

GOV/2024/12
2 نيسان/أبريل 2024

مجلس المحافظين

عربي
الأصل: الإنكليزية

نسخة مخصصة للاستخدام الرسمي فقط

تقرير المراجعة الداخلية والخدمات الإدارية والتحقيقات لعام 2023

تقرير من مدير مكتب الخدمات الإشرافية الداخلية

1- يتضمّن هذا التقرير المقدم إلى لجنة البرنامج والميزانية ملخصاً للأنشطة التي اضطلعت بها وظائف المراجعة الداخلية والخدمات الإدارية والتحقيقات بمكتب الخدمات الإشرافية الداخلية (المكتب) في عام 2023. وبالتوازي مع التقرير المنفصل عن تقييم البرنامج (الوثيقة GOV/2024/13) بصيغته المقدّمة إلى لجنة البرنامج والميزانية، وبالاقتران مع التقرير عن تقييم أنشطة التعاون التقني في عام 2023 (الوثيقة GOV/2023/52) الذي قُدّم إلى لجنة المساعدة والتعاون التقنيين في تشرين الثاني/نوفمبر 2023، يوفّر هذا التقرير لمجلس المحافظين صورة شاملة عن عمل المكتب، ويوضّح كيف تعمل الوظائف المختلفة داخل المكتب سوياً لتكفل تحقيق الأنشطة الإشرافية الداخلية أكبر أثر ممكن من حيث توفير التوكيدات وتيسير التحسين على نطاق الوكالة.

2- وتقدّم المراجعة الداخلية توكيداً مستقلاً وموضوعياً بشأن مدى ملاءمة وفعالية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والضوابط الداخلية المنفّذة فيما يخصّ برامج الوكالة وعملياتها وأنشطتها. ويُجري مكتب الخدمات الإشرافية الداخلية عمليات المراجعة وفقاً لخطة مراعية للمخاطر، وبما يتوافق مع المعايير المهنية الدولية لممارسة المراجعة الداخلية التي وضعها معهد مراجعي الحسابات الداخليين.

3- ويقدم المكتب أيضاً وفقاً لميثاقه المشورة والخدمات الاستشارية بصورة مستقلة وموضوعية إلى الأمانة لمساعدتها على تحسين الأداء والعمليات في برامج الوكالة. وتحقيقاً لهذه الغاية، تستعين وظيفة الخدمات الإدارية التابعة للمكتب بالتطبيق المنهجي للمعارف والخبرات والتقنيات لمساعدة المديرين على تحسين كيفية إدارتهم لأنشطتهم ضمن المجالات الخاضعة للاستعراض.

4- وبالإضافة إلى ذلك، يُجري المكتب استقصاءات وتحقيقات خاصة إذا ما ظهرت مؤشرات على وقوع مخالفة محتملة للوائح الوكالة أو قواعدها أو سياساتها أو تعليماتها الإدارية، أو في الحالات التي قد يتبين فيها وقوع تجاوزات أخرى. وتستخدم النتائج لمساعدة الإدارة على اتخاذ الخطوات التصحيحية اللازمة في الوقت المناسب، بما في ذلك الإجراءات التأديبية عند الاقتضاء واسترداد أي خسائر متى أمكن ذلك. ويتمثل جزء مهم من دور وظيفة التحقيقات أيضاً في مساعدة الإدارة على تعزيز الضوابط والعمليات للحؤول دون أن تتكرر في المستقبل أي من إخفاقات أتاحت الفرصة لوقوع سوء التصرف.

5- ويتألف هذا التقرير عن الأنشطة من ثمانية أجزاء رئيسية: حيث يقدم الجزء ألف لمحة عامة عن الميزانية والموظفين فيما يخص المراجعة الداخلية والخدمات الإدارية والتحقيقات؛ ويتناول الجزء باء المعايير المهنية، بما في ذلك توكيد الاستقلالية التنظيمية لنشاط المراجعة الداخلية؛ ويلخص الجزء جيم الأهداف الرئيسية لعمليات المراجعة المستكملة في عام 2023، وأبرز ما انتهت إليه من النتائج والاستنتاجات والتوصيات؛ ويسلط الجزء دال الضوء على أهم المسائل الأكثر عمومية التي انبثقت من العمل الإشرافي الداخلي في عام 2023؛ ويقدم الجزء هاء معلومات عن العمل الذي اضطلعت به وظيفة التحقيقات بالمكتب في عام 2023؛ ويتناول الجزء واو الأنشطة الأخرى التي اضطلع بها مكتب الخدمات الإشرافية الداخلية خلال العام، بما في ذلك الخدمات الإدارية؛ ويعرض الجزء زاي حالة تنفيذ توصيات المراجعة الداخلية؛ ويقدم الجزء حاء خطة عمل المراجعة الداخلية لعام 2024. ويقدم المرفق تفاصيل بشأن تنفيذ توصيات المكتب السابقة.

ألف- الميزانية والموظفون

6- بلغت النفقات المتصلة بالمراجعة الداخلية والخدمات الإدارية والتحقيقات ومكتب المدير 2 816 553 يورو خلال عام 2023، كما هو مبين في الجدول 1 أدناه. أما تكاليف التقييم فتترد تفاصيلها منفصلة في تقرير تقييم البرنامج المقدم إلى لجنة البرنامج والميزانية. وقد استخدم المكتب ميزانيته بالكامل في عام 2023.

الجدول 1- النفقات (بال يورو) لعام 2023 على المراجعة الداخلية والخدمات الإدارية والتحقيقات

الفئة	تكاليف الموظفين	العقود/			المجموع
		تكاليف الخبراء	الاستشاريون	تكاليف أخرى	
نفقات مكتب المدير	208 109	8 011	7 213	30 214	253 547
نفقات المراجعة الداخلية	564 476	30 688	187 124	40 921	823 209
نفقات التحقيقات	300 275	32 442	374 020	5 025	711 762
نفقات الخدمات الإدارية	624 817	12 652	325 622	64 944	1 028 035
المجموع	1 697 677	83 793	893 979	141 104	2 816 553

7- وتتكون وظيفة المراجعة الداخلية بالمكتب من ستة مناصب جميعها من الفئة الفنية. وتتكون وظيفة التحقيقات من منصبين من الفئة الفنية، في حين تضم وظيفة الخدمات الإدارية أربعة مناصب من الفئة الفنية.

8- وعند الاقتضاء، يستكمل المكتب أو يعزّز ما لديه من قدرات في مجالات المراجعة الداخلية والخدمات الإدارية والتحقيقات بالاستعانة بدعم استشاري خارجي. وأخيراً، يضمّ المكتب أيضاً أربعة مناصب من فئة الخدمات العامة يقدّم شغلها الدعم الإداري وأشكال أخرى من الدعم.

