|  |  |
| --- | --- |
| **ال‍مجلس 2016جنيف، 25 مايو - 2 يونيو 2016** | logo_A-[Converted] |
|  |  |
|  |  |
| **بند جدول الأعمال: ADM 10** | **الوثيقة C16/44-A** |
|  | **12 أبريل 2016** |
|  | **الأصل: بالإنكليزية** |
| تقرير من الأمين العام |
| تقرير ال‍مراجع الداخلي عن أنشطة ال‍مراجعة الداخلية |
|  |

|  |
| --- |
| **ملخص**يغطي هذا التقرير أنشطة المراجعة الداخلية للفترة الممتدة من مارس 2015 إلى فبراير 2016.**الإجراء المطلوب**يحال هذا التقرير إلى المجلس لكي **ينظر فيه**.\_\_\_\_\_\_\_\_\_**المراجع***اللوائح المالية والقواعد المالية للاتحاد (2010)، المادة 29* |

مقدمة

1 يُحال هذا التقرير إلى المجلس وهو قد أُعد عملاً بالمادة 29 من اللوائح المالية (2010). ووفقاً لميثاق المراجعة الداخلية في الاتحاد[[1]](#footnote-1)، يقدَّم هذا التقرير إلى الأمين العام ويُعرض على المجلس لكي ينظر فيه. ويغطي هذا التقرير الأنشطة المضطلَع بها في الفترة الممتدة من مارس 2015 حتى فبراير 2016.

2 في عام 2015، تألفت وحدة المراجعة الداخلية من موظفَيْنِ من الفئة الفنية، أحدهما من الرتبة ف.5 (رئيس الوحدة) والآخر مؤقَت من الرتبة ف.3 (مراجع داخلي). وحتى مايو 2015 كان الموظف من فئة الخدمات العامة (مساعد مراجع) يعمل على أساس عدم التفرغ، ثم على أساس التفرغ. وفي سبتمبر عام 2015 غادر الاتحاد شاغل وظيفة مؤقتة لمراجع داخلي مبتدئ (برتبة ف.1)، واكتمل توظيف مراجع داخلي مبتدئ بعقد محدد المدة (برتبة ف.2) حيث تولى شاغل الوظيفة مهامه في منتصف مارس 2016. وتتألف هذه الوحدة حالياً من ثلاثة موظفين من الفئة الفنية وموظف متفرغ من فئة الخدمات العامة.

3 تؤكد وحدة المراجعة الداخلية (IA) أنها تجري مراجعاتها وفقاً للمعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية ومدونة قواعد السلوك التي وضعها معهد المراجعين الداخليين[[2]](#footnote-2) (IIA)، ولأحكام ميثاق المراجعة الداخلية في الاتحاد[[3]](#footnote-3). وبالإضافة إلى ذلك، تؤكد وحدة المراجعة الداخلية فيما يخص الفترة المشمولة بهذا التقرير أنه لم يكن لموظفيها أي سلطة إدارية ولم يتولوا أي مسؤولية عن أي من الأنشطة التي جرت مراجعتها ولم يؤدوا أي وظائف محاسبية أو تشغيلية ضمن الاتحاد.

توجُّه أنشطة المراجعة الداخلية ونطاقها

4 وافق الأمين العام في يناير 2015 على خطة المراجعة الداخلية لعام 2015 وأحيلت إلى المراجع الخارجي سعياً إلى النهوض بالنجاعة والتنسيق. وانصبَّ عمل المراجعة بصورة رئيسية على المهام المتصلة بالتزامات تأكيد صحة البيانات. ولم تجرَ المراجعتان المخطط لهما في عام 2015 (فرُحلت إحداهما إلى أوائل عام 2016 وألغيت الأخرى إثر عمل المراجع الخارجي في هذا الموضوع بما يؤدي إلى تقليل مخاطر المراجعة).

5 تقدِّم وحدة المراجعة الداخلية بانتظام نسخاً من تقارير المراجعة الداخلية إلى المراجع الخارجي لحسابات الاتحاد واللجنة الاستشارية المستقلة للإدارة (IMAC). ووفقاً للمادة 5.29 من اللوائح المالية للاتحاد، يمكن أن تتاح التقارير النهائية للمراجعة الداخلية إلى الدول الأعضاء أو ممثليها المعيَّنين. وتلبيةً لطلب المجلس في دورته لعام 2015 من الأمين العام للاتحاد، قُدمت *لفريق العمل التابع للمجلس والمعني بالموارد المالية والبشرية* (CWG-FHR) (في اجتماعه في أكتوبر 2015) آلية مسهَّلة للنفاذ إلى تقارير المراجعة الداخلية، ونُفذت على الفور بعد ذلك. ولم ترد أثناء الفترة المشمولة بالتقرير الحالي أي طلبات للنفاذ إلى تقارير المراجعة الداخلية عبر الآلية (الجديدة) القائمة على شبكة الإنترنت.

أهداف المهمات المتصلة بالتزامات تأكيد صحة البيانات والنتائج التي خلصت إليها

6 تتمثل أهداف المهمات المتصلة بالتزامات تأكيد صحة البيانات في تقييم ما يلي: ’1‘ جوانب إدارة عمليات الاتحاد التي جرت مراجعتها، ’2‘ ممارسات إدارة المخاطر، ’3‘ فعالية الضوابط (الداخلية). وتصنَّف التوصيات الناتجة عن أعمال المراجعة من حيث الأولوية بحسب أثر القصور المعني واحتماله (حاسمة الأهمية، كبيرة الأهمية، متوسطة الأهمية، متدنية الأهمية).

