أدناه موجز قصير لتقارير التدقيق الداخلي المنجزة في عام ٢٠١٤. وابتداءً من عام ٢٠١٤، أصبح مكتب التقييم والمراجعة الداخلية يُعطي نتيجة عامة بشأن ما توصلت إليه كل عملية من عمليات التدقيق. وتكون النتيجة واحدة مما يلي: "فعالة" أو "في حاجة إلى بعض التحسين" و"تحتاج إلى تحسينات كبيرة" أو "غير مرضية".

٣-٣-٣ تدقيق صندوق السلامة الجوية (SAFE)

١-٣-٣ كان الهدف من عملية التدقيق هذه هو تقييم نظم الإدارة وترتيبات الإبلاغ عن المعلومات، وفحص المعاملات والأنشطة المتعلقة بصندوق السلامة الجوية منذ تأسيسه في عام ٢٠١٠ حتى نهاية عام ٢٠١٣. وبناء على نتائج عمليات التدقيق، أعطى مكتب التقييم والمراجعة الداخلية نتيجة هي "في حاجة إلى بعض التحسين". وكانت الاستنتاجات الرئيسية هي التالية: يُمكن تحسين الترتيبات الإدارية عن طريق تعزيز "دور لجنة مراجعة المشروعات" عن طريق جعلها توافق رسمياً على جميع المشروعات على أساس الميزانيات والأجال الزمنية المقترحة، ومراجعة نتائج المشروعات؛ وتوضيح المسؤوليات عن إدارة مختلف مشروعات صندوق السلامة الجوية كل على حدة؛ وتعزيز الضوابط لضمان صرف الأموال للأغراض المحددة لها وتسجيل النفقات بشكل دقيق؛ وخفض نسبة التكاليف المرتبطة بالمقر الرئيسي والتكاليف الإدارية؛ والإبلاغ رسمياً عن جميع أنشطة صندوق السلامة الجوية في كل سنة. وقُدمت التوصيات اللازمة لمعالجة هذه الاستنتاجات الناجمة عن عمليات التدقيق.

٤-٣ تدقيق المكتب الإقليمي في نيروبي

١-٤-٣ كان الهدف من هذا التدقيق هو دراسة مدى كفاية الإجراءات المالية والضوابط الداخلية ومدى كفاءتها، والتي تغطي جوانب مثل عمليات الشراء على المستوى المحلي ونفقات الاجتماعات والسفريات وحفظ السجلات الخاصة بجرد الموجودات في المكتب. وبالإضافة إلى ذلك تم بحث العلاقة بين المكتب الإقليمي وإدارة التعاون الفني. وبناء على نتائج عملية التدقيق، أعطى مكتب التقييم والمراجعة الداخلية نتيجة "فعالة". وكانت الاستنتاجات التي اكتشفت من خلال عملية التدقيق بسيطة ووجد أن هناك عدداً من الممارسات الجيدة. وقُدمت بعض التوصيات بصدد المحاسبة السليمة لبند ضرائب المبيعات القابلة للاسترداد واحتساب مدفوعات الأمن المنزلي وتطبيق الإجراءات المنقحة في دليل المكتبة الإقليمية.

٥-٣ تدقيق المكتب الإقليمي في لِيما

١-٥-٣ كانت الأهداف المتوخاة من هذا التدقيق هي مراجعة الإجراءات المالية والضوابط الداخلية في المكتب الإقليمي من أجل تقييم ما إذا كانت المعاملات تسجل بشكل سليم ودقيق في برنامج أغريسو وإذا كانت السياسات العامة والقواعد والإجراءات السارية مطبقة وللتأكد من حسن إدارة الأصول الثابتة والموارد المالية. وغطت عملية التدقيق الفترة الممتدة

من عام ٢٠١٣ حتى شهر يوليو من عام ٢٠١٤. وبناء على نتائج عملية التدقيق، أعطى مكتب التدقيق والمراجعة الداخلية نتيجة هي "في حاجة إلى بعض التحسين". ووجد أن هناك بعض مواطن الضعف في عدد من الضوابط المحددة فيما يخص إدارة الموجودات والسيولة النقدية المخصصة للنفقات الثرية واستخدام بعض عناصر برنامج أغريسو للمشتريات، وبالرغم من الجهود التي بذلها المكتبان الإقليميان في ليما ومكسيكو سيتي، ظلت هناك بعض الصعوبات في المكتبين لإدارة أنشطتهما بصورة مشتركة. وقدمت التوصيات اللازمة لمعالجة هذه الاستنتاجات الناجمة عن عمليات التدقيق.

٦-٣ تدقيق أنشطة تدريب الموظفين

١-٦-٣ كانت أهداف عملية التدقيق هذه هي تقييم مدى كفاية وفعالية الضوابط الخاصة بأنشطة تدريب الموظفين في الايكاو. وانصب التركيز على أنشطة التدريب الرسمي (ذات الهيكل المحدد) وشملت الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣. وبناءً على نتائج عملية التدقيق، أعطى مكتب التقييم والمراجعة الداخلية نتيجة هي "تحتاج إلى تحسينات كبيرة". ووجد أن هناك العديد من مواطن الضعف المحددة منها على سبيل المثال: غياب تعليمات إدارية عن التعلم وتنمية القدرات؛ والتأخر في إعداد ونشر خطة التدريب السنوية؛ وغياب تحليل شامل وعدم تقديم تقارير عن تنفيذ خطة التدريب؛ وغياب بيانات إحصائية شاملة عن أنشطة التدريب. إلا أن عملية التدقيق قد أكدت حدوث تحسينات ملموسة في السنوات القليلة الماضية فيما يخص خطة التدريب الموحدة في الايكاو التي تشمل زيادة فرص التدريب للموظفين، ابتداءً من تنمية القدرات على المستوى الداخلي ووصولاً إلى التدريب على الإنترنت والتدريب الخارجي والتدريب على اللغات وحضور حلقات العمل والمؤتمرات والحلقات الدراسية. وقدمت التوصيات اللازمة لمعالجة هذه الاستنتاجات الناجمة عن عمليات التدقيق.

٧-٣ تدقيق الضوابط الأمنية وحقوق استخدام برنامج أغريسو

١-٧-٣ هذه هي عملية تدقيق متخصصة في مجال تكنولوجيا المعلومات وتم التعاقد على إجرائها مع "المركز الدولي للحوسبة التابع للأمم المتحدة" الذي نفذها بالنيابة عن مكتب التقييم والمراجعة الداخلية. وكانت الأهداف المتوخاة من عملية التدقيق هي تقييم مدى صلابة الضوابط الخاصة بتكنولوجيا المعلومات ومدى كفاية أمن البرمجيات وتنظيم حقوق الاستخدام والفصل بين المهام واستخدام قدرة التحكم في الأجهزة وتتبع عمليات التدقيق وسجلات المعاملات وإدارة الأحداث الأمنية. وبناءً على نتائج عملية التدقيق، أعطى مكتب التقييم والمراجعة الداخلية نتيجة هي "تحتاج إلى تحسينات كبيرة" ووجد أن هناك العديد من مواطن الضعف المحددة منها على سبيل المثال: غياب المراقبة الأمنية ورصد مدى الامتثال، وقد تفاقم ذلك الوضع بسبب إلغاء وظيفة "مسؤول الأمن"؛ وضعف الضوابط المتعلقة بتحديد الهوية نظراً لعدم إنفاذ أي سياسة عامة بشأن كلمات السر بحيث يتم تطبيقها كحد أدنى؛ والعدد المبالغ فيه من الأدوار المحددة في برنامج أغريسو، مما يُعقد مسألة تنظيم حقوق الاستخدام؛ والعدد المبالغ فيه من حقوق الاستخدام والتصاريح، بدون مراجعة منتظمة وتحقق. وقدمت التوصيات اللازمة لمعالجة هذه الاستنتاجات الناجمة عن عمليات التدقيق.