9- ويحمل موظفو المكتب من المراجعين وأخصائيي الإدارة والمحققين شهادات دولية ويتمتعون بنطاق واسع من الخبرات في المجالات ذات الصلة، لا سيما في مجالات الشؤون المالية وإدارة المخاطر والضوابط الداخلية والحوكمة وتكنولوجيا المعلومات والإدارة وتحليل وتحسين إجراءات العمل ومكافحة الاحتيال وإجراء التحقيقات. ويضطلع الموظفون بانتظام بأنشطة التنمية المهنية ذات الصلة للمحافظة على مواكبة معارفهم ومهاراتهم لأحدث التطورات والوفاء بمتطلبات التعليم المستمر التي تقتضيها شهاداتهم المهنية.

باء- المعايير المهنية

10- وفقاً لمعيار الخصائص 1110 الصادر عن معهد مراجعي الحسابات الداخليين، يجب أن يكون مدير مكتب الخدمات الإشرافية الداخلية تابعاً لمستوى داخل المنظمة يتيح لنشاط المراجعة الداخلية أن يفي بمسؤولياته، ويجب عليه أن يؤكّد لمجلس المحافظين، مرة واحدة سنوياً على الأقل، تمتّع نشاط المراجعة الداخلية بالاستقلالية التنظيمية.

11- ويتبع مدير مكتب الخدمات الإشرافية الداخلية المدير العام مباشرةً ويتمتع بإمكانية الوصول إلى مجلس المحافظين مباشرةً ودون قيد. وظلّت وظيفة المراجعة الداخلية بمنأى عن أي تأثير خارجي خلال عام 2023 وواصلت العمل في إطار من الاستقلالية التنظيمية وفقاً لميثاق مكتب الخدمات الإشرافية الداخلية، كما ظلّت قدرة المكتب على التقدير المهني سالمة دون انتقاص أو تبعية لجهات أخرى.

جيم- المراجعة الداخلية في عام 2023 — ملخص النتائج

12- بلغ عدد عمليات المراجعة الداخلية المشمولة بخطة عمل المكتب لعام 2023 ما مجموعه 14 عملية مراجعة. وبالإضافة إلى الاستعراضات الستة المضطلع بها في إطار عملية التقييم والمراجعة على المستوى القطري والتقرير التجميعي المصاحب لها، والتي قُدّمت إلى لجنة المساعدة والتعاون التقنيين في تشرين الثاني/نوفمبر 2023، صدرت التقارير النهائية الخاصة بأربع عمليات مراجعة أخرى. وفي نهاية العام، كان العمل لا يزال جارياً على تنفيذ مهمتين من مهام خطة العمل الخاصة بعام 2023 (الجزء الأول من المراجعة الداخلية لبرنامج الوكالة الشامل لتقديم المساعدة إلى أوكرانيا، ومراجعة اختبار أمن تكنولوجيا المعلومات)، في حين أُجّلت رسمياً مراجعة إدارة مخاطر الاحتيال إلى خطة العمل المعتمدة لعام 2024.

13- وأجري تنقيحان للصيغة الأصلية المعتمدة لخطة عمل المراجعة لعام 2023، نتيجة استعراض منتصف العام الذي أجراه المكتب، حيث أضيفت عمليات مراجعة داخلية تتناول إدارة صندوق مساعدة الموظفين وإدارة كافيتيريا زايبيرسدورف، وترتب على ذلك التأجيل الرسمي للعمليات المقررتين المتعلقة بمراجعة برنامج المنح الدراسية ماري سكلودوفسكا-كوري ومراجعة حوكمة البيانات وضوابط مراقبتها في الأمانة.

14- وتولى موظفو المكتب إجراء معظم عمليات المراجعة الداخلية التي استُكملت في عام 2023. وفي بعض الحالات، استُعين بخبراء خارجيين من ذوي المعارف والمهارات المتخصصة لتقديم المساعدة، تحت إشراف المكتب، لأداء المهام المطلوبة وفقاً لمعيار الخصائص 1200 عن معهد مراجعي الحسابات الداخليين بشأن الكفاءة ومراعاة الحذر المهني الواجب.

15- ويستخدم المكتب مقياساً من أربعة تصنيفات لتقييم مستوى نضج وفعالية تدابير الحوكمة وإدارة المخاطر والضوابط الداخلية المعمول بها في المجال أو النظام قيد المراجعة. ويستند مقياس التصنيف إلى توصيات الفريق العامل المعني بتوحيد تصنيفات المراجعة على مستوى فرادى المهام، وفقاً لما أقرّه ممثلو دوائر المراجعة الداخلية بالأمم المتحدة في أيلول/سبتمبر 2016.

16- ومن بين تقارير المراجعة الداخلية التي أنجزت في عام 2023، كانت هناك سبعة تقارير تتعلق بعمليات التقييم والمراجعة على المستوى القطري وبالتقرير التجميعي للتقييم والمراجعة على المستوى القطري، وهي كالمعتاد تقارير غير خاضعة للتصنيف على مستوى المهمة الواحدة. ومن بين تقارير المراجعة الأربعة المتبقية الصادرة، خلصت ثلاثة تقارير إلى تصنيف مجال المراجعة على أنه "بحاجة إلى بعض التحسين"، في حين خلص تقرير واحد إلى تصنيف مجال المراجعة (المتعلق بكافيتيريا زايرسدورف) على أنه "بحاجة إلى تحسين كبير". ولم تخلص أي تقارير إلى تصنيف مجال المراجعة على أنه "فعال" (وهو أعلى تصنيف) أو "غير فعال" (وهو أدنى تصنيف).

17- ويقدم القسمان جيم-1 وجيم-2 من هذا التقرير السنوي مزيداً من التفاصيل عن النتائج والاستنتاجات التي توصل إليها المكتب. ويرد وصف المعايير التي تقوم عليها التصنيفات الأربعة في الشكل-1، وكذلك ملخص للتصنيفات التي خلصت إليها عمليات المراجعة في عام 2023.

التصنيف	عدد عمليات المراجعة الخاضعة للتصنيف	وصف التصنيف
فعال	-	ترتيبات الحوكمة وممارسات إدارة المخاطر والضوابط الداخلية التي خضعت للتقييم محدّدة على نحو وافٍ وتؤدي دورها بفعالية. والمسائل التي وقفت عليها عملية المراجعة لا يُرجَّح أن يكون لها أيُّ تأثير في تحقيق أهداف المجال الخاضع للمراجعة.
بحاجة إلى بعض التحسين	3	ترتيبات الحوكمة وممارسات إدارة المخاطر والضوابط الداخلية التي خضعت للتقييم محدّدة عموماً وتؤدي دورها بفعالية لكنها بحاجة إلى بعض التحسين. والمسائل التي وقفت عليها عملية المراجعة لا يُرجَّح أن يكون لها تأثير كبير في تحقيق أهداف المجال الخاضع للمراجعة.
بحاجة إلى تحسين كبير	1	ترتيبات الحوكمة وممارسات إدارة المخاطر والضوابط الداخلية التي خضعت للتقييم محدّدة جزئياً وتؤدي دورها بفعالية لكنها بحاجة إلى تحسين كبير. والمسائل التي وقفت عليها عملية المراجعة يمكن أن يكون لها تأثير كبير في تحقيق أهداف المجال الخاضع للمراجعة.