7 بناءً على مختلف ما نُفذ من التزامات تأكيد صحة البيانات، خلصت وحدة المراجعة الداخلية إلى أن الافتقار إلى التوجيهات والسياسات (وإبلاغها) هو من أوجه القصور الأكثر حدوثاً بصفة عامة. وإلى حد أقل، وُجدت بعض أوجه القصور في تقييم المخاطر (على مستويات مختلفة) للسماح لمسؤولي الاتحاد بإدارة المخاطر على نحو كاف. أما بالنسبة للعمليات والمعاملات، فإن الضوابط الداخلية تميل لأن تكون على قدر معقول من النجاعة. وتُتخذ بدعم من الأمين العام تدابير لتنفيذ التوصيات التي قدِّمت إلى الإدارة، ما سيزيد من تعزيز قدرة الاتحاد على النهوض بالمهام المنوطة به في إطار ولايته.

8 تتابع وحدة المراجعة الداخلية تنفيذ التدابير الموصى بها، وذلك بحسب الاقتضاء وعند الاقتضاء (انظر أيضاً الفقرة المتعلقة بمتابعة التنفيذ الواردة فيما يلي ضمن هذا التقرير).

*وقد نُفِّذ ما يلي من المهمات المتصلة بالتزامات تأكيد صحة البيانات:*

ألف - مراجعة السفر بين الاتحاد/المقر الرئيسي والمكاتب الإقليمية/مكاتب المناطق

9 كان الغرض من المراجعة هو تقييم المدى الذي أمكن فيه، أو يمكن فيه، التخفيف من السفر بين الاتحاد/المقر الرئيسي والمكاتب الإقليمية/مكاتب المناطق - أو الاستعاضة عنه - بأساليب العمل الإلكترونية الداخلية، على نحو يحتمل أن يؤدي إلى خفض النفقات. وشملت المراجعة الفترة من 1 يناير 2012 إلى 31 ديسمبر 2014.

10 وخُلص إلى أن البعثات التي جرت في الماضي كان من الصعب التخفيف منها أو الاستعاضة عنها بأساليب العمل الإلكترونية الداخلية. بيد أن ثمة مجالاً محتملاً لأسلوب العمل عن بُعد يكمن في البعثات المتعلقة *بالتدريب* كلما أمكن ذلك. وعلقت الإدارة بالقول إن مكتب تنمية الاتصالات قد اتخذ بالفعل تدابير جوهرية تتوخى الكفاءة والاقتصاد فيما يتعلق بالسفر. وعموماً، توفر النتائج المستقاة من المراجعة *تأكيداً معقولاً*[[4]](#footnote-4) للأمين العام، فيما يتعلق بالسفر بين الاتحاد/المقر الرئيسي والمكاتب الإقليمية/مكاتب المناطق، بأن أساليب العمل الإلكترونية الداخلية منفذَّة على نحو كاف، وبأن موارد الاتحاد تُستخدم استخداماً مقتصداً بقدر معقول.

باء - مراجعة استعراض رتب الوظائف الشاغرة وإمكانية تخفيضها

11 تمثلت أغراض المراجعة في تقييم عملية تصنيف الوظائف ومدى الوفورات المتحققة من استعراض رتب الوظائف الشاغرة. وكذلك شملت المراجعة جزئياً استعراض الوظائف ورفع رتبها من أجل الحصول على صورة شاملة فيما يتعلق بآلية تصنيف الوظائف والأثر المالي لرفع رتب الوظائف. وشملت المراجعة الفترة من 1 يناير 2012 إلى 31 ديسمبر 2014.

12 وخُلص إلى أن خفض رتب الوظائف في الفترة 2012-2014 حقق وفورات سنوية بقيمة 370 728 فرنكاً سويسرياً. ويقابلها 257 251 فرنكاً سويسرياً من النفقات السنوية الإضافية بسبب رفع رتب الوظائف. وتُضبط عملية التصنيف ضبطاً جيداً وتدار مخاطر التبريرات غير المناسبة لأغراض التصنيف مما يؤدى إلى اتخاذ قرارات التصنيف السليمة. وتدعو الحاجة إلى تحسين في جانب الإدارة عن طريق تحديث الأمر الإداري المعمول به. وعلقت دائرة إدارة الموارد البشرية بالقول إن ذلك الأمر الإداري يجري إعداده.

13 وعموماً، توفر النتائج المستقاة من المراجعة *تأكيداً معقولاً* للأمين العام بوجود ضوابط فعالة لعملية التصنيف وبإدارة مخاطر التصنيف تلك. وتحتاج جوانب الإدارة إلى تحسين. وخلصت وحدة المراجعة الداخلية أيضاً إلى أن وفورات قد تحققت بخفض رتب الوظائف الشاغرة في الفترة 2012-2014.

جيم - مراجعة حسابات الخزينة وعملية الاستثمار

14 تمثلت أغراض المراجعة فيما يلي: ’1‘ استعراض وتقييم الضوابط الداخلية (والإبلاغ)، فضلاً عن فعاليتها في العمليات المتعلقة بالقرارات الاستثمارية للاتحاد؛ ’2‘ التحقق من عملية الإدارة والسياسات والإجراءات والإطار التنظيمي؛ ’3‘ تقييم كيفية إدارة المخاطر المرتبطة بالأنشطة الاستثمارية. وشملت المراجعة الفترة 2012-2014 (وفترة قصيرة من عام 2015).

15 ونوهت وحدة المراجعة الداخلية بجوانب إيجابية مثل: ’1‘ توفر نقدية كافية عند الطلب لتغطية النفقات التشغيلية المتوقعة (لم تكشف عينة المراجعة عن أي حالات نقص في السيولة)؛ ’2‘ التوقيعات المزدوجة على تعليمات الاستثمار إلى المصارف (لم يُعثر على أي حالات من الخطأ في المعاملات/المراسلات بالفاكس في الملفات التي استُعرضت)؛ ’3‘ لم يُعثر على أي حالات تجاوز تتمثل في معاملات غير متوافقة في الملفات المتعلقة بالاستثمارات.