٨-٣ تدقيق عمليات جرد الأصول الثابتة والمعدات

١-٨-٣ كانت أهداف عملية التدقيق هذه هي تقييم مدى كفاية وفعالية الضوابط الخاصة بإدارة الممتلكات والأجهزة والمعدات، بما في ذلك الموجودات المادية وعمليات التكهين وبيع وشطب الأصول الثابتة. وغطت عملية التدقيق الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣. وبينت نتائج عمليات التدقيق أن هناك الكثير من مواطن الضعف في العمليات المحددة منها غياب عملية إحصاء مادي في الجرد منذ ديسمبر من عام ٢٠٠٥؛ ونظام يفتقر إلى الكفاءة إلى حد كبير لجرد وتقديم للغاية لجرد الموجودات ببرنامج Excel؛ وبيع أجهزة الـ Ipad و أجهزة الكمبيوتر المحمولة بأسعار رمزية بدون أي سياسة عامة لبيع مثل هذه الأجهزة وبدون الإجراءات اللازمة للموافقة على ذلك؛ وإجراءات قديمة للغاية للممتلكات والأجهزة والمعدات. وقدمت التوصيات اللازمة لمعالجة هذه الاستنتاجات الناجمة عن عمليات التدقيق.

٤ - تقارير التقييم المنجزة في عام ٢٠١٤

٤-١ وفي حالة عمليات التقييم، تنص سياسة الايكاو، عند إكمالها، على رفع موجز عن التقرير، يراعي التعليقات المستلمة من المديرين ومن الأمين العام، إلى المجلس، ونُشر التقرير الكامل في موقع الانترنت التابع للمجلس.

٤-٢ تقييم مشروع إدارة التعاون الفني KAZ-12-801 (تعزيز قدرات الطيران المدني في كازاخستان)

٤-٢-١ سمحت هذه العملية بتقييم مدى فعالية إدارة المشروع في أول مشروع على الإطلاق من مشروعات التعاون الفني التي تنفذها الايكاو في كازاخستان، وكان ذلك من شهر يناير ٢٠١٣ حتى شهر إبريل ٢٠١٤. وكان الهدف من هذا المشروع هو تنفيذ الأنشطة المقترحة في خطة عمل الايكاو لمعالجة أوجه القصور في مجال سلامة الطيران في ذلك البلد، مع إعطاء الأولوية لاثنتين من الشواغل البارزة في مجال السلامة كان قد تم تحديدهما في عام ٢٠٠٩ من خلال برنامج الايكاو العالمي لتدقيق مراقبة السلامة. ويرد في ورقة العمل C-WP 14180 ملخص تفصيلي لعملية التقييم ومعها ردود الأمانة العامة على التوصيات المقدمة في التقرير (قُدمت إلى لجنة التعاون الفني والمجلس في الدورة رقم ٢٠٣).

٤-٣ تقييم عملية التخطيط لتعاقب الموظفين التي تُجريها إدارة الموارد البشرية في الايكاو

٤-٣-١ كانت عملية التقييم هذه مصممة من أجل إعداد إطار عام سليم يسمح بالتخطيط لتعاقب الموظفين في الايكاو عن طريق الاستفادة من الأنشطة التي أجرتها المنظمة من قبل في هذا المجال وتحديد ما هي أفضل الممارسات في القطاع العام وفي منظمات الأمم المتحدة الأخرى، ووضع خط أساس للاتجاهات والتصورات القائمة في المنظمة والتي قد تكون من العوامل المشجعة أو المعيقة لتعاقب الموظفين. ويرد في ورقة العمل C-WP 14187 ملخص تفصيلي لعملية التقييم ومعها ردود الأمانة العامة على التوصيات المقدمة في التقرير (قُدمت إلى لجنة الموارد البشرية والمجلس في الدورة رقم ٢٠٣).

٤-٤ تقييم عمليات الدعم الإداري للتعاون الفني الإداري

٤-٤-١ خلال الفترة المشمولة بالتقييم (٢٠٠٨-٢٠١٣)، كلف المجلس إدارة التعاون الفني بتطبيق عدة مبادرات رئيسية، بما في ذلك الحصول على شهادة المنظمة الدولية لتوحيد المعايير القياسية - الأيزو (ISO) ٩٠٠١ لعام ٢٠٠٨. وقد ركزت عملية التقييم على تحليل كفاءة الموارد الداخلية وفعالية تطوير نظام إدارة الجودة وما يتصل بذلك من عمليات في سياق التحضير للحصول على شهادة المنظمة الدولية لتوحيد المعايير القياسية - الأيزو (ISO) ٩٠٠١ لعام ٢٠٠٨. وجرى أيضاً تقييم نموذج الأعمال والخطة الإدارية وإدارة الأداء والعلاقات مع المكاتب الإقليمية في إدارة التعاون الفني. وتتضمن ورقة العمل C-WP 14187 (المقدمة إلى لجنة التعاون الفني والمجلس خلال دورته ٢٠٣) موجزاً مفصلاً عن عملية التقييم، مشفوعاً برّد الأمانة العامة على التوصيات الواردة في هذا التقرير.

٥ - تعليقات الأمين العام على تقارير مكتب التقييم والمراجعة الداخلية المنجزة في عام ٢٠١٤

٥-١ نوقشت نتائج جميع عمليات التدقيق والتقييم الداخلية مع مكتب التقييم والمراجعة الداخلية. وفي كل حالة، أُعدت خطط عمل الأمانة العامة وأضيفت إلى صيغة التقرير النهائية. وتشمل خطة العمل تعليقات المديرين على مختلف التوصيات المقدمة، ومعلومات مفصلة عن الإجراءات المقترحة التي تعترف بالأمانة العامة بتنفيذها.

٦ - الأنشطة غير الأساسية

١-٦ الاتصال بوحدة التفتيش المشتركة

١-١-٦ قام مكتب التقييم والمراجعة الداخلية، بوصفه مركز الاتصال بوحدة التفتيش المشتركة للأمم المتحدة، بتنسيق إسهامات الإيكاو في ١٦ تقريراً من تقارير وحدة التفتيش المشتركة خلال مراحل مختلفة من إنجازها. ويشمل ذلك التعليقات على الاختصاصات وتنسيق ملء الاستبيانات واستعراض مشاريع التقارير وتنسيق ردود الأمانة العامة وإعداد خطط عمل الأمانة العامة. كما يقوم مكتب التقييم والمراجعة الداخلية برصد الشوط المقطوع في تنفيذ توصيات وحدة التفتيش المشتركة والمواظبة على تقديم التقارير في هذا الشأن.

٢-١-٦ وفي عام ٢٠١٤، قُدمت أربع ورقات عمل إلى المجلس تُخصّص التوصيات وخطط عمل الأمانة العامة المتصلة بالتقارير التالية لوحدة التفتيش المشتركة:

- برامج تخطيط موارد المؤسسات في منظمات الأمم المتحدة (C-WP/14129)؛
- العلاقة بين الموظفين والإدارة في الوكالات المتخصصة ومنظومة الأمم المتحدة (W-WP/14130)؛
- الاتفاقات الطويلة الأجل في مجال المشتريات في منظومة الأمم المتحدة (C-WP/14173)؛
- تنظيم العمل مع شركاء التنفيذ في منظمات الأمم المتحدة (C-WP/14201).

٣-١-٦ وقدم مكتب التقييم والمراجعة الداخلية أيضاً ورقات عمل إلى المجلس بشأن مدى تنفيذ توصيات وحدة التفتيش المشتركة (C-WP/14202) وتقرير وحدة التفتيش المشتركة لعام ٢٠١٣ وبرنامج العمل لعام ٢٠١٤ (C-WP/14172).