ترتيبات الحوكمة وممارسات إدارة المخاطر والضوابط الداخلية التي خضعت للتقييم ليست محدّدة على نحو وافٍ أو لا تؤدي دورها. والمسائل التي وقفت عليها عملية المراجعة يمكن أن تشكل تهديداً خطيراً يمسُّ بتحقيق أهداف المجال الخاضع للمراجعة.	-	غير فعّال
ولم تخلص عمليات الاستعراض إلى تصنيف للمجال الخاضع للاستعراض على مستوى المهمة الواحدة، على سبيل المثال في حالة الاستعراضات المضطلع بها في إطار عمليات التقييم والمراجعة على المستوى القطري، أو في حالة عمليات الاستعراض/المراجعة التي لم يُقدّم المكتب فيها رأياً توكيدياً.	7	غير خاضع للتصنيف

الشكل 1- ملخص التصنيفات التي خلصت إليها عمليات المراجعة الداخلية في عام 2023.

جيم-1- عمليات المراجعة الداخلية

جيم-1-1- مراجعة شعبة العمليات باء التابعة لإدارة الضمانات

18- في إطار النهج الدوري الذي يتبعه المكتب إزاء توفير توكيدات بشأن أنشطة الضمانات، أجرى المكتب مراجعة داخلية لشعبة العمليات باء في إدارة الضمانات.

19- وحددت المراجعة عدداً من مجالات الممارسات الجيدة. وقدم المكتب أيضاً عدة توصيات من أجل مواصلة تعزيز إدارة تنفيذ التحقق من الضمانات في شعبة العمليات باء، وقدمت الأمانة خطط عمل لتنفيذ هذه التوصيات.

20- وإجمالاً، صنّف المكتب مستوى الحوكمة وإدارة المخاطر والضوابط الداخلية في هذا المجال على أنه "بحاجة إلى بعض التحسين".

جيم-1-2- مراجعة استمرارية الأعمال والتعافي من الكوارث

21- تُعالج المواضيع المتعلقة باستمرارية الأعمال وقدرة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على الصمود بوصفها مكونات رئيسية في نظام إدارة قدرة المنظمة على مواجهة الطوارئ، الذي اعتمده مجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق في عام 2014، ليكون إطاراً لإدارة الطوارئ في المنظمات التابعة لمنظومة الأمم المتحدة. وأصدرت الوكالة سياستها المتعلقة بالنظام المذكور في عام 2021 في القسم الرابع والعشرين من الجزء الأول من الدليل الإداري (AM.I/24).

22- وأجرى المكتب مراجعة للنهج الذي تتبعه الوكالة إزاء استمرارية الأعمال والتعافي من الكوارث. وإجمالاً، خلصت المراجعة إلى أن السياسات الموضوعية على نطاق الوكالة فيما يتعلق بإدارة هذين المجالين يجرى الالتزام بها على النحو المقرر. وانتهت المراجعة إلى أنه توجد على وجه العموم ضوابط كافية لضمان توافق الأنشطة مع الاستراتيجية الموضوعية على نطاق الوكالة، مع بعض الاستثناءات.

23- ولاحظت عملية المراجعة عدّة ممارسات جيدة وضوابط معمول بها ضمن العمليات المضطلع بها داخل الوكالة. وشملت هذه الممارسات والضوابط إضفاء الطابع الرسمي على السياسة الخاصة بنظام إدارة قدرة

المنظمة على مواجهة الطوارئ، وتوثيق خطط الطوارئ، وإنشاء هيكل إداري يضم شاغلي المناصب القيادية العليا لضمان التوجيه الاستراتيجي والإداري، والتنسيق المركزي لإجراءات استمرارية الأعمال من أجل تعزيز كفاءة الاضطلاع بالأنشطة الأساسية. وبالإضافة إلى ذلك، تقرّر الإلزام بالتدريب على معايير أفضل الممارسات، وتحديد المعيار ISO 22301، لتعزيز كفاءات جهات الاتصال. ولاحظت عملية المراجعة أيضاً أنه كانت هناك عدة مبادرات أخرى جارية وقت إجراء المراجعة؛ وأن من شأن هذه المبادرات عند اكتمالها أن تعالج المخاطر التي حددتها عمليات المراجعة السابقة وتقييمات المخاطر التي بدأتها الإدارة.

24- وحدد المكتب عدداً من المجالات التي تحتاج إلى التحسين في سياق التحقق من نجاعة ترتيبات استمرارية الأعمال المتعلقة بالحالات التي تعتمد فيها أنشطة استئناف العمل على عوامل خارجية؛ واختبار خطط الاستمرارية والتعافي من الكوارث؛ واختبار معلومات الاتصال في حالات الطوارئ، فيما يخص الموظفين وغيرهم من الجهات المعنية الأساسية؛ ووضع آلية لرصد أداء نظام إدارة قدرة المنظمة على مواجهة الطوارئ على مستوى الإدارات. وقد وافقت الأمانة على خطط عمل لضمان تنفيذ توصيات المكتب تنفيذاً فعالاً.

25- وإجمالاً، صنّف المكتب مستوى الحوكمة وإدارة المخاطر والضوابط الداخلية في هذا المجال على أنه "بحاجة إلى بعض التحسين".

جيم-1-3- مراجعة صندوق مساعدة الموظفين

26- يؤدي صندوق مساعدة الموظفين دوراً رئيسياً في تعزيز رفاه موظفي الوكالة الحاليين والمتقاعدين وتعزيز شعورهم بالانتماء إلى جماعة مترابطة. ويقدم الصندوق الدعم المالي بأشكال متنوعة، بما في ذلك تقديم المنح والقروض إلى فرادى الموظفين الحاليين والمتقاعدين، ودعم الأنشطة الرامية إلى تحقيق الرفاه الجماعي للموظفين الحاليين والمتقاعدين.

27- وسعت هذه المراجعة الداخلية إلى تقييم مدى كفاية آليات الحوكمة المعمول بها في الصندوق، وإحكام الضوابط الداخلية للتصدي للمخاطر، وامتثال العمليات للإطار التنظيمي ذي الصلة، دعماً لمبادئ الشفافية والإنصاف والمساءلة، وبما يتماشى مع أهداف الصندوق المعلنة.

28- وحددت المراجعة عدة ممارسات جيدة، بما في ذلك الحفاظ الجيد لمحاضر اجتماعات لجنة مساعدة الموظفين. ولاحظ المكتب القيمة التي يقدمها هذا المرفق للموظفين فيما يتعلق بالتخفيف من حدة التحديات المتعلقة بصعوبات الحياة وبالرفاه. وبالإضافة إلى ذلك، تبين أن العمليات المالية نفسها تتسم إجمالاً بالإحكام، ولم تُكتشف أي أخطاء ذات شأن أثناء اختبار المراجعة.