16 الملاحظات والتوصيات ذات الأولويةِ العالية المقدَّمة في إطار المراجعة الداخلية وتعليقات الإدارة عليها:

’1‘ قُدمت توصية باتخاذ إجراء لإدارة أسعار الفائدة السلبية وبالنظر في تشكيل فريق استشاري داخلي. وعلقت الإدارة بالقول إن جميع الآثار القانونية والمالية يتعين أن تؤخذ بعين الاعتبار وأن إجراءً رسمياً على المدى البعيد سيُعَد ويقدَّم إلى الأمين العام للموافقة عليه؛

’2‘ قُدمت توصية للعمل على آلية إبلاغ لإصدار تقرير عن *توقعات التدفقات النقدية* من أجل التخفيف من المخاطر المحتملة المتمثلة في الافتقار إلى استجابة آنية و/أو تفاعلية لحالة معينة. وعلقت الإدارة بالقول إنها أخذت علماً بالتوصية وأن المناقشات جارية لتنفيذها؛

’3‘ قُدمت توصية لاستكمال تنفيذ وحدة *إدارة النقد* مع جميع خواصها الوظيفية وتقديم التدريب المناسب للمستخدمين، وذلك للتخفيف من المخاطر المحتملة المتمثلة في الأخطاء وتدني الكفاءة. وعلقت الإدارة بالقول إنها وافقت على التوصية، غير أنها نبهت إلى محاذير تنفيذ التطبيقات ذات الإطار الفضفاض في الاتحاد؛

’4‘ قُدمت توصية بأن تكون الصيرفة الإلكترونية هي القاعدة العامة من أجل التخفيف من مخاطر المعاملات "اليدوية" الخاطئة (بالفاكس). وعلقت الإدارة بالقول إنها ترى الإجراء الحالي أكثر أمناً من الإجراء الإلكتروني، ومن ثم فهي لا تنوي تنفيذ هذه التوصية بصورة شاملة.

17 وعموماً، بالنسبة إلى العدد المحدود للمعاملات الاستثمارية السنوية المعالجة، قُدم *تأكيد معقول* للأمين العام بأن الضوابط الداخلية وإدارة المخاطر وممارسات الإدارة تؤدي مهامها فيما يتعلق بعمليات الخزينة والاستثمار.

دال - الإطار التنظيمي الداخلي للاتحاد (الأوامر الإدارية)

18 حُدد الغرض من المراجعة على أنه استعراض لدقة جميع الأوامر الإدارية[[5]](#footnote-5) النافذة وصحتها للوقوف على ما إذا كانت لا تزال تتماشى مع اللوائح الحالية والإجراءات الأخرى المعمول بها، وكذلك مع أفضل الممارسات. وخلال مرحلة الإعداد للمراجعة، أُبلغت وحدة المراجعة الداخلية بأن الأمين العام كلف مؤخراً رئيس دائرة إدارة الموارد البشرية (HRMD) بتنسيق استعراض للأوامر الإدارية (وبإجرائه). وهكذا، اختصرت وحدة المراجعة الداخلية عمل المراجعة وأصدرت مذكرة مراجعة ’1‘ لوصف العمل الجاري (الذي يقوم به الزملاء المختصون) في هذا المجال و’2‘ لتقييم المخاطر المحتملة المتبقية.

19 وخلصت وحدة المراجعة الداخلية إلى ما يلي:

’1‘ استعراض العمل يجري مجراه، وعند الانتهاء منه، من شأن مخاطر اللوائح الداخلية/التعليمات الإدارية غير الدقيقة أن تتخفف؛

’2‘ ورد تعريف واف "للأمر الإداري" (والعلاقة بين الأمر الإداري والمذكرة الإدارية) في الأمر الإداري 00/1؛

’3‘ يتأصل دور الإدارة في العملية من خلال عدد من آليات الاستعراض. وتجري عملية الاستعراض الحالية، التي تتابَع من جانب رئيس دائرة إدارة الموارد البشرية والمستشار القانوني وخدمات المكتبة، في تعاون وثيق مع المديرين المعنيين.

وقُدمت توصية تدعو الدائرة المنسقة (دائرة إدارة الموارد البشرية) للاستمرار في متابعة عمل الاستعراض عن كثب لتزويد الأمين العام بما يؤكد أن في حوزة أمانة الاتحاد مجموعة لوائح داخلية دقيقة ومواكبة لآخر المستجدات من أجل الإدارة السليمة والفعالة.

هاء - مراجعة تراخيص البرمجيات

20 تمثلت أغراض هذه المراجعة فيما يلي: ’1‘ استعراض نظام الجرد القائم لتراخيص البرمجيات وتقييمه؛ ’2‘ تقييم الضوابط الداخلية لمنع أو كشف الأخطاء المادية والمخالفات وكذلك لتقييم ما إذا كانت السياسات والتوجيهات توفر إرشادات كافية للموظفين للحيلولة دون المخاطر ذات الصلة بالامتثال والمخاطر الاقتصادية؛ ’3‘ تقييم مدى امتثال الاتحاد للوائح والسياسات والإجراءات المعمول بها في إدارته للبرمجيات. وشملت المراجعة الفترة من يناير 2013 إلى ديسمبر 2014.

21 الملاحظات والتوصيات المقدَّمة في إطار المراجعة الداخلية وتعليقات الإدارة عليها:

’1‘ ينبغي تزويد موظفي الاتحاد بمزيد من السياسات والمبادئ التوجيهية بشأن جميع أنواع البرمجيات من أجل التخفيف من المخاطر المحتملة لعدم الامتثال فيما يتعلق باتفاقات البرمجيات. وعلقت الإدارة بالقول، في حال وجود شك، ينبغي للمستخدمين الاتصال بوحدة الشؤون القانونية لتوضيح معنى البنود الواردة في التراخيص المذكورة (بما في ذلك بنود "الاستخدام المجاني غير التجاري").