٢-٦ الاتصال بمراجع الحسابات الخارجي

١-٢-٦ يعمل مكتب التقييم والمراجعة الداخلية بصفته مركز الاتصال بمراجع الحسابات الخارجي. وفي عام ٢٠١٤، كان المكتب مسؤولاً عن توفير الدعم اللوجستي لأفرقة المراجعة الخارجية، وتنسيق إعداد خطط عمل الأمانة لتنفيذ توصيات مراجع الحسابات الخارجي، وتتبع ومتابعة مدى تنفيذ التوصيات العالقة مع المديرين المسؤولين عن تنفيذها.

٧ - مدى تنفيذ توصيات مكتب التقييم والمراجعة الداخلية

١-٧ يتضمّن الجدول الوارد في المرفق (أ) ملخصاً عن الشوط المقطوع في تنفيذ توصيات المكتب التي أصدرها خلال عام ٢٠١٤ وفي السنوات السابقة. ولا تظهر من جديد التقارير التي نُفّذت توصياتها بالكامل في السنوات السابقة. ويرصد المكتب تنفيذ التوصيات على أساس البيانات الحديثة التي تقدمها الإدارة. وتجدر الإشارة إلى أنّ بعض التوصيات كبيرة النطاق وقد يستغرق تنفيذها بالكامل عدة سنوات.

٢-٧ ويبين الجدول أدناه التقدم الذي أحرزته المنظمة في معالجة التوصيات الصادرة عن مكتب التقييم والمراجعة الداخلية. وحتى ٢٠١٤/١٢/٣١، فقد انتهى العمل بشأن جميع التوصيات تقريباً الصادرة في عامي ٢٠١١ و٢٠١٢، بينما تمّ انتهى العمل بشأن ٥٩ في المائة من التوصيات الصادرة في عام ٢٠١٣ و ٤٨ في المائة من التوصيات الصادرة في ٢٠١٤.

عدد التوصيات التي أصدرها مكتب التقييم والمراجعة الداخلية كل سنة				حالة التوصية
٢٠١٤	٢٠١٣	٢٠١٢	٢٠١١	
٨	٤			لم تُقبل
٥٠	٢٠	٢١	٥٨	تُفذت
٥٥	١٤	٧	١	قيد التنفيذ
١١٣	٣٨	٢٨	٥٩	مجموع التوصيات الصادرة
%٥٩	%٥٩	%٧٥	%٩٨	مدى التنفيذ حتى ٢٠١٤/١٢/٣١

٣-٧ لدى مناقشة المجلس للتقرير السنوي للفترة ٢٠١٣-٢٠١٤ للجنة الاستشارية للتقييم والمراجعة (C-WP/14212) خلال دورته ٢٠٣، وافق على أنه يمكن للتقرير السنوي عن أنشطة مكتب التقييم والمراجعة الداخلية أن يتضمن مرفقا يقدم معلومات مفصلة عن التوصيات المرفوضة والتوصيات القائمة منذ وقت طويل إلى جانب توضيحات الأمانة العامة بخصوص أسباب عدم قبولها أو عدم تنفيذها حتى الآن (C-DEC 203/7). وترد المعلومات المطلوبة عن التوصيات المرفوضة في المرفق (ب) أما التوصيات القائمة منذ وقت طويل فتد في المرفق (ج). وفي حالة التوصيات القائمة منذ وقت طويل، فهي التوصيات التي كان التاريخ المستهدف لتنفيذها قبل ٢٠١٤/٧/١ (ويبلغ مجموعها ٧ توصيات).

المرفق (أ)

مستوى تنفيذ التوصيات الواردة في تقارير المراجعة الداخلية

تاريخ وضع التقرير في صيغته النهائية الشهر/السنة	العنوان	العدد الإجمالي للتوصيات	التوصيات غير المقبولة المرفق (ب)	عدد التوصيات المنفذة قبل ١٣/١٢/٣١	عدد التوصيات المنفذة/المغلقة حتى ٢٠١٤	عدد التوصيات قيد التنفيذ حتى ١٤/١٢/٣١	نسبة استكمال التوصيات المقبولة حتى ١٤/١٢/٣١	عدد التوصيات العالقة المرفق (ج)
١٤/١٢	تدقيق تدريب الموظفين	11	-	¹ لا تنطبق	² لا تنطبق	11	0%	-
١٤/١١	تدقيق المكتب الإقليمي بليما	8	-	¹ لا تنطبق	4	4	50%	-
١٤/٧	تدقيق المكتب الإقليمي بنبروبي	8	-	¹ لا تنطبق	7	1	88%	-
١٤/٦	ضوابط أمن نظام أغريسو ودخوله	9	1	¹ لا تنطبق	1	7	13%	-
١٤/٥	تدقيق صندوق السلامة	13	1	¹ لا تنطبق	11	1	92%	-
١٤/٣	تدقيق الأصول الثابتة/مراقبة قائمة الموجودات	10	-	¹ لا تنطبق	-	10	0%	-
١٤/٢	تدقيق رصد غياب الموظفين	12	-	¹ لا تنطبق	6	6	50%	1
١٤/١	تدقيق المكتب الإقليمي بالمكسيك	21	5	¹ لا تنطبق	14	2	88%	-
١٣/١٢	تدقيق إدارة إجراءات السفر	11	2	2	4	3	67%	-
١٣/١٢	تدقيق الإدارة والتخطيط الاستراتيجي لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات	15	1	-	5	9	36%	-
١٢/١٠	تدقيق المكتب الإقليمي في باريس	18	-	11	3	4	78%	3

^١ تقرير صدر في عام ٢٠١٤.

^٢ تقرير لم يصدر إلا في ديسمبر ٢٠١٤.

تاريخ وضع التقرير في صيغته النهائية الشهر/السنة	العنوان	العدد الإجمالي للتوصيات	التوصيات غير المقبولة المرفق (ب)	عدد التوصيات المنفذة قبل ١٣/١٢/٣١	عدد التوصيات المنفذة/المغلقة حتى ٢٠١٤	عدد التوصيات قيد التنفيذ حتى ١٤/١٢/٣١	نسبة استكمال التوصيات المقبولة حتى ١٤/١٢/٣١	عدد التوصيات العالقة المرفق (ج)
١٢/٥	تدقيق الاستشاريين بإدارة التعاون الفني	10	-	3	4	3	70%	3
١١/١٢	تدقيق أمن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتوفرها واستمرارها	11	-	7	3	1	91%	-
١١/١٢	تدقيق خدمات الترجمة التحريرية	22	-	21	1	نُفِّذت	100%	لا تنطبق
١١/٤	تدقيق مشاريع إدارة التعاون الفني في الصومال	23	-	21	2	نُفِّذت	100%	لا تنطبق
١٠/١٢	تدقيق خدمات الترجمة الفورية	5	-	4	1	نُفِّذت	100%	لا تنطبق
		207	10	69	66	62	69% ³	7

مستوى تنفيذ التوصيات الواردة في تقارير التقييم

تاريخ وضع التقرير في صيغته النهائية الشهر/السنة	العنوان	العدد الإجمالي للتوصيات	التوصيات غير المقبولة المرفق (ب)	عدد التوصيات المنفذة قبل ١٣/١٢/٣١	التوصيات المنفذة/المغلقة حتى ٢٠١٤	عدد التوصيات قيد التنفيذ حتى ١٤/١٢/٣١	نسبة الاستكمال حتى ١٤/١٢/٣١	نسبة التوصيات العالقة المرفق (ج)
١٤/٨	تقييم تخطيط تعاقب الموظفين	10	-	¹ لا تنطبق	-	10	0%	-
١٤/٨	تقييم مشروع KAZ/12/801 لإدارة التعاون الفني	6	-	¹ لا تنطبق	3	3	50%	-
١٤/٨	تقييم عمليات الدعم الإداري لتكنولوجيا المعلومات	5	1	¹ لا تنطبق	4	نُفِّذت	100%	لا تنطبق
١٣/١٢	تقييم الإدارة القائمة على النتائج	5	1	-	2	2	50%	-
		26	2	-	9	15	38% ³	-

¹ تقرير صدر في عام ٢٠١٤.³ عدد التوصيات المقبولة المنفذة/المغلقة (١٩٧/١٣٥) لتقارير المراجعة الداخلية و٢٤/٩ لتقارير التقييم).