29- وبغية مواصلة تعزيز تشغيل الصندوق، أوصى المكتب بأن تتخذ الأمانة عدة إجراءات منها تحديث المبادئ التوجيهية لإدارة الصندوق وضمان استعراضها بانتظام، وتعزيز استدامة الدعم الإداري المقدم إلى الصندوق، وتحسين المعلومات المالية المتاحة للتمكين من اتخاذ القرارات بين المنح والقروض، وتحسين إظهار دور الصندوق للموظفين الذين قد يحتاجون إلى الاستفادة منه، وتعزيز نظم التعامل مع تدفقات المعلومات المتعلقة بإدارة الصندوق.

30- وإجمالاً، صنّف المكتب مستوى الحوكمة وإدارة المخاطر والضوابط الداخلية فيما يتعلق بإدارة الصندوق على أنه "بحاجة إلى بعض التحسين".

جيم-1-4- مراجعة كافيثيريا زايرسدورف

31- بعد الانتهاء من المبنى الجديد المتعدد الأغراض في موقع زايرسدورف، نُقلت أعمال المطبخ والكافيثيريا إلى المبنى المتعدد الأغراض وبدأت تقديم خدماتها في أيلول/سبتمبر 2023. وتتسم الكافيثيريا الجديدة بكونها أكبر حجماً وأحدث بكثير من سابقتها.

32- وكان الهدف العام من هذه المراجعة هو تقييم الحوكمة وإدارة المخاطر والضوابط الداخلية في إدارة أنشطة الكافيثيريا.

33- وحددت المراجعة عدة ممارسات جيدة، بما في ذلك قدرة قسم خدمات مختبرات زايرسدورف التابع لشعبة الخدمات العامة على التكيف باستمرار مع الاحتياجات المتغيرة لخدمات تقديم الطعام في الموقع؛ ومعالجة عملية الانتقال المعقدة والتوسع التدريجي في حجم الخدمات وتنوعها؛ واعتماد نهج شامل للجميع من خلال اللجنة الاستشارية لكافيثيريا زايرسدورف، والتي عملت على جمع آراء المستخدمين النهائيين لأخذها في الاعتبار عند اتخاذ القرارات التشغيلية.

34- وفي الوقت ذاته، سلطت المراجعة الضوء على التحديات القائمة والفرص المتاحة لتحسين في المجالات التالية: إضفاء الطابع الرسمي على الإطار التنظيمي الجديد الذي تعمل الكافيثيريا بموجبه حالياً؛ وتوضيح إسناد المسؤوليات الرقابية المتعلقة بالإشراف والإدارة للموظفين؛ والارتقاء بالعمليات وتوزيع أعباء العمل لتلبية متطلبات تقديم الطعام على المستوى الاحترافي، بما في ذلك الاعتماد الكامل لمعايير الصحة والسلامة المناسبة؛ وتحسين العمليات الإدارية المختارة. وبالإضافة إلى ذلك، أبرزت المراجعة الحاجة إلى توضيح النتائج المالية المتوقعة للكافيثيريا بما يتفق مع المستوى المرغوب لكل من الإعانات المقدمة من الوكالة وأسعار الوجبات، واتخاذ ترتيبات فعالة للاستعداد لإجراء أي مناقصة جديدة للاستعانة بجهات خارجية لتقديم خدمات الكافيثيريا.

35- وقدم المكتب عدداً من التوصيات إلى الأمانة من أجل معالجة هذه المسائل. وصُفَّ المستوى العام للحوكمة وإدارة المخاطر والضوابط الداخلية فيما يتعلق بكافيثيريا زايرسدورف على أنه "بحاجة إلى تحسين كبير".

جيم-2- عمليات التقييم والمراجعة على المستوى القطري

36- يجري المكتب عمليات التقييم والمراجعة على المستوى القطري والتي تجمع بين منهجيات المراجعة والتقييم لتقدم تقييماً شاملاً لأداء الوكالة في الدولة العضو المعنية. تدرس هذه العمليات مجمل الدعم المقدم من الوكالة إلى الدولة العضو، وتتنظر أساساً في مدى توافق أنشطة الوكالة مع الأولويات الوطنية ومدى سلامة تصميم تلك الأنشطة، وإلى أي درجة تحقق التدخُّلات النتائج المتوخَّاة منها وتقدم آليات التنفيذ دعماً مفيداً.

37- وصدرت في عام 2023 ستة من تقارير التقييم والمراجعة على المستوى القطري، فيما يتعلق بالبرازيل وبيرو وجامايكا وشيلي وكوبا وكوستاريكا. وبالإضافة إلى ذلك، أصدر المكتب تقريراً تجميعياً يضمُّ النتائج الأكثر عمومية التي تتجاوز أهميتها أكثر من بلدٍ واحد أو منطقة واحدة.

38- وعُرضت نتائج هذا العمل على لجنة المساعدة والتعاون التقنيين في تشرين الثاني/نوفمبر 2023، وهي واردة في تقييم أنشطة التعاون التقني في عام 2023 (الوثيقة GOV/2023/52). وفي المجمل، أصدرت عمليات التقييم والمراجعة على المستوى القطري 15 توصية رسمية إلى الأمانة، في حين أسفرت عملية التجميع عن

إصدار 6 توصيات أخرى تتناول المسائل الأكثر عمومية. وقبلت الأمانة جميع التوصيات الإحدى والعشرين، وقدمت خطط عمل لتوجيه عملية تنفيذ هذه التوصيات.

دال- المسائل الأكثر عمومية

39- أظهرت نتائج عمليات المراجعة والتحقيقات والمهام الاستشارية التي اضطلع بها المكتب في عام 2023 تحسنا عاما من سنة إلى أخرى في كيفية إدارة الوكالة لبرامجها وعملياتها. ويتعين النظر إلى ذلك في ضوء تزايد مستوى الطموح من ناحية مع زيادة التحديات التي تنطوي عليها البيئتان الداخلية والخارجية من ناحية أخرى، وكل ذلك يتطلب مواصلة تعزيز الإدارة في الوكالة من حيث الثقافة السائدة والنظم المستخدمة والعمليات المتبعة من أجل مواجهة تلك التحديات بنجاح.

40- وبمزيد من التحديد، فما زال مستوى طموح برامج الوكالة ونطاقها يتزايد لتلبية احتياجات الدول الأعضاء والمطالب المتغيرة ووضع الوكالة في المكانة المناسبة في المجالات الرئيسية التي تنطوي عليها مواضيع عملها. وقد استتبع ذلك التوسع في الأنشطة المضطلع بها في عدد من مجالات ولاية الوكالة، بما في ذلك المبادرات الرئيسية الواسعة النطاق مثل أشعة الأمل، وزودياك، ونيوتيك لمكافحة التلوث بالمواد البلاستيكية، وتسخير الذرة من أجل الغذاء (Atoms4Food). ويتطلب ذلك من الوكالة أيضا معالجة المفاضلات بين أنشطتها الجديدة والمعتادة، فضلا عن مواصلة الجهود الرامية لتحقيق أقصى قدر ممكن من الكفاءة في عملياتها ومن ثم الاستفادة من ميزانيتها على الوجه الأمثل.