’2‘ إن عملية الجرد الحالية ليست مثالية. وينبغي توثيق التسوية السنوية بين البيانات المدرجة في قاعدة بيانات دائرة خدمات المعلومات (SCCM) وتقرير أصول برمجيات نظام محاسبة التكاليف (SAP) (بيانات دائرة إدارة الموارد المالية (FRMD))، مع احتمال زيادة التواتر لتسهيل عملية الجرد في نهاية العام. وعلقت الإدارة بالقول، تدعو الحاجة لأن تعالج دائرة خدمات المعلومات (ISD) التعديلات الضرورية إذا لزم الأمر، وبصورة أساسية، لأن تزيل البرمجيات التي لم تعد قيد الاستعمال أو التي كف مقدمو تكنولوجيا المعلومات عن دعمها، ومن شأن التوثيق لعملية التسوية السنوية لتراخيص البرمجيات أن يُستعرض ويحدَّث.

’3‘ ينبغي وضع تقرير يمكِّن الفرز حسب المنتجات وحسب مركز التكلفة في إطار إدارة ال‍مخاطر الاستراتيجية (SRM) من أجل التخفيف من مخاطر سجلات الجرد غير الكاملة وعدم الامتثال لشروط استخدام البرمجيات. وينبغي إصدار جرد قاعدة بيانات دائرة خدمات المعلومات لتسوية بيانات الجرد مع تراخيص البرمجيات السنوية، وينبغي توثيق التسوية. وعلقت الإدارة بالقول، إن الاتحاد لم يستخدم قط رموزاً مفصلة للمنتجات (مثل مدونة الأمم المتحدة الموحدة للمنتجات والخدمات (UNSPSC)) تتجاوز فئات المنتجات العامة جداً (مجموعات المواد سابقاً) المستخدمة في نظام محاسبة التكاليف وتخطيط الموارد المؤسسية (ERP)، وإن رسوم الترخيص تندرج في إطار "تأجير ‑ أنظمة الحاسوب" S341E الذي أنشئ في الأصل لتأجير حواسيب حقيقية لأحداث التليكوم. وعلقت الإدارة بالقول أيضاً، لعل هذه المناقشة تخص الرسم البياني للحسابات.

’4‘ ينبغي للمشتريات من البرمجيات عبر الإنترنت باستخدام بطاقة ائتمان الاتحاد أن تتبع إجراءات الشراء المعتادة، وينبغي حصرها في أضيق الحدود (عند تعذر استخدام أي وسيلة أخرى للدفع) من أجل التخفيف من المخاطر الاقتصادية على الاتحاد. وينبغي تحديد جدوى دمج عمليات الشراء بواسطة بطاقة الائتمان في إطار إدارة ال‍مخاطر الاستراتيجية والفعالية من حيث التكلفة. ووافقت الإدارة على التوصيات مشددةً على أنها ترى أن اللجوء إلى مشتريات بطاقات الائتمان هو أصلاً في أضيق الحدود.

’5‘ ولاحظت وحدة المراجعة الداخلية أن ضوابط أمنية متعددة الطبقات قد أقيمت لتقليل المخاطر التي يمكن أن يتعرض لها الاتحاد إلى أدنى الحدود. ولكن ينبغي إنشاء أداة تنبيه في قاعدة بيانات دائرة خدمات المعلومات تحسباً من البرمجيات التي قد تنطوي على مخاطر في حالة تنزيلها بشكل فردي على أجهزة المستخدمين من أجل التخفيف من مخاطر عدم الامتثال والمخاطر الأمنية ذات الصلة بحقوق المدير للمستخدم "مغفل الهوية". وعلقت الإدارة بالقول إنها ستحسِّن مراقبة ماهية البرمجيات التي يثبتها الموظفون على حواسيبهم الفردية.

22 وكخلاصة عامة، توفر النتائج المستقاة من المراجعة *تأكيداً معقولاً* للأمين العام بأن الضوابط الداخلية وعمليات الإدارة وإدارة المخاطر في الاتحاد تؤدي مهامها. إلا أن وحدة المراجعة الداخلية حددت مجالات للتحسين، وإذا ما عولجت المخاطر المرتبطة بالجرد ومراقبة عمليات ترخيص البرمجيات، فمن شأن ذلك أن يعزز إجراءات أمن المعلومات تحديداً فيعزز التأكيد المقدَّم للأمين العام.

واو - مراجعة المكتب الإقليمي الإفريقي ومكاتب المناطق في إفريقيا

23 أجرت وحدة المراجعة الداخلية مراجعة لمكاتب المناطق في داكار، السنغال وياوندي، الكاميرون تشمل الفترة من يناير 2013 إلى يونيو 2015. وكان الهدف من هذه المراجعة على النحو التالي: ’1‘ استعراض وتقييم اتفاق البلد المضيف والسياسات المطبقة؛ ’2‘ تقييم مدى ما تخفف من المخاطر التي تهدد السلامة والأمن وكذلك تقييم مدى دعم المعاملات النقدية والمصرفية الصغيرة بالتوجيه الكافي وما تخفف من المخاطر التي تنطوي عليها هذه المعاملات؛ ’3‘ تقييم كيفية مراقبة معاملات مكاتب المناطق بشكل فعال لتحقيق الامتثال للأنظمة والسياسات والإجراءات المعمول بها.

24 وسبق أن عولجت جزئياً مسألة حرجة تتصل تحديداً بنفاذ (زملاء) إلى مكتب موظف غائب في حالة طوارئ أو لأسباب أخرى تتعلق بالعمل، وذلك خلال زيارة المراجعة إلى مكتب المنطقة في ياوندي وأُعلمت وحدة المراجعة الداخلية في وقت لاحق بمزيد من التدابير.