المرفق (ب)

توصيات مكتب التقييم والمراجعة الداخلية (EAO) التي لم تقبلها الأمانة العامة في عامي ٢٠١٣ و ٢٠١٤

تاريخ وعنوان التقرير، ورقم التوصية	السياق	توصية مكتب التقييم والمراجعة الداخلية (EAO)	تعليقات الإدارة
التقارير عن المراجعة الداخلية			
١٤/٦/٦ ضوابط أمن نظام أغريسو وحقوق استخدامه رقم ٥	بفضل نظام أغريسو، يمكن أن يفوض الشخص المسؤول سلطته عند غيابه إلى موظف آخر. غير أنه نظرا للقيود الفنية لنظام أغريسو، لا يمكن تقييد هذا التفويض على مهام محددة. وهذا يعني أن الشخص المفوض لديه السلطة عند غياب المسؤول بأن يوافق على إجازته.	يوصي مكتب التقييم والمراجعة الداخلية بأن ينظر قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والنظام المتكامل للمعلومات عن الموارد في استخدام الأداء التشغيلي الذاتي لنظام أغريسو للمواظبة على إعداد التقارير عن الموافقة الذاتية. وينبغي إجراء استعراض في وقت لاحق واتخاذ الإجراءات الملائمة.	تم اتباع هذا النهج من قبل في إطار تقارير أخرى وتبث عدم جدواه بحيث لم يتمكن المسؤولون عن البرامج من اتخاذ تدابير وفقا لنتائج هذه التقارير. وتلقى مستخدموه توضيحات عن كيفية تنفيذ هذه التقارير بناء على الطلب. وعليه، يتوقف الأمر على مجال العملية المعنية، مثل فرع الشؤون المالية أو قسم المشتريات أو فرع الموارد البشرية، لتنفيذ هذه التقارير وممارسة المراقبة اللازمة. والتقرير عن الموافقة الذاتية متاح الآن لكل شخص اتخذ إجراءات الموافقة في نظام أغريسو، سواء كان مسؤول عن عملية التتبع أو كمناب، ويمكن تشغيله بناء على الطلب. وينبغي أن تفوض مسؤوليات المراقبة إلى مجالات أعمال ملائمة وأن تنفذها.
١٤/٥/٢٠ تدقيق صندوق السلامة رقم ١١	بالرغم من أن السياسات بشأن الاشتراكات الطوعية تنص على أنها تخضع للنفقات العامة بنسبة ٧٪، فإن اختصاصات صندوق السلامة لا تشير تحديدا إلى الرسوم العامة، وقد وافق عليها المجلس على أساس أنه يمكن خفض التكاليف الإدارية على أدنى حد. وأفادت المراجعة بأن النفقات العامة لم تُطبق باستمرار على الاشتراكات في صندوق السلامة. كما أنه لم يتم بعد خصم النفقات من الإيرادات المحققة من التكاليف العامة ومن غير الواضح ما هي التكاليف التنظيمية التي تُطبق عليها هذه المبالغ المالية.	ينبغي أن تنتظر الايكاو ١- فيما إذا كان ينبغي تطبيق نسبة ٧ في المائة باستمرار على جميع إيرادات مشاريع صندوق السلامة، ٢- إذا كان ينبغي إعادة الإيرادات العامة المحققة من الاشتراكات في صندوق السلامة للتفويض عن تكاليف رواتب الموظف الفني وأمين قسم دعم التنفيذ والتطوير.	قوبلت. في المستقبل، يمكن لفرع الشؤون المالية أن تعمل على إبراز الاسترداد بنسبة ٧٠٪ في الاتفاقات المستقبلية. ٢- لم تُقبل. في إطار المبادئ التوجيهية للصندوق الطوعي (الفقرة ٧-٤) ينبغي أن يتحمل كل صندوق من الصناديق الطوعية التكاليف المباشرة. وتستخدم نسبة ٧٪ لتغطية جميع التكاليف غير المباشرة بوجه خاص التكاليف الإدارية التي يتكبدها فرع الشؤون المالية (FIN)، وفرع المالية البشرية (HR)، والإدارة القانونية (LEB) وقسم المشتريات (PRO)، وقسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (ICT) وفرع اللغات والمطبوعات (LPB).

تعليقات الإدارة	توصية مكتب التقييم والمراجعة الداخلية (EAO)	السياق	تاريخ وعنوان التقرير، ورقم التوصية
<p>خلال إحدى عمليات المراجعة السابقة التي جرت في عام ١٩٩٥، أطلع المكتب الإقليمي لأمريكا الشمالية وأمريكا الوسطى والكاربيبي مراجعي الحسابات على تقرير عن المبررات وراء استخدام السيارات الرسمية، دعمه مراجعو الحسابات في النتائج المتعلقة بالمراجعة. ولم تتغير الظروف بالنسبة لهاذ المكتب الإقليمي. أما فيما يخص المكاتب الإقليمية الأخرى فقد جرى استعراض.</p>	<p>لتحديد الوفورات المحتملة، ينبغي إجراء استعراض نقدي لعدد السيارات الرسمية في كل مكتب من المكاتب الإقليمية، وكذلك السياسات الحالية بخصوص استبدال السيارات.</p>	<p>لدى المكتب الإقليمي في مدينة المكسيك سيارتان رسميتان وسائق رسمي واحد. ويعتبر عدد الكيلومترات التي قطعها كل سيارة من السيارتين منخفضا. ويبلغ عمر إحدى السيارتين الرسميتين ٥ سنوات ويجري استبدالها وفقا للسياسات الحالية بشأن الاستبدال، بالرغم من أنها لم تسجل سوى ١٣,١١٨ كيلومتر. وقد قدم أحد المديرين الإقليميين السابقين مبررات مكتوبة للحصول على سيارتين رسميتين في عاني ١٩٩٣ و ١٩٩٥ غير أن هذه المبررات لم تعد صالحة نظرا لمرور وقت طويل عليها.</p>	<p>١٤/١/٢٠ تدقيق المكتب الإقليمي بالمكسيك رقم ١١</p>
<p>اتفق عليها من حيث المبدأ، تم تنفيذها بالفعل. طلب مكتب الأمين العام بالفعل تقديم تقارير عن البعثات وقدمها المدير الإقليمي إلى مكتب الأمين العام ومديري الإدارات. وتشمل تقارير البعثات المطلوبة الهدف من إيفاد البعثة، ونتائج البعثة، بما في ذلك الأهداف والنتائج المحققة، إجراءات المتابعة وما يتصل بها من معلومات بشأن أهداف واستراتيجيات الايكاو. كما يجب أيضا إقرار الأهداف والمتطلبات المحددة في إطار نظام تعزيز الأداء والكفاءة. ويعمل الأمين العام بالفعل على استعراض نتائج بعثات مديري المكاتب الإقليمية ومدى صلتها بالموضوع.</p>	<p>نظرا لأنه لا يوجد إجراء مسبق يتعلق بالترخيص في حالة مديري المكاتب الإقليمية، ينبغي للأمانة العامة أن تعمل على تحديد وتنفيذ إجراء ذي أثر رجعي من أجل تقييم أهمية السفر لغرض البعثة، على أساس مضمون تقارير البعثة وأولويات كل مكتب من المكاتب الإقليمية على النحو المبين في برنامج تقاريرها السنوية. وفي نفس السياق، ينبغي أن يقدم مديرو المكاتب الإقليمية إلى مكتب الأمين العام تقارير عن البعثات تتعلق بجميع الأسفار الرسمية، بما يُبرر مدى صلة هذه الأسفار في ضوء برامج العمل السنوية للمكاتب الإقليمية واستراتيجيات الايكاو طويلة الأجل.</p>	<p>حصل مديرو المكاتب الإقليمية من الأمين العام على سلطة إدارة ميزانياتهم المخصصة للأسفار. أما حصة السفر ضمن البعثات لحضور الاجتماعات رفيعة المستوى التي يقوم بها مديرو المكاتب الإقليمية، مقارنة بالبعثات الفنية التي يقوم بها الخبراء الفنيون فيحددها مديرو المكاتب الإقليمية، حيث يستخدم البعض حصة أكبر من الموارد المخصصة للسفر ضمن البعثات مقارنة بالآخرين. وينبغي تقييم مزايا البعثات رفيعة المستوى، فيما يتعلق بتكاليفها، بشكل متواصل، بما يكفل استخدام موارد الايكاو بأنجع الوسائل الممكنة.</p>	<p>١٤/١/٢٠ تدقيق المكتب الإقليمي بالمكسيك رقم ١٦</p>
<p>لم يُنفق بشأنها. من حيث المبدأ، يبدو أنه لا يوجد حل.</p>	<p>يوصي مكتب التقييم والمراجعة الداخلية بأن تعالج الأمانة العامة هذه المشكلة اللغوية وإيجاد الحلول، إن وُجدت، لتقليل عبء العمل.</p>	<p>لدى الدول والأقاليم المعتمد لديها مكتب المكسيك الإقليمي تنوع لغوي بحيث أنه يجب إجراء معظم اتصالاتها وإعداد وثائقها بلغتين، وهو ما يترتب عنه تكاليف إضافية.</p>	<p>١٤/١/٢٠ تدقيق المكتب الإقليمي بالمكسيك رقم ٢٠</p>
<p>ينص العقد الخاص بالمتعاقدين الأفراد على استخدام هذه الآلية.</p>	<p>ينبغي أن يضع فرع الموارد البشرية آلية وعقدا محددا يمكن تنفيذها على وجه السرعة عندما تدعو الحاجة إلى تقديم تغطية مؤقتة قصيرة الأجل للوظائف المقررة (مثلا في حالة الإجازة المرضية).</p>	<p>في إحدى المناسبات، اضطر مكتب المكسيك الإقليمي إلى تعيين سائق مؤقت عندما ذهب شاغل الوظيفة في إجازة مرضية. وقد عمل السائق المؤقت لمدة ٥ أيام دون الحصول على عقد أو أي شكل من أشكال الاتفاق الموقع عليه.</p>	<p>١٤/١/٢٠ تدقيق المكتب الإقليمي بالمكسيك رقم ٤</p>