41- وبالإضافة إلى ذلك، فالوكالة تعمل الآن في ظروف مختلفة ومحفوفة بالتحديات، لا سيما الحاجة للحفاظ على وجود مستمر في منطقة نزاع مع كل ما ينطوي عليه ذلك من مخاطر. ومن المحتم أن تؤدي هذه الأنشطة إلى إخراج المنظمة من "منطقة الاطمئنان"، وهو ما يقتضي من المديرين وأفرقتهم التفكير بأسلوب مختلف تماما، والعمل بطريقة متكاملة وسريعة الاستجابة، والتكيف مع مستجدات الظروف والمطالب، مع أهمية أن يكون ذلك التكيف بالسرعة الكافية.

42- وتجد الوكالة نفسها مضطرة لمواءمة ممارساتها الإدارية مع المتطلبات التي تفرضها مجموعة متزايدة العدد والتنوع من المشاريع المهمة الخارجة عن الميزانية، بما يترتب على ذلك من حاجة إلى إبداء قدر أكبر من المرونة في التنفيذ والحفاظ في الوقت ذاته على المساءلة الفعالة أمام الجهات المانحة التي تقدم مساهمات خارجة عن الميزانية العادية. وبالإضافة إلى ذلك، فإن النجاح في تنفيذ هذه المشاريع والمبادرات الواسعة النطاق يتطلب المزيد من العمل المشترك والتعاون داخل الإدارات وفيما بينها، مما يقتضي أيضا وجود أشكال واضحة من المساءلة الداخلية. ومن شأن الحوكمة الجيدة للمشاريع أن تؤدي دورا أساسيا في ضمان وضوح المسؤوليات الإدارية وأشكال المساءلة وحسن فهمها، وأن تعمل الأفرقة المختلفة المعنية بنفس المشروع على تحقيق نفس الأهداف والمقاصد العامة، مع رصد المخرجات والنتائج بفعالية وفي الوقت المناسب لتيسير تصحيح المسار متى اقتضى الأمر ذلك. ويواصل المكتب تقديم الدعم والمشورة إلى الأمانة في وضع أدوات الحوكمة والإدارة المناسبة المصممة خصيصا للمبادرات الرئيسية وغيرها من المشاريع المهمة، كما يواصل مساعدتها على تعظيم احتمالات تحقيق النتائج المرجوة من هذه المبادرات بكفاءة وفعالية إلى أقصى حد.

43- وبالإضافة إلى آليات تحديد الفرص واغتنامها والاستفادة منها في هذه البيئة السريعة التغير، ستظل الإدارة الفعالة للمخاطر أمراً مطلق الأهمية. وقد قدم المكتب عدداً من الملاحظات والتوصيات من خلال ما يجريه من عمليات المراجعة الداخلية الروتينية بهدف تعزيز ممارسات إدارة المخاطر في الوكالة، وسيجري المكتب مراجعة كاملة لنظام إدارة المخاطر المؤسسية في إطار خطة عمله المعتمدة لعام 2024. وستوفر هذه المراجعة للأمانة في الوقت المناسب تعقيبات بشأن تنفيذ سياسة إدارة المخاطر الواردة في القسم الثامن عشر من الجزء الأول من الدليل الإداري (AM.I/18)، التي صدرت في عام 2022، وستشمل إجراء مقارنة مرجعية على أساس نموذج القدرات المعد لمنظومة الأمم المتحدة.

44- وواصل المكتب العمل مع المكاتب والشُعَب الأخرى داخل الأمانة لدعم الجهود الجارية الرامية إلى الترويج لإرساء بيئة أخلاقية راسخة، والمساعدة على ضمان أن تكون عملية اتخاذ القرارات متوافقة مع قيم الوكالة، وتشجيع الموظفين على عدم السكوت على ما قد يشهدونه من حالات الاحتيال وغيرها من أشكال سوء السلوك أو سوء المعاملة. ويحتاج الموظفون إلى الشعور بالتمكين، لا سيما في منظمة تحاول التحرك بوتيرة أسرع من أي وقت مضى، حتى يكون بوسعهم تقديم الاقتراحات والعمل بها لإدخال تحسينات على الأوضاع القائمة، مثل تحسين العمليات الإجرائية أو إدارة المخاطر، أو تعزيز مردودية الأموال، أو اقتراح طريقة مختلفة لوضع البرامج.

45- وختاماً، فلا يزال عمل المكتب يشير إلى وجود حاجة لبذل مزيد من الجهود في مجال تعميم مراعاة المنظور الجنساني في برامج الوكالة وأنشطتها الأخرى. وفي نهاية عام 2023، كانت هناك عملية مستقلة جارية لتقييم تنفيذ سياسة المساواة بين الجنسين، وسيصدر التقرير النهائي عنها في عام 2024.

هاء- التحقيقات

46- تضطلع وظيفة التحقيقات في المكتب بمجموعة من الأنشطة التي تتألف في الغالب من إجراء التقييمات والتحقيقات استجابةً للادعاءات الواردة بشأن حالات سوء السلوك المحتملة وغيرها من الشكاوى، بجانب تقديم الدعم الاستباقي للإدارة من أجل التقليل من مخاطر وقوع حالات من سوء السلوك في المقام الأول.

47- وخلال العام المنتهي في 31 كانون الأول/ديسمبر 2023، تلقى المكتب 28 من الشكاوى/الادعاءات الرسمية، مقارنة بما مجموعه 29 شكوى في عام 2022. وشملت هذه الادعاءات ستة ادعاءات بالتحرش وادعاء واحدًا بالتحرش الجنسي، وأربعة ادعاءات بالاحتيال، وثلاثة ادعاءات بمخالفات أخرى متعلقة بالمشترقيات.

48- ومن بين البلاغات المقدّمة بشأن حالات سوء السلوك المحتملة، وردت 8 بلاغات (بنسبة 28%) من دون ذكر هوية المبلغ، عن طريق خط الهاتف الساخن أو حساب البريد الإلكتروني أو في رسالة مكتوبة. ويظل ذلك متسقاً إلى حد كبير مع عام 2022، الذي بلغت فيه نسبة التقارير التي تلقاها المكتب من دون ذكر هوية المبلغ 34%.