الملاحظات والتوصيات العاليةُ درجةِ الأولويةِ المقدَّمة في إطار المراجعة الداخلية وتعليقات الإدارة عليها:

’1‘ حُددت، أثناء المراجعة و/أو على أساس تقارير إدارة الأمم المتحدة لشؤون السلامة والأمن (UNDSS)، أوجه قصور أمني ينبغي أن تعالَج. وأثناء المراجعة، أبلغت الإدارةُ بالفعل وحدة المراجعة الداخلية أن هذا الأمر سيعالَج.

’2‘ وينبغي استكمال مقترح بشأن بدلات التمثيل في المكاتب الإقليمية ومكاتب المناطق بحيث يمكن تقديمه إلى لجنة التنسيق لاعتماده. وعلقت الإدارة بالقول إن مشروع النص قد استُكمل وأُطلعت الجهات المعنية عليه لإقراره بشكل نهائي قبل تقديمه إلى الإدارة للموافقة عليه.

25 وإجمالاً، توفر النتائج المستقاة من المراجعة *تأكيداً معقولاً* بأن الضوابط الداخلية وعمليات الإدارة وإدارة المخاطر في الاتحاد تؤدي مهامها. إلا أن وحدة المراجعة الداخلية حددت مجالات للتحسين ومخاطر ترتبط خصوصاً بتدابير السلامة والأمن في الميدان وببدل التمثيل (انعدامه)، فإذا ما عولجت من شأن ذلك أن يعزز تحديداً التمثيل الميداني للاتحاد وسلامته وأمنه.

تنفيذ ما يتعلق بالمراجعة الداخلية من توصيات اللجنة الاستشارية المستقلة للإدارة (IMAC)

26 اضطلعت اللجنة الاستشارية المستقلة للإدارة بمتابعة منتظمة لتنفيذ التوصيات المتعلقة بوظيفة المراجعة الداخلية وأدرجت عرض التقدم الملاحظ على هذا الصعيد في تقريرها الذي قُدِّم إلى الأمين العام وفي تقريرها السنوي إلى المجلس. ويشار في هذا الصدد إشارة خاصة إلى التقرير الثاني الذي قدمته هذه اللجنة إلى المجلس (C13/65، الفقرة 4.3) حيث أوصت بأن "... تواصل المراجعة الداخلية التكليف بإجراء استعراض من جانب الخبراء، ويفضل أن يكون ذلك بحلول 2014". وقد أجري استعراض من هذا القبيل في يناير 2015. ولئن كان فريق التصديق الخارجي قد أعرب عن رأي إجمالي مفاده أن المراجعة الداخلية في الاتحاد تتطابق على العموم مع المعايير ومدونة قواعد السلوك التي وضعها معهد المراجعين الداخليين، فإنه قد عاين مطابقة جزئية للمعيار 1 من معايير معهد المراجعين الداخليين المتعلقة بالاختصاص البالغ عددها 14 وللمعيار 5 من معايير هذا المعهد المتعلقة بالأداء البالغ عددها 26. وفي الإضافة 2 لتقريرها الرابع المقدَّم إلى المجلس أقرت اللجنة الاستشارية المستقلة للإدارة النتائج التي توصل إليها فريق التصديق الخارجي (الواردة في [الوثيقة C15/INF/11](http://www.itu.int/md/S15-CL-INF-0011/en))، وأوصت بأن يقدم المراجع الداخلي تقاريره ‑ من خلال آلية تقرير المراجع الداخلي السنوي عن أنشطة المراجعة الداخلية - إلى المجلس في عام 2016 والسنوات اللاحقة عن الإجراءات المتخذة والتقدم المحرز في تنفيذ كل توصية من التوصيات التسع الواردة في التصديق الخارجي المستقل من نشاط وحدة المراجعة الداخلية بالاتحاد. وفى ملحق هذا التقرير، تتاح على هذا النحو لمحة عامة عن التوصيات مع تقييم وحدة المراجعة الداخلية للإجراءات المتخذة والتقدم المحرز.

متابعة تنفيذ التوصيات المقدَّمة في إطار المراجعة الداخلية

27 واصل فريق المراجعة الداخلية طيلة الفترة المشمولة بهذا التقرير متابعة تنفيذ التوصيات التي قدمت في تقارير المراجعة السابقة، وذلك طبقاً للمعيار 2500 لمعهد المراجعين الداخليين[[6]](#footnote-6). وقد لوحظ أنه تحقق على مدى الاثني عشر شهراً الأخيرة مزيد من التقدم في تنفيذ التوصيات المعنية، الذي ترد فيما يلي الإحصاءات المتعلقة به:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| السنة | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | المجموع |
| عدد تقارير المراجعة | 2 | 3 | 2 | 0 | 4 | 4 | 7 | **22** |
| التوصيات - المجموع | 13 | 21 | 17 | - | 113 | 55 | 34 | **253** |
| التوصيات الجاري تنفيذها | 1 | 0 | 1 | - | 13 | 20 | 30 | **65** |
| التوصيات المتأخَر في تنفيذها | 0 | 0 | 2 | - | 1 | 5 | 0 | **8** |
| التوصيات التي أُقفل ملفها | 12 | 21 | 14 | - | 99 | 30 | 4 | **180** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| النسبة المئوية للتوصيات الجاري تنفيذها | %8 | %0 | %6 | - | %12 | %36 | %88 | **%26** |
| النسبة المئوية للتوصيات المتأخَر في تنفيذها | %0 | %0 | %12 | - | %1 | %9 | %0 | **%3** |
| النسبة المئوية للتوصيات التي أُقفل ملفها | %92 | %100 | %82 | - | %88 | %55 | %12 | **%71** |

