



التقرير المبدئي لمراجع الحسابات الخارجي

تتشرف السيدة المدير العام بأن تحيل إلى جمعية الصحة العالمية الرابعة والستين التقرير المبدئي لمراجع الحسابات الخارجي بشأن حسابات منظمة الصحة العالمية للفترة المالية ٢٠١٠-٢٠١١ (الملحق).

الملحق

التقرير المبدئي لمراجع الحسابات الخارجي المقدم إلى جمعية الصحة العالمية الرابعة والستين بشأن العمليات المالية لمنظمة الصحة العالمية للفترة المالية من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٠ إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١

مقدمة

- ١- أوكلت منظمة الصحة العالمية مراجعة حساباتها عن الفترتين الماليتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ و ٢٠١٠-٢٠١١ إلى المراقب المالي ومراجع الحسابات العام في الهند، وذلك بمقتضى القرار ج ص ع ٦٠-٧.
- ٢- ويتوافق نطاق المراجعة مع النص الوارد في المادة الرابعة عشرة من اللائحة المالية ومع الصلاحيات الإضافية التي تنظم المراجعة الخارجية للحسابات، المرفقة بتلك اللائحة.
- ٣- وتمت المراجعة وفقاً للمعايير الدولية لمراجعة الحسابات؛ مع التركيز على الجوانب المالية وجوانب الامتثال والأداء.
- ٤- وإذ أُقِّدَ هذا التقرير المبدئي إلى جمعية الصحة العالمية، فإن القصد من الإجراءات المنفذة لم يكن موجهاً لإبداء رأي المراجع بشأن البيانات المالية المؤقتة المدرجة في التقرير المالي المبدئي لسنة ٢٠١٠.
- ٥- وما زلت بصدد إعداد تقرير بشأن الفترة الجارية حتى يتسنى لي أن ألفت انتباه جمعية الصحة إلى أية نتائج هامة تقضي إليها المراجعات السنوية عوضاً عن مراجعة واحدة للثنائية.
- ٦- وأُجريت خلال السنة الأولى من الفترة المالية الحالية مراجعة للمكتبين الإقليميين في أفريقيا وغرب المحيط الهادئ، إلى جانب مراجعة مكتب قطري واحد في كل من هذين الإقليمين. بالإضافة إلى ذلك، أُجريت خلال الفترة نفسها استعراضاً معمقاً لعمل كل من مكتب خدمات المراقبة الداخلية ووحدة إدارة الإيرادات وبنود المساهمة في المقر الرئيسي. وتم، عند الاقتضاء، متابعة المسائل التي أبلغت جمعية الصحة بشأنها من قبل.
- ٧- وسنجري في السنة الثانية من الفترة المالية مراجعة في بقية المكاتب الإقليمية وعدد من المكاتب القطرية، بالإضافة إلى دراسات متعمقة لبعض الجوانب الهامة من عمل المنظمة. وسنعرّب أيضاً عن رأينا في البيانات المالية للفترة المالية ٢٠١٠-٢٠١١.

- ٨- وكانت علاقة العمل مع أمانة المنظمة علاقة بناءة أتاحت القيام بمراجعة شتى المستويات الإدارية والمكاتب، وذلك بفضل التعاون المتميز الذي أبدته الأمانة وإدارات المكاتب الإقليمية والقطرية. وكان التنسيق مع مكتب المراقبة الداخلية مستمراً وشاملاً، وقد اعتمدنا على أعماله كلما اقتضى الأمر ذلك.
- ٩- ولقد ناقشنا أهم نتائج المراجعة بإسهاب مع الإدارات المعنية، وأدرجت إثرها تلك النتائج في خطابات إدارية وُجّهت إلى تلك الإدارات. ويتضمن هذا التقرير أبرز تلك النتائج بعد تجميعها على النحو المناسب.
- ١٠- وقد تقبلت الأمانة التوصيات الواردة في التقرير وأكدت أنها ستتخذ الإجراءات اللازمة لتنفيذها.