49- وكانت هناك ستة ادعاءات لا تزال عملية التقييم أو التحقيق جارية بشأنها حتى 31 كانون الأول/ديسمبر 2023. ومن بين المسائل المتبقية، أُغلقت 12 مسألة إما بسبب عدم وجود أدلة أو لأنّ الحالات المبلغ عنها لا تشكّل حالات سوء سلوك. وأحال المكتب مسألتين أخريين إلى مكتب الأمم المتحدة في فيينا، إحداهما لأنها تقع

ضمن نطاق اختصاص دائرة الأمم المتحدة لشؤون السلامة والأمن، والأخرى لأن الموضوع المعني كان متعلقاً بأحد موظفي مكتب الأمم المتحدة في فيينا.

50- وهناك ثلاثة ادعاءات ثبتت صحتها بحلول نهاية العام، ومن ثمّ قُدمت بموجبها تقارير إلى الإدارة للنظر في اتخاذ الإجراءات التأديبية اللازمة. وفي خمس قضايا أخرى، لم يُعثر على أدلة بوقوع سوء سلوك، بيد أنّه جرى الوقوف على مسائل أفضت إلى إصدار تقارير استشارية إلى الإدارة.

51- وفي حال ثبوت سوء السلوك، يمكن للأمانة أن تتخذ مجموعة من الإجراءات استجابةً لذلك، بما يشمل الفصل من الخدمة وخفض الدرجة أو الرتبة. وبالإضافة إلى ذلك، تسعى الأمانة إلى استرداد الأموال حيثما ثبت فقدانها.

52- وأخيراً، واصل المكتب عمله في مجال التواصل الخارجي خلال عام 2023 دعماً للمبادرات الإدارية مثل مبادرة "تطبيق القيم على أرض الواقع: الترويج لمكان عمل يسوده الاحترام" والسنة الرابعة من جلسات "المساءلة في الإجراءات الإدارية" لكبار المديرين في الوكالة، من أجل مواصلة تعزيز البيئة الأخلاقية في الوكالة وإرساء مكان عمل يسوده الاحترام ويمكن فيه لجميع الموظفين أن يعملوا على الوجه الأمثل للإسهام في نجاح المنظمة.

واو- أنشطة المكتب الأخرى

53- يقمّ المكتب المشورة والدعم بناءً على الطلب، أساساً من خلال وظيفة الخدمات الاستشارية الإدارية التابعة له، لمساعدة الأمانة على تصميم ونشر النظم والأدوات الإدارية، وتحسين تسلسل سير العمل وممارسات العمل بشكل مستمر، ومواءمة الترتيبات التنظيمية مع الاتجاهات العليا، واستعراض الإجراءات الإدارية وتعزيزها. والمقصد النهائي من هذه الأنشطة هو دعم الإدارة في جهودها المستمرة لتحسين قدرة الوكالة على بلوغ أهدافها وتحقيق الكفاءة التشغيلية والتميز، ومن ثمّ فهي تؤدي دوراً مكملًا للعمل الذي تضطلع به وظيفة المراجعة الداخلية.

54- وخلال عام 2023، قدم المكتب المشورة والدعم العملي إلى الأمانة في مجالات متنوعة مثل نهج الوكالة في مجال الحوكمة وإدارة المشاريع، والأعمال التحضيرية لإصدار بيان الرقابة الداخلية بشأن الإبلاغ المالي، وتفعيل السياسة الجديدة لاسترداد التكاليف، وتبسيط عمليات الموارد البشرية، وتحديد نماذج تنظيمية جديدة لمساعدة الإدارة على تعظيم مساهمة الموظفين في عمليات الوكالة، وتصميم وتنفيذ العناصر الرئيسية لبرنامج تنمية المهارات القيادية الجديد، وتحديد فرص الاستفادة من الإمكانيات الكاملة لموقع زايبيرسدورف بعد الانتهاء من إعادة تطويره في إطار مشروع ReNuAL. وما زالت الخدمات الاستشارية التي يقدمها المكتب موضع تقدير من إدارة الأمانة. فوجود قدرة استشارية داخلية فعالة يساعد على ضمان الاحتفاظ داخل الوكالة بكامل المعارف التي يجري إنتاجها، كما أن الخدمات الاستشارية الداخلية تُصمم خصيصاً بحيث تتواءم مع التحديات والفرص الإدارية المحددة في المنظمة، وتتسم بكونها أكثر فعالية من حيث التكلفة مقارنة بالاعتماد في المقام الأول على الموارد الخارجية.

55- ووفقاً للممارسات الجيدة المتبعة لدى وظائف الإشراف، توجد لدى المكتب آليات لتوكيد الجودة تضمن أن عمل المكتب يتسم بالجودة العالية ويتوافق مع مقاصد الوكالة ويحقق قيمة للمنظمة. ويشمل ذلك رصد فعالية أنشطة المكتب بصورة مستمرة ودورية، بما في ذلك التماس التعقيبات من العملاء بشأن تمثُّع المكتب بالأخلاقيات والنزاهة، والكفاءة والأهلية، والقيمة التي تضيفها مهام المكتب. وظلَّت مستويات رضا العملاء مرتفعة، حيث أشارت 98% من تقييمات العملاء في التعقيبات الرسمية التي وردت منهم في عام 2023 إلى أن أداء المكتب إمَّا "مُرص" أو "مُرصٍ للغاية". ويستخدم المكتب تعقيبات العملاء الرسمية وغير الرسمية على حد سواء للمساعدة في جهود التحسين المستمر التي يبذلها في إطار التخطيط للمستقبل، وتعزيز منتجاته والتأكد من أنها تلبي احتياجات الوكالة على نحو مستمر، ولأغراض التطوير المهني لموظفي المكتب وأفرقته.

56- وخلال عام 2023، واصل المكتب التنسيق مع مراجع الحسابات الخارجي ومع وحدة التفتيش المشتركة التابعة للأمم المتحدة. وبالإضافة إلى ذلك، عمل المكتب عن كثب مع الجهات الداخلية الأخرى التي تقدِّم التوكيدات والمشورة، بما في ذلك إدارة الشؤون الإدارية ورئيس مكتب الأخلاقيات، كما شارك أو حضر بصفة مراقب في العديد من الاجتماعات الداخلية التي عقدتها الإدارة العليا ومجالس المشاريع واللجان. ويتيح ذلك للمكتب أن يوفِّر المعلومات للإدارة في الوقت المناسب حتى تستخدمها في عمليات اتخاذ القرارات، وأن يضمن أن يظلَّ على علم بالمبادرات الرئيسية التي تضطلع بها الوكالة وبالمخاطر الناشئة التي تواجهها، بحيث يمكنه التخطيط لها في أعماله الرقابية.

57- وشارك المكتب بنشاط طوال العام في أعمال الشبكات مثل شبكة ممثلي دوائر المراجعة الداخلية التابعة لمؤسسات الأمم المتحدة وشبكة ممثلي دوائر التحقيقات التابعة لمؤسسات الأمم المتحدة، كما حضر ممثلون عن المناقشات المعقودة لغرض بعينه مع نظراء آخرين داخل منظومة الأمم المتحدة وخارجها ومع المعاهد المتخصصة حرصاً على تمكين المكتب من الاستفادة من أفضل الممارسات والتقنيات في مجالات المراجعة والتحقيقات وتقديم الاستشارات.