28 ما من توصيات حاسمة الأهمية أو كبيرة الأهمية ترقى إلى ما قبل عام 2012 إلا وتم تنفيذها. ومن هذه التوصيات توصية تتصل بتغيير مسار للأعمال المتعلقة بالموافقة الداخلية، أُرجئ تنفيذها لأنه أصبح يندرج في إطار استعراض للإجراءات الداخلية هو أكثر اتساماً بطابع أكثر شمولاً، ويحرَز الآن تقدم في تنفيذها ويُتوقع أن ينجَز في عام 2016. ويتعلق ما يرقى إلى عام 2011 من التوصيات التي لم تزل في طور التنفيذ أو التي تأخر تنفيذها بمراجعة داخلية لتقدير تكاليف المنشورات. وأبلغت الإدارة وحدة المراجعة الداخلية (واللجنة الاستشارية المستقلة للإدارة (IMAC)) بانتظام على التقدم المحرز وأفاد تقييم المراجع الخارجي بالفعل أن بعض التوصيات التي ترقى إلى عام 2011 قد أقفل ملفها. ويواصل فريق المراجعة الداخلية في عام 2016 متابعة تنفيذ شتى التوصيات الواردة في تقارير المراجعات السابقة وسيقدم تقريراً عن هذه المتابعة، بحسب الاقتضاء، إلى اللجنة الاستشارية المستقلة للإدارة وإلى المدير العام. وقد لوحظ تحقيق تقدم على هذا الصعيد بصورة إجمالية، ولكن كثيراً ما تتغير الأولويات وقد يؤثر ذلك على درجة أهمية التوصيات الصادرة في البداية.

الجوانب المتصلة بمنهجية المراجعة

29 منذ عام 2013 كان فريق المراجعة الداخلية قد شرع في استعمال *استبيانات عن فعالية المراجعة* أُرسلت إلى المديرين المسؤولين عن العمليات والكيانات الخاضعة للمراجعة، بغية تقييم فعالية أعمال المراجعة واستبانة المتّسع المتوفر للتحسين. واستمرت هذه الممارسة في الفترة المشمولة بالتقرير الوارد في هذه الوثيقة. ويشار إلى أن التعقيبات التي وردت إلى فريق المراجعة الداخلية في عام 2015 على الاستبيانات الثمانية كانت إيجابية جداً بوجه عام (بلغ متوسط درجة التقييم 4 على سلَّم يتدرَّج من 1 إلى 5).

الملحق 1 بالوثيقة C16/44

التقرير السنوي الرابع
للجنة الاستشارية المستقلة للإدارة (IMAC)

(المصدر: الإضافة 2 إلى الوثيقة C15/22-A المؤرخة 13 مايو 2015)

**التوصية 6 (2015):** بناءً على ذلك، تقر اللجنة الاستشارية المستقلة للإدارة استنتاجات تقرير التصديق الخارجي وترفعها إلى عناية المجلس. وتوصي اللجنة بأن يطلب المجلس إلى الأمين العام والمراجع الداخلي القيام، عبر آلية التقرير السنوي للمراجع الداخلي بشأن أنشطة المراجعة الداخلية، برفع تقرير إلى المجلس عام 2016 والأعوام اللاحقة بشأن الإجراءات المتخذة والتقدم المحرز على طريق تنفيذ كل توصية من التوصيات التسع المدرجة في تقرير التصديق الخارجي المستقل عن أنشطة المراجعة الداخلية في الاتحاد.