تعليقات الإدارة	توصية مكتب التقييم والمراجعة الداخلية (EAO)	السياق	تاريخ وعنوان التقرير، ورقم التوصية
<p>لم يُتفق بشأنها. يخضع استخدام بطاقة الائتمان لمراقبة صارمة ويقتصر استخدام على المقر الرئيسي فقط. وقد تلقى فرع الشؤون المالية طلبات عديدة من أقسام داخل المقر الرئيسي والمكاتب الإقليمية للحصول على بطاقة ائتمان خاصة بالمؤسسات وقد قوبلت بالرفض تقاديا للاستغلال. ولا يؤيد فرع الشؤون المالية فكرة انتشار استخدام بطاقات الائتمان في ضوء المخاطر التي ينطوي عليها ذلك.</p>	<p>ينبغي أن ينظر فرع الشؤون المالية في السماح للمكاتب الإقليمية بالحصول على بطاقات ائتمان خاصة بالمؤسسات ترتبط بالحساب المصرفي المحلي للمكاتب الإقليمية كي تحل محل بطاقة الائتمان الشخصية الحالية التي تحمل اسم المدير الإقليمي.</p>	<p>بموجب القواعد التي حددها فرع الشؤون المالية، لا يمكن للمكاتب الإقليمية الحصول على بطاقة الائتمان الخاصة بالمؤسسات. غير أنه نظرا لأنه لا يمكن للمكتب الإقليمي في المكسيك أن يسدد بعض المدفوعات إلا باستخدام بطاقة الائتمان، فقد حصل هذا المكتب على بطاقة ائتمان خاصة بالمؤسسات باسم مدير المكتب الإقليمي. ويتم إثبات هذه المشتريات بالكامل بواسطة مستندات ذات صلة بالموضوع، غير أنه من غير الملائم استخدام بطاقة ائتمان شخصية للأغراض الرسمية.</p>	<p>١٤/١/٢٠ تدقيق المكتب الإقليمي بالمكسيك رقم ٨</p>
<p>لم تُقبل. لا يمكن لقسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات أن يؤدي المهام الواردة في هذه التوصية. ووفقا للإجراء والممارسة الحاليين، لا يتمتع قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بسلطة القيام بذلك على نطاق المنظمة ككل.</p>	<p>يمكن لقسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات أن ينظر في فرصة توحيد التقديرات والنفقات المتعلقة بتطبيقات وخدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بالنسبة لجميع الإدارات والمكاتب الإقليمية في ميزانية شاملة وتقرير عن الأداء لإيلاء مزيد من الاهتمام للتكاليف الإجمالية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات ورصدها.</p>	<p>يجري إعداد تقديرات التكاليف المتعلقة بتطبيقات وخدمات الدعم لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات بشكل منفصل ضمن ميزانيات كل إدارة/مكتب. وفي ضوء غياب صورة إجمالية عن تكاليف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التي تتكدها الأيكاو، قد ينجم عن ذلك عدم إبراز ميزانية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات للاحتياجات التشغيلية، وضعف مراقبة تنفيذ ميزانيات ونفقات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وسوء صرف الأموال المخصصة للاستثمارات الموجهة لهذا المجال وغياب الشفافية بالنسبة لقيمة مساهمة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.</p>	<p>١٣/١٢/٤ تدقيق الإدارة والتخطيط الاستراتيجي لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات رقم ٧</p>
<p>لم تُقبل. أدرجت بالفعل في جميع التدابير الأخرى الرامية إلى استخدام السفر على النحو الأمثل.</p>	<p>ينبغي أن تعمل الأمانة العامة على وضع وتوثيق استراتيجية للأسفار المستدامة، تشمل الأهداف الرامية إلى خفض التكاليف والأثر المناخي المرتبطة بالسفر لغرض البعثة وكذلك تحديد المسؤوليات المتعلقة بالمواظبة على رصد التقدم المحرز وإعداد تقارير في هذا الشأن.</p>	<p>أوصى تقرير نشره برنامج الأمم المتحدة للبيئة بأن تحدد المنظمات التابعة للأمم المتحدة الأهداف لخفض الأثر على البيئية وتكاليف السفر، وأن ترصد التقدم المحرز نحو تحقيق هذه الأهداف وإعداد تقارير في هذا الشأن. وينبغي للمنظمات أن تستخدم أداة الأيكاو لقياس انبعاثات الكربون من أجل قياس انبعاثات غازات الدفيئة التي تنجم سنويا عن السفر الجوي. ولم تحدد الأيكاو نفسها الأهداف والاستراتيجيات لخفض معدل السفر بناء على توصية برنامج الأمم المتحدة للبيئة، بل ولم ترصد انبعاثات غازات الدفيئة أو التكاليف المترتبة عن السفر ولم تعدّ تقارير في هذا الشأن.</p>	<p>١٣/١١/٢٧ تدقيق إدارة إجراءات السفر رقم ٦</p>