المسائل المالية

- ١١- بلغت القيمة الإجمالية الفعلية لميزانية الثنائية ٢٠١٠-٢٠١١ مبلغاً قدره ٤٥٤٠ مليون دولار أمريكي. وبلغ مجموع إيرادات التشغيل ٢٣٢٣ مليون دولار أمريكي في عام ٢٠١٠. كما بلغ مجموع نفقات التشغيل في ذلك العام ٢٠٧٨ مليون دولار أمريكي. أما الفوائض المحملة إلى عام ٢٠١١ فقد بلغ مجموعها ٢٨٧ مليون دولار أمريكي، وذلك بعد مراعاة صافي الإيرادات والنفقات المالية البالغ ٤٢ مليون دولار أمريكي في عام ٢٠١٠.
- ١٢- **عدم وجود اعتمادات مرصودة للمساهمات الطوعية.** تنص الفقرة ٣٤ من المعايير المحاسبية لمنظومة الأمم المتحدة (بشأن المساهمات الطوعية) على أن "التبرعات المعلنة رسمياً تمثل التزاماً حسن النية من المساهمين للفترة و/ أو البرنامج الذي يتعلق بها. ووفقاً لذلك ينبغي تسجيل تلك الإيرادات في تلك الفترة. وتوخياً لإدارة مالية حصيفة، يمكن الإشارة، حسب الاقتضاء، إلى أن تحصيل تلك الإيرادات أمر غير مؤكد. وفي الحالات المحددة، التي يعتبر فيها التبرع المعلن غير قابل للتحويل، يلزم اتخاذ إجراء لشطب هذا التبرع. وفي حالات محددة أخرى، لا يجري إثبات الإيرادات إلا عند تحصيلها".
- ١٣- وتنص الفقرة ٣-١ من السياسة المحاسبية بشأن الحسابات المدينة التي اعتمدتها المنظمة على تسجيل الحسابات المدينة بقيمتها التقديرية الممكنة التحقيق. وطبقاً لللائحة المالية والنظام المالي القائمين، أنشأت المنظمة اعتماداً كاملاً للاشتراكات المقدرة التي تأخر تسديدها من قبل الدول الأعضاء. ولم ترصد أية اعتمادات للمساهمات الطوعية غير المحصلة أو لغيرها من المبالغ المستحقة القبض. ويلزم استعراض المساهمات الطوعية غير المحصلة وسائر المستحقات الأخرى كل على حدة ورصد اعتماداتها حسب الاقتضاء. ولوحظ فيما يخص عام ٢٠١٠ أن مجموع المساهمات الطوعية المستحقة في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠ بلغ ٥١٥ مليون دولار أمريكي، منها ٨١ مليون دولار أمريكي تأخر تسديدها لفترة تراوحت بين ٣٦٠ يوماً و٧٢٠ يوماً بينما تأخر تسديد ٢١ مليون دولار أمريكي آخر لفترة تجاوزت ٧٢٠ يوماً.
- ١٤- **وُوصي بإجراء استعراض للمساهمات الطوعية غير المحصلة ورصد الاعتمادات لها وفقاً للمعايير المحاسبية لمنظومة الأمم المتحدة.**
- ١٥- وقد قبلت الأمانة التوصية وذكرت أنها ستستعرض المساهمات الطوعية المتأخرة قبل نهاية الثنائية.

الإصلاحات الإدارية

١٦- أُحيط علماً بالأنشطة المتخذة في عام ٢٠١٠ فيما يتصل بإطار إدارة المخاطر المؤسسية في المنظمة.^١ وأُلاحظ استقرار مبادرة إدارة المخاطر داخل دائرة الشؤون الإدارية، مع عزم المنظمة على توسيع نطاق هذا الإطار إلى المكاتب الإقليمية.

١٧- وأنا أرى أن في إمكان المنظمة إدراج مسألة تعزيز الإدارة المالية ضمن المجالات المستهدفة بإصلاحاتها الإدارية. وفي إطار استعراض الإدارة المالية والضوابط الداخلية في المنظمة، تمت دراسة متابعة التقرير المعنون "استعراض نهج المنظمة إزاء المراقبة المالية"، والذي أعدته شركة بارزة من شركات الاستشارة الإدارية لمصلحة مكتب خدمات المراقبة الداخلية في تموز/ يوليو ٢٠٠٩. وأُلاحظ الخطوات التي اتخذت لمواصلة تعزيز الضوابط المالية، ومن بينها تغيير ترتيبات إبلاغ المعلومات التي يتبعها المديرون العاملون على كافة المستويات في مركز الإدارة العالمي، مما تضمن تعيين المراقب المالي في المرتبة التالية لمرتبة مدير الشؤون المالية في مركز الإدارة العالمي، مع تغيير توصيف وظيفة المراقب المالي. مع ذلك، يتبين من استعراض الضوابط الداخلية الذي أنجز خلال المراجعة المالية في عام ٢٠١٠ وجود عدد من القضايا التي مازالت بحاجة للمعالجة ضمن القضايا التي يبرزها التقرير، بما في ذلك عدم اتساق المسؤوليات الموكلة للمراقب المالي إزاء مستوى الصلاحيات الممنوحة، وعدم كفاية تنسيق وتعزيز النظام المالي والإجراءات المالية، وكذلك مسألة تعزيز إطار الضوابط الداخلية.