**التصديق الخارجي**

| المسألة | التوصية | تعليق الإدارة(مايو 2015) | الحالة(فبراير 2016) | تعقيبات حسب تقييم وحدة المراجعة الداخلية بالاتحاد(فبراير 2016) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1 | ينبغي أن يتضمن نشاط وحدة المراجعة الداخلية تحليلاً للمخاطر يشمل إنشاء حيز المراجعة وسجلاً للمخاطر، ويضع معايير لضمان تغطية كل ما يحدَّد في حيز المراجعة من مجالات حرجة وتنطوي على مخاطر كبرى ضمن إطار زمني معقول (كفترة تتراوح بين سنتين وثلاث سنوات مثلاً). | **تعليق وحدة المراجعة الداخلية**: بدأ العمل بالفعل على ما جاء أعلاه، وسيُضطلع بمزيد من الأعمال في خطة المراجعة لعام 2016. | نُفذت | بالنسبة إلى تخطيط وحدة المراجعة الداخلية لعام 2016، أُنجز تحليل المخاطر على أساس حيز مراجعة مؤسَس وإجراءات أعمال الاتحاد وسجل المخاطر الرسمي بالاتحاد؛ واستُخدمت تسعة معايير لتحديد أهمية مكونات حيز المراجعة. |
| 2.1.أ | ينبغي أن يعزز نشاط وحدة المراجعة الداخلية إجراءات تخطيط العمل بإدراجه في برنامج العمل السنوي: أ) استراتيجية ونهجاً للمراجعة لتمكين التغطية الكاملة لكل المخاطر الحرجة والكبرى وكي تقدَّم إلى الأمين العام والمجلس تأكيداً معقولاً بفعالية الضوابط وعمليات إدارة المخاطر والإدارة؛ | **تعليق وحدة المراجعة الداخلية**: بدأ العمل بالفعل على ما جاء أعلاه، وسيُضطلع بمزيد من الأعمال في خطة المراجعة لعام 2016. | نُفذت | تحدد استراتيجية المراجعة ونهجها المخاطر الحرجة والكبرى في حيز المراجعة. |
| 2.1.ب | ينبغي أن يعزز نشاط وحدة المراجعة الداخلية إجراءات تخطيط العمل بإدراجه في برنامج العمل السنوي: ب) وصفاً لما يُستخدم، في اختيار مشاريع المراجعة أو مواضيعها، من حيز المراجعة والمعايير أو عوامل المخاطرة؛ | نُفذت | تتضمن خطة المراجعة لعام 2016 وصفاً لما يُستخدم، في اختيار مواضيع المراجعة، من حيز المراجعة والمعايير. |
| 2.1.ج | ينبغي أن يعزز نشاط وحدة المراجعة الداخلية إجراءات تخطيط العمل بإدراجه في برنامج العمل السنوي: ج) طبيعة التنسيق ومداه مع المراجعين الخارجيين (بما في ذلك قائمة المراجعات المقترحة التي ينوي المراجعون الخارجيون القيام بها) وأنشطة التقييم في نهاية المطاف للتقليل من ازدواجية العمل إلى أدنى حد وضمان حسن التعاون وتبادل المعلومات؛ | نُفذت | وُضعت خطة عمل المراجعة لعام 2016 مع الأخذ بعين الاعتبار المواضيع التي سيغطيها المراجع الخارجي (حسب مشروع خطة المراجعة الذي ورد في 18 ديسمبر 2015). |
| 2.1.د | ينبغي أن يعزز نشاط وحدة المراجعة الداخلية إجراءات تخطيط العمل بإدراجه في برنامج العمل السنوي: د) تحليلاً لكفاية الموارد المطلوبة لتغطية جميع مجالات المخاطر الكبرى ضمن ما يحدَد من إطار زمني أو دورة مراجعة. | نُفذت | بدئ في خطة المراجعة لعام 2016 بتحليل الموارد المتاحة (واللازمة) التي تتطلبها تغطية جميع مجالات المخاطر الكبرى ضمن ما يحدَد من إطار زمني أو دورة مراجعة. |
| 3.1 | ينبغي أن يتضمن نشاط وحدة المراجعة الداخلية تحليلاً للثغرات في المهارات بحيث يقارن بين ما هو فعلي وما هو متوقع من المعارف والمهارات والخبرات الجماعية لموظفي المراجعة الداخلية لدى مراجعة الأداء المطلوب لإنجاز الولاية المنوطة بهم. | **تعليق وحدة المراجعة الداخلية**: بدأ العمل بالفعل على ما جاء أعلاه، وسيُضطلع بمزيد من الأعمال في خطة المراجعة لعام 2016. | نُفذت | لم يتبين أي نقص في مهارات وخبرات موظفي المراجعة الداخلية لدى مراجعة الأداء، ولكن فيما يخص وظيفة التقييم، سُلط الضوء على إمكانية وجود حاجة للاستعانة بموارد خارجية متخصصة. |
| 1.2.أ | ينبغي لنشاط وحدة المراجعة الداخلية أن يواصل تطوير أدوات توجيه المراجعة بشأن تخطيط المراجعة وتنفيذها (وأن ينظر في دمجها ضمن أداة واحدة لإدارة المعارف من قبيل دليل المراجعة)، بحيث يعزز قدرات نشاط وحدة المراجعة الداخلية في: أ) وضع أهداف المراجعة ونطاقها لكل عمل مراجعة بعد تقييم أولي لمخاطر النشاط أو العملية أو النظام قيد الاستعراض (مراجعة "الأشياء السليمة")؛ | **تعليق وحدة المراجعة الداخلية**: يجري تنفيذ ما جاء أعلاه، عند القيام بمراجعات جديدة وبحدود ما تسمح به الموارد المتاحة. | نُفذت | في كل مراجعة، تحدَد الأهداف مسبقاً الآن على أساس تقييم مخاطر العملية أو البند قيد المراجعة.  |
| 1.2.ب | ينبغي لنشاط وحدة المراجعة الداخلية أن يواصل تطوير أدوات توجيه المراجعة بشأن تخطيط المراجعة وتنفيذها (وأن ينظر في دمجها ضمن أداة واحدة لإدارة المعارف من قبيل دليل المراجعة)، بحيث يعزز قدرات نشاط وحدة المراجعة الداخلية في: ب) وضع مذكرة تخطيط توضح كيف ستنفَّذ المراجعة والنتائج المبلَّغة إلى الجهات الخاضعة للمراجعة؛ والجداول الزمنية لمختلف مراحل المراجعة؛ | نُفذت | يتضمن الإخطار بالمراجعة المرسَل قبل بدئها عناصر مثل الأهداف والنطاق والغرض والجداول الزمنية. وهكذا كان الحال دوماً. وترتَب اتصالات إدارية أخرى مفصلة مع الجهات الخاضعة للمراجعة عند الاقتضاء وحسبما يناسب. |