تعليقات الإدارة	توصية مكتب التقييم والمراجعة الداخلية (EAO)	السياق	تاريخ وعنوان التقرير، ورقم التوصية
<p>نظر فرع الشؤون المالية في إيجاد آليات بديلة لتسجيل المعاملات وغيرها من الرسوم والمستردات، بما في ذلك التسجيل الأولي في البرنامج العادي. غير أن المنهجية المتبعة حاليا في تسجيل المعاملات ذات الصلة في صندوق تكاليف الخدمات الإدارية والتشغيلية تعتبر أنجع المنهجيات، وعليه يبقى الوضع الراهن هو الخيار المفضل.</p>	<p>ينبغي للأمانة العامة أن تنتظر في تسجيل النفقات والإيرادات المرتبطة بإدارة الأسفار في البرنامج العادي بدلا من صندوق تكاليف الخدمات الإدارية والتشغيلية، ولا ينبغي أن تحمّل هذا الصندوق إلا فيما يخص تكاليف الخدمات التي تستخدمها إدارة التعاون الفني.</p>	<p>كانت وحدة الأسفار تشكل في السابق جزءا لا يتجزأ من إدارة التعاون الفني، وإن كانت الآن جزءا من إدارة الشؤون الإدارية والخدمات. وهي وضعية ملائمة نظرا لأن أغلبية أجور السفر تتعلق بأنشطة البرنامج العادي، وينبغي اعتبار إدارة الأسفار بحق كأحد الأنشطة الرئيسية للايكافو. غير أن تكاليف وحدة الأسفار لا يزال يحملها صندوق تكاليف الخدمات الإدارية والتشغيلية، في حين يتم سد المبالغ من ميزانية البرنامج العادي إلى صندوق الخدمات الإدارية والتشغيلية مقابل الخدمات التي يقدمه له.</p>	<p>١٣/١١/٢٧ تدقيق إدارة إجراءات السفر رقم ٧</p>
التقارير عن عمليات التقييم			
<p>رُفضت. تمويل إدارة التعاون الفني طويل الأمد لا يمكن أن يتم إلا بتغيير القواعد المالية للايكافو التي تنص على أن الإدارة تمول نفسها بنفسها. ويتمثل جزء من جهود إدارة التعاون الفني في الاتصال بالمانحين أو بالمؤسسات المالية لتمويل المشروعات في الدول الأقل تقدما. وفي نفس الوقت، فإن قسمة التنفيذ ودعم البرامج في البرنامج العادي هي أيضا من أقسام الايكافو المسؤولة عن إقامة الشراكات مع الدول المانحة وبنوك التنمية وغيرها من الهيئات لتمويل أنشطة المساعدة الفنية مثل مشروعات تنمية القدرات. ولتلافي ازدواج الجهود من جانب هيئات مختلفة في الايكافو، وذلك في اتصالها بالمانحين مما قد يثير الخلط بين المانحين الذين يعتبرون الايكافو منظمة واحدة، أنشئت لجنة استعراض المشروعات بمساعدة إدارة الملاحة الجوية وإدارة النقل الجوي وإدارة التعاون الفني. وفيما يتعلق بالتوصية التي تطلب من إدارة التعاون الفني استكشاف إمكانية إنشاء صندوق ائتماني متعدد المانحين، فإن الإدارة تعرض على المانحين أن يسهموا في "آلية تمويل تنفيذ الأهداف"، التي أنشئت في</p>	<p>ينبغي أن تعد إدارة التعاون الفني نهجا طويل الأمد للتمويل الذاتي، وذلك بالتشارك مع البرنامج العادي الذي يتمتع بشراكات قائمة مع الدول المانحة ومع الدول الأعضاء بصدد مشروعات التعاون الفني. وينبغي تقييم إمكانية إحياء "آلية تمويل الأهداف" التي أنشئت في عام ١٩٩٥ (تمويل الأطراف الثالثة). ويمكن إجراء عملية تقييم للفرص والشروط التي تطبقها إدارة التعاون الفني والدول الأعضاء لتمويل مناقصات مشروعات التعاون الفني لتحديد فرص تعبئة الموارد مستقبلا.</p>	<p>تتوقف الاستدامة المالية لإدارة التعاون الفني على ثلاثة عوامل مترابطة فيما بينها هي حجم تنفيذ المشاريع، والمبالغ المستردة والمقيدة لفائدة صندوق تكاليف الخدمات الإدارية والتشغيلية، والتكاليف الإدارية لإدارة التعاون الفني (المرتبطة بالموظفين أساسا). وأبرزت حالات العجز المتكررة لصندوق تكاليف الخدمات الإدارية والتشغيلية بين عامي ٢٠٠٨ و ٢٠١١ المخاطر المقترنة بنموذج الأعمال بإدارة التعاون الفني. وبالرغم من اتخاذ تدابير هامة منذ عام ٢٠١١ للتخفيف من حدة هذه المخاطر، بما في ذلك خفض حجم القوى العاملة في إدارة التعاون الفني، وتطبيق نظام إدارة الجودة الذي حصل على شهادة الأيزو للمنظمة الدولية لتوحيد المقاييس (ISO 9001:2008)، يمكن أن تظهر هذه المخاطر من جديد في حالة تغير السياق. ومن المرجح أن تحقق الشراكة الداخلية لحشد الموارد (قسم دعم التنفيذ والتطوير وإدارة التعاون الفني) نجاحا أكثر مما قد يحققه الطرفان معا. ولتحقيق نتائج إيجابية، يمكن اللجوء إلى الترويج للتجارة والتنمية الاقتصادية بواسطة الطيران كأساس منطقي لحشد الموارد.</p>	<p>١٤/٨/١١ تقييم عمليات الدعم الإداري لتكنولوجيا المعلومات رقم ٤</p>

تعليقات الإدارة	توصية مكتب التقييم والمراجعة الداخلية (EAO)	السياق	تاريخ وعنوان التقرير، ورقم التوصية
<p>عام ١٩٩٥، والتي تقدم شروطاً غاية في المرونة لاستخدام المنح من خلال إدارة التعاون الفني. غير أن الأفضلية في السنوات الأخيرة كانت لاستخدام صناديق طوعية مخصصة أخرى مثل صندوق سلامة الطيران (SAFE) وصندوق أمن الطيران وصندوق البيئة.</p>			
<p>لم تُقبل. وافقت إدارة الايكاو على أنه لن تكون هناك روابط بين شبكة تبادل المعارف في الايكاو ونظام تعزيز الأداء والكفاءة (PACE).</p>	<p>إدخال تغييرات تُظمية في تخطيط الأداء وإدارته في الايكاو لإقامة روابط بين الأداء الفردي والأهداف والنتائج البرنامجية والتنظيمية.</p>	<p>لابد من إقامة روابط بين الأداء الفردي والأهداف والنتائج البرنامجية والتنظيمية في الايكاو. ويشكل ذلك أفضل ممارسة وقد أقرّ المجلس ضرورة الربط بين المستويات. وقد تتمثل المزايا التي تنطوي عليه عملية ربط هذه المستويات في: (١) خفض أوجه التداخل؛ (٢) تعزيز توحيد القواعد القياسية؛ (٣) تحديد وظائف للتصديق وضمان الجودة.</p>	<p>١٣/١٢/١٩ تقييم الإدارة القائمة على النتائج رقم ٤</p>

المرفق (ج)