١٨- وأوصي بأن يتم النظر في اعتماد توصيات التقرير التي لها أثر مباشر في تعزيز الضوابط الداخلية وتعزيز ترتيبات الإبلاغ، بغية المواءمة بين مسؤوليات المراقب المالي وصلاحياته.

حالة التقدم في انتقال المنظمة إلى معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام

١٩- يجري في إطار الأمم المتحدة التحول من تطبيق المعايير المحاسبية لمنظومة الأمم المتحدة إلى معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام. وفي سياق عملية الانتقال هذه، قررت منظمة الصحة العالمية أن تبدأ في إعداد بياناتها المالية وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية للقطاع العام اعتباراً من ١ كانون الثاني/ يناير ٢٠١٢.

٢٠- ويوضح استعراض التقدم المحرز في تنفيذ معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام أن المنظمة حددت خمسة معايير غير قابلة للتطبيق^٢ من بين معايير المحاسبة الدولية التي يبلغ مجموعها ٣١ معياراً. ومن بين الستة وعشرين معياراً القابلة للتطبيق، صاغت المنظمة حتى الآن وثائق خاصة بالسياسات فيما يخص سبعة معايير^٣، حيث ساهمنا أيضاً بإتاحة مدخلات إعدادها. وما زال العمل ماضياً بشأن أربعة معايير أخرى^٤ ويتوقع اكتماله في نهاية عام ٢٠١١. أما فيما يتصل بالمعايير الخمسة^٥، فإن المنظمة تعتزم استئجار خدمات خبراء استشاريين لمساعدتها على كتابة مبادئ توجيهية لتطبيق المعايير المتصلة بالتوحيد والبيانات المالية. كما

١ انظر الوثيقة EBPBAC13/2.

٢ المعايير ١٠ و ١١ و ١٦ و ٢٢ و ٢٧.

٣ المعايير ١ و ٢ و ٣ و ٤ و ٥ و ١٤ و ٢٤.

٤ المعايير ٧ و ٨ و ١٢ و ٢٠.

٥ المعايير ٦ و ١٥ و ٢٨ و ٢٩ و ٣٠.

حددت المنظمة اكتمال إعداد الجداول الزمنية في الربع الثاني والثالث من عام ٢٠١١ فيما يخص المعايير العشرة المتبقية (المعايير رقم ٩ و ١٣ و ١٧ و ١٨ و ١٩ و ٢١ و ٢٣ و ٢٥ و ٢٦ و ٣١).

٢١- ومعظم المعايير التي لم تطبق بعد هي معايير رئيسية تتعلق بتقييد الإيرادات، والممتلكات، والمنشآت والمعدات، والتبليغ القطاعي، والموظفين، واستحقاقات الموظفين، والأصول غير الملموسة. وبغية ضمان تطبيق معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام، يلزم القيام بوضع السياسات المحاسبية، وإتاحة مجموعة من المبادئ الخاصة بعرض الأنشطة في البيانات المالية، وتقييد المعاملات والأرصدة على نحو مناسب وبمعايير تقييمها. وبعد الانتهاء من وضع السياسات المحاسبية وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية للقطاع العام، سيلزم من المنظمة إعادة حساب الأرصدة الافتتاحية من حيث جملة أمور، من بينها "الأصول الثابتة"، و"سجلات الجرد"، و"استحقاقات الموظفين"، والحسابات المدينة، واعتمادات الاشتراكات المقدرة وسائر الخصوم الراهنة اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٢.