58- وأخيراً، يعمل المكتب حالياً مع شعبة الموارد البشرية، ورئيس مكتب الأخلاقيات، ومكتب الشؤون القانونية، ومكتب المدير العام من أجل تنقيح وتعزيز عناصر الإطار التنظيمي، بما في ذلك فيما يتعلق بالإبلاغ عن ادعاءات سوء السلوك والتصدي لها. ويعكف المكتب أيضاً على تحديث ميثاق المكتب (القسم الأول من الجزء الثالث من الدليل الإداري AM.III/1) للأخذ بأخر التغييرات التي طرأت على المعايير المهنية ولضمان أن يكون المكتب في أفضل وضع لتلبية احتياجات الوكالة من خدمات الرقابة الداخلية في الوقت الراهن وفي المستقبل.

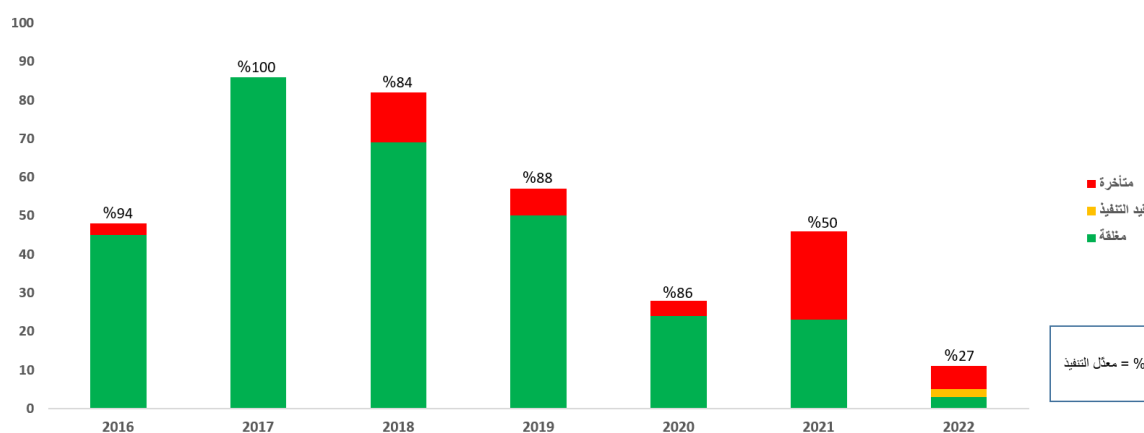
زاي- حالة تنفيذ توصيات المراجعة الداخلية

59- جرت العادة على الخروج بتوصيات من عمليات المراجعة من أجل تعزيز تدابير الوكالة في مجالات الحوكمة وإدارة المخاطر والضوابط الداخلية، وتحسين أداء أنشطتها وعملياتها. ويصدر المكتب هذه التوصيات إلى الأمانة، التي تقرّر إمَّا أن توافق على خطة عمل لمعالجة التوصية أو أن ترفضها. وخلال عام 2023، لم ترفض الأمانة أي توصيات منبثقة عن عمليات المراجعة التي أجراها المكتب.

60- وتوافق الأمانة أيضاً على الجداول الزمنية لتنفيذ التوصيات. ويتوقف طول الفترة الزمنية اللازمة لتنفيذ توصية ما على مدى تعقّد القضية والموارد المطلوبة لمعالجتها. ومن ثمّ فقد يستغرق تنفيذ بعض التوصيات فترة زمنية طويلة، في حين يمكن تسوية البعض الآخر بسرعة. وفي إطار عملية متابعة التوصيات، يتحقق المكتب من التقدّم الذي أحرزته الإدارة في معالجة القضايا العالقة. ويشمل ذلك تحديد ما إذا كانت الإجراءات التي اتخذتها الإدارة كافية لتمكين المكتب من اعتبار التوصيات المعنية مغلقة، وما إذا كان هناك ما يبرّر تمديد الجداول الزمنية المتفق عليها لاتخاذ الإجراءات.

61- ويقدم الشكل 2 لمحة عامة عن حالة جميع توصيات المراجعة الداخلية الصادرة عن المكتب بين عامي 2016 و2022. ويقدم المرفق بهذا التقرير مزيداً من التفاصيل عن التوصيات المفتوحة.

62- وواصلت الإدارة إحراز تقدم في تنفيذ الإجراءات المتفق عليها. ومنذ آب/أغسطس 2023، أُغلقت سبع توصيات أخرى منبثقة من تقارير المراجعة الصادرة في عام 2021. وكانت وتيرة التقدم في تنفيذ التوصيات المقدمة في السنوات الأسبق أبطأ، حيث شهدت الفترة منذ آب/أغسطس 2023 إغلاق توصية واحدة أخرى من بين التوصيات المنبثقة من تقارير المراجعة الصادرة بين عامي 2016 و2020. وفي المجمل، فمن بين توصيات المراجعة الداخلية الصادرة بين عامي 2016 و2022 (فيما عدا التوصيات المنبثقة من عمليات التقييم والمراجعة على المستوى القطري، والتي ترد حالتها في الرسم البياني المقابل في الوثيقة GOV/2023/13)، كانت هناك 56 توصية متأخرة في شباط/فبراير 2024، في حين كانت توصيتان اثنتان (2) لا تزالان قيد التنفيذ.



المجموع	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	
متأخرة	6	23	4	7	13		3	
قيد التنفيذ	2	2						
مغلقة	3	23	24	50	69	86	45	
المجموع	11	46	28	57	82	86	48	