| 1.2.ج | ينبغي لنشاط وحدة المراجعة الداخلية أن يواصل تطوير أدوات توجيه المراجعة بشأن تخطيط المراجعة وتنفيذها (وأن ينظر في دمجها ضمن أداة واحدة لإدارة المعارف من قبيل دليل المراجعة)، بحيث يعزز قدرات نشاط وحدة المراجعة الداخلية في: ج) إعداد برنامج مراجعة يضع لكل هدف من أهداف المراجعة قائمة بالمخاطر التي تعترض تحقيق أهداف النشاط قيد الاستعراض، ومعايير للمراجعة (للسيطرة على كل المخاطر المحددة) وإجراءات المراجعة ذات الصلة (مراجعة "الأشياء السليمة")؛ | نُفذت | تتحدد لكل هدف من أهداف المراجعة قائمة بالمخاطر التي تعترض تحقيق أهداف النشاط قيد الاستعراض، ومعايير للمراجعة (للسيطرة على كل المخاطر المحددة) وإجراءات المراجعة ذات الصلة، طالما يمكن القيام بذلك في بداية الأمر؛ وقد بينت التجربة في مناسبات مختلفة وجوب تغيير هذه العناصر عندما تجَري المراجعة مجراها. |
| 1.2.د | ينبغي لنشاط وحدة المراجعة الداخلية أن يواصل تطوير أدوات توجيه المراجعة بشأن تخطيط المراجعة وتنفيذها (وأن ينظر في دمجها ضمن أداة واحدة لإدارة المعارف من قبيل دليل المراجعة)، بحيث يعزز قدرات نشاط وحدة المراجعة الداخلية في: د) ضمان إعداد أوراق عمل تقيم، عند كل ما يُرصد، صلة وصل واضحة بين المعايير والأسباب والنتائج المترتبة والاستنتاجات إزاء كل مراجعة. | نُفذت | يتواصل تطوير ذلك عند القيام بالمراجعات. فثمة عملية تضع على طرفي النقيض تأكيد الصحة الفعلية من جانب الجهات الخاضعة للمراقبة والحصول على تعليقات الإدارة، وهما مرحلتان رئيسيتان تشكلان عملية المراجعة المطبقة منهجياً. |
| 1.3 | ينبغي لنشاط وحدة المراجعة الداخلية أن يعدل تعاريف رأي المراجعة المعياري لتشمل استنتاجاً ليس بشأن فعالية الضوابط فحسب، بل أيضاً بشأن ممارسات الإدارة وإدارة المخاطر بحيث يقدم تأكيداً إلى الإدارة العليا بالاتحاد بشأن جميع جوانب ولاية وحدة المراجعة الداخلية. | **تعليق من الأمين العام**: تبعاً لهدف ولاية المراجعة، ستطبَّق النقطة الأولى. وبالنسبة إلى النقاط الأخرى في التوصية، سيُنظر فيها خلال عام 2015 وفي التقرير السنوي في عام 2016. | نُفذت | تشير الآن معظم تقارير المراجعة الداخلية الصادرة في عام 2015 – في رأي المراجعة الإجمالي – إلى التأكيد بشأن الإدارة وإدارة المخاطر وفعالية الضوابط الداخلية. وفي حالات نادرة حيث يكون للمراجعة هدف محدد جداً، لا يكون ذلك مطبقاً أو ممكناً. |
| 2.3 | ينبغي لنشاط وحدة المراجعة الداخلية أن يعزز محتوى التقرير بإدراج إشارات صريحة إلى أسباب ملاحظات المراجعة والنتائج المترتبة عليها، وبضمان أن تتناول التوصيات الأسباب الجذرية للمشاكل. | نُفذت | يتضمن تقرير المراجعة في الجزء الأساسي منه إشارة صريحة إلى هدف المراجعة (الإشارة إلى COSO2013)، وستتناول التوصيات المعنية الأسباب الجذرية. |
| 3.3 | ينبغي لنشاط وحدة المراجعة الداخلية أن يدرج في تقريرها السنوي المقدَّم إلى المجلس الأسباب المتكررة للنتائج المحددة في المراجعات المنفَّذة خلال ذلك العام والإجراءات التي اتخذها الاتحاد لمعالجتها (الممارسة الناجحة). | يجري تنفيذها | سينفَّذ ذلك في التقرير المقدَّم إلى المجلس في عام 2016 حيث سيتسنى القيام بذلك استناداً إلى تقارير المراجعة في السنوات السابقة. ولعل بعض النتائج لا تتكرر بما يكفي لكي تتخذ صفة تمثيلية. |
| 1.4 | ينبغي أن تنظر إدارة الاتحاد في التعجيل بتطوير نظام للتعجيل بتطوير نظام لإدارة المخاطر المؤسسية (ERM) وإطار موحد للضوابط. | **تعليق من الأمين العام**: يجري تنفيذ إطار شامل لإدارة المخاطر بالاتحاد كجزء متكامل تماماً من مجمل عملية التخطيط الاستراتيجي والتشغيلي. وهو يتبع نهجاً متعدد المستويات لإدارة المخاطر يحتسب مجمل بيئة المخاطر المحيطة بالاتحاد ككل وكذلك المخاطر المحددة التي تواجهها القطاعات والمكاتب والأمانة العامة، ويضمن إدارة المخاطر المحددة في المستوى الأنسب وبالموارد المناسبة المتاحة لتنفيذ تدابير التخفيف من المخاطر. | يجري تنفيذها | انظر الوثيقة CWG-FHR 6/11 للاطلاع على آخر المستجدات. |
| 1.5 | ينبغي أن تنظر إدارة الاتحاد في تقييم احتياجات موارد نشاط وحدة المراجعة الداخلية في ضوء ولايتها كي تقدَّم إلى الأمين العام تأكيداً معقولاً بفعالية عمليات إدارة المخاطر والضوابط والإدارة، وكي تقدَّم خدمات استشارية. | **تعليق من الأمين العام**: سيجرى هذا التقييم بصورة منتظمة. | نُفذت | يجري ذلك لدى إعداد كل ميزانية. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. الأمر الإداري 13/09، الصادر عن الأمين العام في 27 يونيو 2013. [↑](#footnote-ref-1)
2. معهد مراجعي الحسابات الداخليين، [www.theiia.org](file:///C%3A%5CUsers%5Ckhalil%5CDesktop%5CDoc_TRAD%5Cwww.theiia.org). [↑](#footnote-ref-2)
3. الأمر الإداري ذو الرقم 13/09، الذي اعتمده الأمين العام في 27 يونيو 2013. [↑](#footnote-ref-3)
4. حُددت بعض مواطن الضعف في تصميم و/أو تطبيق الضوابط، ما قد يعيق تحقيق الأهداف المنشودة من النظام، أو عمل هذا النظام، أو الإجراءات ذات الصلة. بيد أنها إما أن تكون غير ذات أثر كبير أو أن يكون وقوعها بعيد الاحتمال. [↑](#footnote-ref-4)
5. الأمر الإداري هو إجراء إداري توجيهي يشكل جزءاً أساسياً من النظام القانوني الداخلي للمنظمة وتنشأ عنه حقوق أو التزامات لكل الموظفين أو لبعضهم. ومن ثم، يمكن للأمر الإداري أن يعدل النظام الإداري للموظفين أو يضيف إليه، أو أن يضيف إلى النظام الأساسي للموظفين والنظام المالي، أو أن يؤسس إجراءات إدارية أو تشغيلية، أو أن يجيز أو يحظر إجراء أو أسلوب مسلكي. [↑](#footnote-ref-5)
6. معهد المراجعين الداخليين، [www.theiia.org](http://www.theiia.org). [↑](#footnote-ref-6)