٢٢- ويلزم من المنظمة أن تطور نظاماً موثقاً لإدارة سجلات الجرد لغرض التمكن من تتبع بنودها. ولهذا النظام أهمية حيوية في تسجيل سجلات الجرد وتقييمها ومضاهاة التحويلات والتغييرات التي تحدث فيها، مما يتيح التعرف على سجلات الجرد المطابقة للمعيار ١٢ من معايير المحاسبة الدولية من بين تلك القوائم المدرجة في البيانات المالية.

٢٣- وبناءً على ما ورد في التحليل السابق، نرى أن التقدم المحرز في تنفيذ معايير المحاسبة الدولية للقطاع الخاص قد يخفق في بلوغ الهدف المرجو في الموعد المحدد، أي في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٢، وذلك ما لم يتم رصده مقابل النتائج المتوقعة.

٢٤- وأوصي المنظمة بأن تسرع في إعداد خطة عمل تورد فيها تفاصيل النتائج المتوقعة والجدول الزمني لتطبيق المعايير المعقدة، وذلك لضمان بدء تنفيذ عملية التحول إلى معايير المحاسبة الدولية اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٢.

إدارة الإيرادات وبنود المساهمة

٢٥- تم استعراض وحدة إدارة الإيرادات وبنود المساهمة لدى إدارة الشؤون المالية، وكان الغرض الرئيسي من الاستعراض هو تقييم فعالية الوحدة في تسجيل وتخصيص الاعتمادات من بنود المساهمة والإيرادات، وكذلك فعاليتها في إدارة الحسابات المدينة. وأتاحت الوحدة قائمة تضمنت ٧٤٣١ بنداً للمساهمة منها ٤٢٧٥ بنداً نشيطاً (٢٠٨٣ بنداً قبل التحويل، و ٢١٩٢ بنداً بعد التحويل)، و ٢٤٣١ بنداً مغلقاً (١٢٥٠ قبل التحويل، و ١١٨١ بعد التحويل) و ٧٢٥ بنداً آخر.

٢٦- ووحدة إدارة الإيرادات وبنود المساهمة هي الوحدة المسؤولة عن تسجيل جميع إيرادات المنظمة بصورة دقيقة وفي المواعيد المحددة، ومن ذلك تسجيل جميع الاتفاقات الجديدة التي تعقد مع الجهات المانحة والتعديلات المدخلة في الاتفاقات القائمة، وتقييد بنود المساهمة وتخصيصها وتطبيقها في تمويل المشاريع (أو خطط العمل). والوحدة مسؤولة أيضاً عن استعراض وربط جميع الأموال المقبوضة ببنود المساهمة وإدارة المبالغ المدينة لضمان تلقي الأموال في المواعيد المحددة. كما تزود الوحدة جميع دوائر المنظمة بالمعلومات عن حالة بنود المساهمة. ويتولى مديرو بنود المساهمة المسؤولية الإدارية والشاملة والصلاحيات الخاصة بإنشاء وإدارة بنود المساهمة وفقاً لشروط ومقتضيات الاتفاقات المعقودة مع الجهات المانحة. ويتضمن ذلك

بصفة خاصة المبادرة بإنشاء بند المساهمة في نظام الإدارة العالمي، وتخصيص الاعتمادات من بنود المساهمة ورصدها وتنفيذها التقني والمالي، بالإضافة إلى تبليغ الجهات المانحة بهذا الشأن.

٢٧- **تأخر إنشاء بنود المساهمة.** في إطار عمل وحدة إدارة الإيرادات وبنود المساهمة، ينبغي أن يُنشأ بند المساهمة في غضون ٤٨ ساعة من استلام "طلب تفعيل بند المساهمة" من مدير بنود المساهمة. ولوحظ من دراسة ٣٦ بنداً للمساهمة أن إنشاء البند تأخر في ١٥ حالة لفترات تراوحت من ثلاثة أيام إلى ١٦٣ يوماً. وفيما يخص ١٥٢ بنداً أنشأ بعد التحويل من بين ٢١٩٢ بنداً "قاعلاً"، لوحظ أن موعد بدء تنفيذ أنشطة البند كان سابقاً لموعد تفعيله وأن الاختلاف بين موعد بدء تنفيذ أنشطة البند وموعد إنشائه تجاوز ٣٦٥ يوماً، وهو ما يدل على إنشاء تلك البنود في موعد لاحق لموعد بدء تنفيذ أنشطتها.