توصيات مكتب التقييم والمراجعة الداخلية (EAO) العالقة منذ وقت طويل^٤

تاريخ وعنوان التقرير، ورقم التوصية والتاريخ المستهدف الأصلي	التوصية	تعليقات الإدارة	التقدم المحرز وسبب التأخير	الإجراءات المتبقية وتاريخ التنفيذ المتوقع
١٤/٢/٣ تدقيق رصد غياب الموظفين رقم ١١ ١٤/٦/٣٠	ينبغي أن يجري داخل الايكاو بحث معمق لمسائل حماية البيانات المرتبطة بالشهادات الطبية وما تتضمنه من بيانات شخصية ذات طابع سري؛ وينبغي إعداد أحكام لحماية البيانات بما يساعد على ضمان تحديد المخاطر بالنسبة للخصوصية واستيعابها والتخفيف من حدتها.	بالتعاون مع العيادة الطبية، سيجري إعداد وتنقيح بروتوكول ينظم مناولة شهادات الإجازات المرضية.	جرى إعداد المبادئ التوجيهية المتعلقة بمعالجة المعلومات الطبية السرية واستعراضها من جانب الاستشاريين الطبيين التابعين للايكاو وإحالتها على الإدارة القانونية من أجل توضيح المسائل القانونية بشأن ملكية وسرية البيانات الطبية، التي يشك فيها الاستشاريون الطبيون التابعون للايكاو الذين يستندون الى القوانين المحلية والالتزامات المحتملة. ولم يرد بعد رأي قانوني من اتحادهم المهني، حيث سيتسنى بموجبه وضع الصيغة النهائية للمبادئ التوجيهية وتقديمها إلى الادارة القانونية للموافقة عليها.	بعد موافقة الإدارة القانونية على المبادئ التوجيهية، وضع صيغتها النهائية وتقديمها للموافقة عليها. تاريخ التنفيذ المتوقع: ٢٠١٥/٦/٣٠
١٢/١٠/٢٣ تدقيق المكتب الإقليمي في باريس رقم ٩ ١٤/٦/٣٠	ينبغي للمكتب الإقليمي، بمساعدة فريق النظام المتكامل للمعلومات عن الموارد في المقر الرئيسي، أن يجري تقييماً لاحتياجات التدريب لجميع موظفي مكتب باريس الإقليمي باستخدام نظام أغريسو، ثم تنفيذ التدريب اللازم حسب الاحتياجات الفردية المحددة.	فريق النظام المتكامل للمعلومات عن الموارد جاهز لمساعدة مكتب باريس الإقليمي على تحديد احتياجات التدريب في نظام أغريسو، وإعداد التدريب وتقديمه إلى موظفي مكتب باريس الاقليمي، شريطة توافر الموارد. كما ينبغي تشجيع موظفي مكتب باريس الاقليمي على استخدام المواد والأدلة التدريبية المتاحة على الموقع المرجعي للنظام المتكامل للمعلومات عن الموارد/نظام أغريسو في	جرى تقييم وتحديد احتياجات موظفي مكتب باريس الإقليمي. وقد أنجز هؤلاء الموظفين التدريب واستعرضوا الأدلة المرتبطة ببرنامج أغريسو المتاحة على موقع الايكاو، وإن كانوا لا يزالون بحاجة إلى تدريب شخصي من فريق النظام المتكامل للمعلومات عن الموارد. وقُدِّمت طلبات رسمية من جانب موظفي مكتب باريس الإقليمي لتنفيذ هذا التدريب الشخصي، غير أنه لم يُشرع بعد في التدريب في ضوء غياب الموارد اللازمة لتغطية نفقات سفر المدربين.	تحديد الموارد لتغطية تكاليف تنظيم التدريب الشخصي لموظفي مكتب باريس الإقليمي باستخدام نظام أغريسو، ثم إجراء هذا التدريب. تاريخ التنفيذ المتوقع: ٢٠١٥/١٢/٣١، إلى حين أن يخصص المقر الرئيسي الأموال اللازمة.

^٤ توصيات كان التاريخ المستهدف الأصلي لتنفيذها قبل ١ يوليو ٢٠١٤.

تاريخ وعنوان التقرير، ورقم التوصية والتاريخ المستهدف الأصلي	التقديم المحرز وسبب التأخير	تعليقات الإدارة	التوصية	تاريخ وعنوان التقرير، ورقم التوصية والتاريخ المستهدف الأصلي
		موقع الأمانة العامة (يرجى النقر على رابط البرنامج المتكامل للمعلومات عن الموارد التي تظهر في أعلى الصفحة من اليسار من موقع الأمانة العامة). وسيدعو مكتب باريس الإقليمي المقر الرئيسي إلى إجراء تدريب فعلي على استخدام نظام أغريسو.		
إجراء استعراض كامل لاحق لتنفيذ الإجراءات وتدفقات العمل في نظام أغريسو في مكتب باريس الإقليمي، وتحديد أوجه القصور ونقاط الضعف فيما يخص الضوابط، واتخاذ التدابير اللازمة للقضاء عليها. تاريخ التنفيذ المتوقع: ٢٠١٥/١٢/٣١، إلى حين أن يقدم المقر الرئيسي المساعدة اللازمة (الموارد البشرية والمالية).	جرى استعراض لاحق لتنفيذ الإجراءات وتدفقات العمل، وتم معالجة بعض أوجه القصور ونقاط الضعف المحددة بواسطة هذه الممارسة. ورهنا بتوافر الموارد، بُدلت جهود إقامة رابط مباشر بين النظام الإلكتروني لمصرف HSBC وبين نظام أغريسو من أجل تبسيط الإجراءات وتدفقات العمل، غير أنه لا يمكن إقامة هذا الرابط على ما يبدو. ولا بد من إجراء استعراض كامل لاحق لتنفيذ الإجراءات وتدفقات العمل، بدعم من فريق النظام المتكامل للمعلومات عن الموارد.	فريق النظام المتكامل للمعلومات عن الموارد جاهز لمساعدة مكتب باريس الإقليمي على استعراض وإدخال التحسينات اللاحقة على عملية الدفع وتدفقات العمل، رهنا بتوافر الموارد، في حالة تحديدها. وسيقوم مساعد شؤون الحسابات بإعداد اقتراح إلى مصرف HSBC الذي يتعامل مع المكتب لتحديد ما إذا كان يمكن إقامة رابط مباشر بين النظام الإلكتروني للمصرف وبين نظام أغريسو، وبالتالي إلغاء بعض الإجراءات والعمليات التي يبدو أنها زائدة.	ينبغي أن يقوم المكتب الإقليمي، بمساعدة فريق النظام المتكامل للمعلومات عن الموارد، باستعراض لاحق لتنفيذ الإجراءات وتدفقات العمل ذات الصلة بأغريسو من أجل تحديد أي شكل من أشكال أوجه القصور أو نقاط الضعف فيما يخص الضوابط، والعمل قدر الإمكان على القضاء عليها.	١٢/١٠/٢٣ تدقيق المكتب الإقليمي في باريس رقم ١١ ١٤/٦/٣٠
بعد الموافقة على المبادئ التوجيهية لإدارة الممتلكات والمنشآت والمعدات، تبادلها مع المكاتب الإقليمية. تاريخ التنفيذ المتوقع: ٢٠١٥/٦/٣٠	يجري تنقيح المبادئ التوجيهية لإدارة الممتلكات والمنشآت والمعدات، بعد إصدار تقرير محدد عن المراجعة بشأن ضبط قائمة الموجودات في عام ٢٠١٤. في غضون ذلك، تم إطلاع مكتب باريس الإقليمي على نموذج سيستخدم لتسجيل المعلومات عن الأصول الثابتة.	تم في ٢٠١١/١٢/١٥ تنقيح دليل الموافقة على المعدات أو التخلص منها أو بيعها أو شطبها (P-PRO-220, Rev No: 3.1). وقد أصبح هذا الدليل ساري المفعول بعد الفترة المشمولة بالمراجعة. وسيجري تنقيح المبادئ التوجيهية لإدارة الممتلكات والمنشآت والمعدات، بما يمكن من إدماج كل جانب من جوانب إدارة الأصول الثابتة، بالتشاور مع فرع الشؤون المالية.	ينبغي أن يقوم قسم المؤتمرات والخدمات المكتبية، بالتشاور مع فرع الشؤون المالية، بتزويد جميع المكاتب الإقليمية بنسخ عن القواعد والأدلة ذات الصلة بإدارة الممتلكات المعرّرة والتخلص منها وكذلك الإرشادات العملية التي تحدد، مثلا، أنواع الأثاث والمعدات التي ينبغي إدراجها في قائمة الموجودات (سواء على أساس كل حالة على حدة أو كأصول مجمعة)؛ وكيفية	١٢/١٠/٢٣ تدقيق المكتب الإقليمي في باريس رقم ١٦ ١٣/١٢/٣١