الشكل 2- حالة توصيات المراجعة الداخلية حتى 16 شباط/فبراير 2024

حاء- خطة عمل المراجعة الداخلية لعام 2024

- 63- وافق المدير العام على خطة المكتب لعام 2024 وفقاً لميثاق المكتب. ويشمل مكوّن المراجعة الداخلية في الخطة 12 مهمة على النحو المبين أدناه.
- 64- التقييم والمراجعة على المستوى القطري في السياق الإقليمي (CLEA-R): ستتناول عملية التقييم والمراجعة على المستوى القطري في السياق الإقليمي لعام 2024 منطقة أفريقيا وستركز على مجالات استراتيجية مختارة، مع التشديد على المنظور الإقليمي. وستركز عملية التقييم والمراجعة على النظر في موضوع الأغذية والزراعة من خلال عدد من دراسات الحالة. وفي إطار التطوير المستمر الذي يجريه المكتب لمنهجية التقييم والمراجعة على المستوى القطري منذ عام 2015 لتلبية احتياجات الوكالة الرقابية على أكمل وجه وبأكثر الطرق كفاءة، سيواصل المكتب زيادة استخدامه لتحليلات البيانات من أجل تيسير إجراء المقارنات على نطاق منطقة إقليمية بأكملها بدلاً من قصر التقييمات على مجموعة جزئية واحدة من البلدان.
- 65- مراجعة أمن تكنولوجيا المعلومات: ستختبر هذه المراجعة أمن شبكات الوكالة وهيكلها الأساسية في إطار الدورة الروتينية للعمليات التي يجريها المكتب لاختبار أمن تكنولوجيا المعلومات.
- 66- مراجعة نظام إدارة أمن المعلومات في الوكالة: ستنتظر هذه المراجعة في وجود الضوابط الرئيسية وتنفيذها في إطار نظام إدارة أمن المعلومات بموجب المعيار الدولي ISO 27001.
- 67- مراجعة برنامج الوكالة الشامل لتقديم المساعدة إلى أوكرانيا: وهذا هو الجزء الثاني من عملية المراجعة الداخلية التي بدأت في عام 2023 بهدف توفير تأكيدات بشأن فعالية الحوكمة وإدارة المخاطر والضوابط الداخلية في الأنشطة التي تضطلع بها الوكالة لمعالجة الضرورات الناشئة عن النزاع في أوكرانيا. وتشمل المراجعة تحديد المخاطر عموماً والتخفيف من حدتها، وصحة الموظفين وأمانهم وسائر المسائل المتصلة بالموارد البشرية، والرقابة المالية والرقابة على الميزانية، وتقييم الأنشطة وتقديم التقارير عنها، مع التركيز على اختبار الضوابط المحددة وإجراءات التصدي للمخاطر في الممارسة العملية.
- 68- مراجعة إدارة مخاطر الاحتيال: سوف تشمل هذه المراجعة إجراء تقييمات لمخاطر الاحتيال واختبارات متعمقة لضوابط مكافحة الاحتيال في مجالات أو إجراءات العمل الرئيسية، لتوفير تأكيدات بشأن فعالية هذه الضوابط وكفاءتها. وستنفذ هذه المراجعة بالاشتراك مع وظيفة التحقيقات التابعة للمكتب.
- 69- مراجعة تشغيل مصرف الوكالة لليورانيوم الضعيف الإثراء: تتناول هذه المراجعة الحوكمة وإدارة المخاطر والضوابط الداخلية في مصرف اليورانيوم الضعيف الإثراء عقب نقل المسؤولية عن تشغيله إلى إدارة الطاقة النووية.
- 70- مراجعة إدارة السفر المسندة لجهة خارجية: تنظر هذه المراجعة في كيفية تعامل الوكالة مع الجهة الخارجية المتعاقد معها لتقديم خدمات السفر من أجل ضمان الفعالية والكفاءة والاقتصاد في إدارة سفر الموظفين.
- 71- مراجعة إدارة المخاطر المؤسسية: تتناول هذه المراجعة الداخلية تصميم وتنفيذ وتشغيل نظام إدارة المخاطر المؤسسية المعمول به في الوكالة، بما في ذلك إجراء مقارنة مرجعية مقارنة بنموذج القدرات الذي وضعتة فرقة العمل المعنية بإدارة المخاطر التابعة للجنة الإدارية الرفيعة المستوى.

- 72- مراجعة إدارة الأصول: تتناول هذه المراجعة الضوابط الرئيسية التي تنفذها الوكالة فيما يتعلق بأصولها المادية، بما في ذلك المخاطر المتصلة باستخدام الزيادة الكبيرة التي شهدتها القدرة التشغيلية لمختبرات الوكالة.
- 73- مراجعة حوكمة البيانات وضوابط مراقبتها: ستتناول هذه المراجعة الضوابط المعمول بها لضمان التعامل مع البيانات بطريقة سليمة وبما يتفق مع المقاصد المعلنة من الوكالة. وسيركّز المكتب فيما سيجريه من اختبارات على مصادر البيانات الأكثر حساسية، بما في ذلك البيانات الشخصية المتعلقة بالموظفين والأطراف الثالثة، وذلك باستثناء بيانات الضمانات، والتي ستخضع لعملية مراجعة منفصلة.
- 74- مراجعة التخطيط للقوى العاملة وتعاقب الموظفين: سوف تستعرض هذه المراجعة الضوابط اللازمة لضمان فعالية وكفاءة التخطيط للاحتياجات المستقبلية للوكالة من القوى العاملة والتخفيف من حدة المخاطر المتصلة بذلك، بما يشمل ضمان التعاقب في الأدوار الرئيسية والتوفيق المستمر بين العمليات التشغيلية والأولويات البرنامجية ومجموعات المهارات المهنية المتاحة وتنظيم الأدوار.
- 75- مراجعة إدارة المتجر التعاوني في مركز فيينا الدولي: تأتي هذه المراجعة الداخلية في إطار الدورة الروتينية للمهام الرقابية التي تنظر في مختلف عناصر الحوكمة وإدارة المخاطر والضوابط الداخلية في المتجر التعاوني.
- 76- ووفقاً للممارسات المهنية الجيدة، ستنظّل خطة عمل المكتب قيد الاستعراض طوال العام بحيث تُعدّل حسب الاقتضاء لتجسّد التغييرات التي تطرأ على المخاطر التي تواجهها الوكالة، واحتياجاتها من عمليات المراجعة والتوكيدات، وغير ذلك من الظروف.

المرفق

تنفيذ توصيات المراجعة الداخلية¹

متأخرة	قيد التنفيذ	مغلقة	إجمالي التوصيات الصادرة	سنة التقرير	عنوان عملية المراجعة الداخلية
1		6	7	2016	مراجعة إدارة شؤون البائعين
2		4	6	2016	إدارة تهديدات أمن المعلومات
1		21	22	2018	إدارة استمرارية الأعمال
6		19	25	2018	مراجعة إدارة شؤون المشتريات
6		3	9	2018	استعراض نظام إيبس بعد تنفيذه
2			2	2019	عمليات التوكيد في إدارة الضمانات
1		26	27	2019	إدارة المتجر التعاوني
3		5	8	2019	إدارة مخاطر أمن المعلومات في شعبة الخدمات التقنية والعلمية
1		3	4	2019	حشد الموارد
1		6	7	2020	اختبار اختراق نظم تكنولوجيا المعلومات
1			1	2020	مراجعة التمثيل والضيافة
2		4	6	2020	مراجعة الاستعانة بالأفراد غير الموظفين
2		2	4	2021	اختبار الاختراق (الفريق الأحمر)
1		9	10	2021	إدارة الخزينة
8			8	2021	مراجعة المشاريع البحثية المنسقة
2		11	13	2021	مراجعة عملية التوظيف في الوكالة
7		1	8	2021	مراجعة شعبة العمليات جيم
3			3	2021	مراجعة المشتريات المنخفضة القيمة
4	1	3	8	2022	متابعة مراجعة مكثبي الضمانات الإقليميين
2	1		3	2022	مراجعة شعبة أمن المنشآت النووية

¹ بناءً على البيانات الموجودة في 16 شباط/فبراير 2024.