٢٨- وذكرت الأمانة أن التأخيرات الرئيسية تحدث بين موعد بدء الاتفاق وموعد توقيعه، ثم بين موعد توقيع الاتفاق وموعد قيام مدير بنود المساهمة بإرسال طلب تفعيل البند إلى وحدة إدارة الإيرادات وبنود المساهمة. وبعد إرسال الطلبات إلى الوحدة، يجري عموماً تفعيل البنود في غضون ٤٨ ساعة ما لم تكن بعض المعلومات ناقصة. ويجري الآن تطوير آلية مركزية لتتبع جميع الاتفاقات مع الجهات المانحة من أجل معالجة مشكلة التأخير بين موعد بدء تنفيذ أنشطة البند وموعد إرسال طلب تفعيل البند من قبل مدير بنود المساهمة.

٢٩- وأوصي بأن يتم تنفيذ الأداة المقترحة لتتبع الجهات المانحة، والتي بلغت مرحلة التجربة الآن، تنفيذاً كاملاً لكي تتلقى وحدة إدارة الإيرادات وبنود المساهمة المعلومات في الوقت المناسب، وللتمكن أيضاً من تقليص التأخيرات.

٣٠- إدراج بيانات بنود المساهمة في نظام الإدارة العالمي. لاحظنا عدم وجود ربطات فيما يخص ٣٤٧٦ من الاتفاقات التي تم تحويلها إلى بنود للمساهمة في النظام. ومن بينها ٥٦ اتفاقاً محولاً لم تتجاوز قيمته ١٠٠ دولار أمريكي (على الأغلب صفر دولار، ودولار واحد، و ٩٩ دولاراً أمريكياً).

٣١- وذكرت الأمانة أن وحدة إدارة الإيرادات وبنود المساهمة تواصل تنظيف بنود المساهمة المحولة عن طريق مراجعة قيمة البند وتحديث مجال المعلومات الخاص به. ومن بين ٣٤٧٦ بنداً محولاً دون وصلة، تم الآن إنشاء وصلات الاتفاق لـ ١٢٠٠ بنداً. وفيما يتصل بالبنود المنشأة مؤخراً، فإن الوحدة تحرص الآن على ضمان تساوي مبلغ البند مع مبلغ الاتفاق.

٣٢- وأوصي وحدة إدارة الإيرادات وبنود المساهمة بأن تواصل تتبع جميع الاتفاقات وإدراج المبلغ الصحيح الخاص بكل بند للمساهمة في النظام من أجل التخلص من مشكلة تباين البيانات.

٣٣- **بنود المساهمة غير المخصصة.** إن عدم تخصيص بنود المساهمة قبل حلول آجالها يؤدي إلى عدم التمكن من إنفاق الأموال قبل العودة إلى الجهة المانحة مما يؤخر تنفيذ المشروع. ولوحظ من خلال المراجعة أن ٣١٤ بنداً للمساهمة، بقيمة إجمالية قاربت ٢٨٣ مليون دولار أمريكي لم تخصص قبل ٣١ تشرين الثاني/أكتوبر ٢٠١٠، ومن بينها ٦٣ بنداً انتهى أجله (١ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٠) (مع عدم تخصيص مبلغ قارب ٣,٥ مليون دولار أمريكي)، بينما انتهى أجل ٥٠ بنداً آخر خلال شهري تشرين الثاني/نوفمبر وكانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠ (مع عدم تخصيص مبلغ ٢٦,٨ مليون دولار أمريكي).

٣٤- وذكرت الأمانة أن وحدة إدارة الإيرادات وبنود المساهمة تواصل بانتظام إرسال معلومات شهرية محدثة بشأن المبالغ غير المخصصة، وأن مبلغ بنود المساهمة غير المخصصة تقلص إلى ١١٦ مليون دولار أمريكي في شباط/فبراير ٢٠١١.

٣٥- وفيما يخص ٨١ بنداً من بنود المساهمة بتمويل إجمالي للمشاريع بلغت قيمته ٧٦٢ ٣٠٩ ٤٤ مليون دولار أمريكي، حددت آجالها في ٣١ آذار/مارس ٢٠١١ أو قبله، بينما تراوحت النفقات التي تم تحملها (بما فيها المبالغ المتكبدة) بين صفر٪ إلى ٢٩٪ من القيمة الإجمالية لتمويل المشاريع.