الإجراءات المتبقية وتاريخ التنفيذ المتوقع	التقدم المحرز وسبب التأخير	تعليقات الإدارة	التوصية	تاريخ وعنوان التقرير، ورقم التوصية والتاريخ المستهدف الأصلي
			إجراء وتوثيق تفتيش فعلي؛ والحالات التي ينبغي فيها إزالة المواد القديمة من قائمة الموجودات وما إلى ذلك.	
<p>تجري حاليا عملية استعراض مشترك للنظام الإداري لموظفي الايكاو والنظام الإداري للموظفين الميدانيين وينبغي تقديمه للتوقيع عليه مع نهاية الفصل الثالث من عام ٢٠١٥.</p> <p>تاريخ التنفيذ المتوقع: ٢٠١٥/٩/٣٠</p>	<p>أحاطت إدارة التعاون الفني وإدارة الشؤون الإدارية والخدمات علما على النحو الواجب بالتوصية بشأن ضرورة تنسيق المبادئ التوجيهية المتعلقة بتنفيذ السياسات بشأن الموظفين والاستشاريين والمتعاقدين الأفراد، والتي يعمل فرع الموارد البشرية حاليا على تطبيقها بالنسبة للاستشاريين الميدانيين. وأجرت هاتان الإدارتان عمليات استعراض ومشاورات. ويبدو أنه توجد سمات إدارية متميزة تنطبق على الاحتياجات فيما يخص الاستشاريين الميدانيين التابعين لإدارة التعاون الفني والاستشاريين العاملين داخل الايكاو، وبالتالي لا بد من إعداد مبادئ توجيهية لمعالجة هذه العوامل المتميزة على نحو كاف.</p>	<p>نظرا للطابع الذي يتسم به عمل إدارة التعاون الفني، لا يمكن تطبيق "سياسة الايكاو بشأن الاستشاريين والمتعاقدين الأفراد" بالكامل على الاستشاريين الذين تعينهم إدارة التعاون الفني، ويُعزى ذلك بالأساس إلى طلبات محددة مقدمة من الدول فيما يخص مشاريع التعاون الفني لديها. ويجري زيادة عدد العقود محددة المدة مقارنة بعقود الاتفاقات الخاصة التي تصدرها إدارة التعاون الفني، كلما أمكن ذلك.</p>	<p>ينبغي لإدارة التعاون الفني أن تعتمد، بالنسبة للاستشاريين المعيّنين بموجب عقود اتفاقات الخدمات الخاصة فيما يخص المشاريع الميدانية، نفس السياسة المتبعة بالنسبة للاستشاريين العاملين في المقر الرئيسي. فبالنسبة للعقود التي تتجاوز مدتها ستة أشهر أو سنة واحدة، ينبغي منح عقد محدد المدة كلما أمكن ذلك.</p>	<p>١٢/٥/٣١ تدقيق الاستشاريين بإدارة التعاون الفني رقم ١ ١٣/٥/٣١</p>

الإجراءات المتبقية وتاريخ التنفيذ المتوقع	التقدم المحرز وسبب التأخير	تعليقات الإدارة	التوصية	تاريخ وعنوان التقرير، ورقم التوصية والتاريخ المستهدف الأصلي
<p>وضع الصيغة النهائية للمبادئ التوجيهية لتصنيف وتقدير موظفي الخدمات الميدانيين"، وتقديمه إلى الأمين العام للموافقة عليه.</p> <p>تاريخ التنفيذ المتوقع: ٢٠١٥/٩/٣٠</p>	<p>استعرض فرع الموارد البشرية نظام تصنيف وتقدير الموظفين الميدانيين، وخرج باستنتاج مفاده أنه لا يوجد أي تضارب بينه وبين المعيار التصنيفي المتبع في الايكاو الذي يستند إلى معايير لجنة الخدمة المدنية الدولية. وقد أوصى فرع الموارد البشرية بإدماج ذلك في دليل شامل لإدارة التعاون الفني، يحدد بوضوح الاختلافات بين نظام التصنيف هذا وبين نظام التصنيف المتبع في الأمم المتحدة. وبناء على توصية فرع الموارد البشرية، يجري إدماج نظام تصنيف وتقدير الموظفين الميدانيين في "المبادئ التوجيهية لتصنيف وتقدير موظفي الخدمات الميدانيين"، الذي سيُقدم إلى الأمين العام للموافقة عليه.</p>	<p>اتُفق بشأنها. وجرى إعداد دليل بشأن تصنيف وتقدير الموظفين الميدانيين وعرضه على فرع الموارد البشرية من أجل استعراضه، قبل تقديمه إلى الأمين العام للموافقة عليه.</p>	<p>ينبغي أن يقوم فرع إدارة الشؤون الإدارية والخدمات باستعراض التعليقات وتقديمها إلى إدارة التعاون الفني بشأن "نظام تصنيف وتقدير الموظفين الميدانيين". وينبغي تزويد الأمين العام بالمنهجية النهائية المتفق عليها بخصوص تقدير مناصب الموظفين الميدانيين التابعين لإدارة التعاون الفني كي يوافق عليها في أسرع وقت ممكن.</p>	<p>١٢/٥/٣١ تدقيق الاستشاريين بإدارة التعاون الفني رقم ٣ ١٣/١٢/٣١</p>
<p>تقدّم إلى لجنة ضمان الجودة للموافقة عليها.</p> <p>تاريخ التنفيذ المتوقع: ٢٠١٥/٣/٣١</p>	<p>بحثت إدارة التعاون الفني إمكانية وضع الإجراءات بما يكفل تلقي الاستشاريين للرواتب خلال السنة المالية التي أنجزت فيها الأعمال الاستشارية، غير أن ذلك يبدو غير ممكن نظراً لعوامل تخرج عن نطاق سيطرة الايكاو (استعراض وإقرار تقارير الأداء من جانب الدول، وتقديم طلبات دفع الرواتب من جانب الاستشاريين). وكحل بديل، أعدّ إجراء، بالتعاون مع لجنة المالية، حيث يتعين الالتزام بدفع جميع المبالغ العالقة إلى الاستشاريين بواسطة طلبات الشراء، وتسجيلها في نهاية السنة، من أجل الإبلاغ عنها خلال السنة المالية الصحيحة. وستقوم لجنة ضمان الجودة في إدارة التعاون الفني باستعراض هذا الإجراء والموافقة عليه.</p>	<p>اتُفق بشأنها. وسوف تتسق وحدة دعم الأعمال مع قسم العمليات الميدانية وقسم الترجمة الإنجليزية والنشر من أجل إعداد إجراءات ينبغي تطبيقها مع الأخذ في الاعتبار أنه في الحالات الخاصة ينبغي منحها على أساس كل حالة على حدة.</p>	<p>ينبغي لوحدة إدارة الموظفين الميدانيين أن تتأكد في المستقبل، من تقديم المعلومات المناسبة إلى فرع الشؤون المالية وفي نظام أغريسو بما يمكن من تسجيل النفقات المتعلقة بالاستشاريين في السنة المالية الصحيحة (السنة التي جرى فيها العمل بالفعل).</p>	<p>١٢/٥/٣١ تدقيق الاستشاريين بإدارة التعاون الفني رقم ٩ ١٢/١١/٣٠</p>