٣٦- وأحيط علماً برد الإدارة بشأن مواصلة الوحدة تزويدها على نحو منتظم بأحدث المعلومات عن رصد تنفيذ بنود المساهمة. وهناك عدد كبير من بنود المساهمة التي تم تخصيص أموالها على مستوى مراكز الميزانية، بينما فات أجل بنودها مع عدم وجود أية أموال. وهناك كذلك ما يزيد على ٥٠٠ بند للمساهمة سيحل أجله في غضون الأشهر الخمسة المقبلة مع ١٠٠ مليون دولار أمريكي يتعين إنفاقها.

٣٧- وأوصي بمشاركة مديري بنود المساهمة بنشاط في دورة إدارة بنود المساهمة بغية ضمان استخدام أموال بنود المساهمة على نحو تام مع عدم تأثر تنفيذ المشاريع.

٣٨- إدارة المبالغ المستحقة (المساهمات الطوعية). يبين التحليل التقادمي للمبالغ المستحقة أن مجموع المبالغ غير المسددة بلغ ١٧١٨ مليون دولار أمريكي في ٣٠ أيلول/سبتمبر ٢٠١٠ منها ١٨٨ مليون دولار أمريكي تخص المرفق الدولي لشراء الأدوية. ويبن التحليل نفسه أن بعض المبالغ المستحقة تأخر سدادها لما يزيد على ٧٢٠ يوماً.

٣٩- ويورد الجدول التالي مقارنة بين قائمتي مستحقات المشاريع في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩ وفي ٣٠ أيلول/سبتمبر ٢٠١٠:

الجدول ١ - المبالغ المستحقة

(المبلغ بالدولار الأمريكي)			
النسبة المئوية للزيادة	٣٠ أيلول/سبتمبر ٢٠١٠	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩	
٤١,٠	٧١٨ ١٥٢ ٢٧٥	٥٠٩ ١٩٣ ٠٨٥	إجمالي المبالغ المستحقة للمشاريع - بالدولار الأمريكي (بما في ذلك الكيانات غير الموحدة)
١٥,٣	٤٦٦ ٠٧٧ ٠٠٥	٤٠٣ ٩٦١ ٨٤٣	المبالغ المستحقة للمنظمة - بالدولار الأمريكي

١ وحدة إدارة الإيرادات وبنود المساهمة هي الوحدة المسؤولة عن إدارة بنود المساهمة للمنظمة والكيانات التي تستضيفها.

٤٠- ويتضح من الإحصاءات الواردة أعلاه تزايد المبالغ المستحقة للمنظمة وسائر الكيانات في ٣٠ أيلول/سبتمبر ٢٠١٠. كما أن قسماً كبيراً من المستحقات - ١٣٣ ٩١٣ ٥١٤ دولار أمريكي لم يسدد بعد فوات ١٨٠ يوماً على أجله، أي ما يمثل ٧٢٪ من مجموع المبالغ غير المسددة. وقد ازدادت المستحقات بنسبة ٤١٪ في غضون ٩ أشهر ويلزم القيام بمتابعة مركزة من أجل تقليصها. ويوضح تحليل بيانات المستحقات المحددة آجالها في ٣٠ أيلول/سبتمبر ٢٠١٠ أن ٤١ بنداً للمساهمة سجلت بأنها بنوداً مغلقة بين أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨ وحزيران/يونيو ٢٠١٠ ولكن مستحقاتها البالغة ١١٨ ٢١٤ ٦ دولار أمريكي لم تسدد.

٤١- وذكرت الأمانة أن مجموع المبالغ المستحقة للمنظمة في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩، و ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠، و ٣١ كانون الثاني/يناير ٢٠١١ كان مساوياً إلى ٨٥٠ ٩٦١ ٤٠٣ دولاراً أمريكياً، و ٩٦٩ ٦٠٢ ٥١٧ دولاراً أمريكياً، و ٤٦٢ ٢٨٠ ٥٦١ دولاراً أمريكياً على التوالي، وأن مستحقات المنظمة ازدادت عدداً وحجماً. ومن مجموع المبالغ المستحقة للمنظمة، تعدت ١٩٪ منها ٣٦٠ يوماً، وهذا يعني أن ٧٠٪ من الأموال المسحوبة بموجب نظام إدارة المدفوعات تعود إلى بنود السحب لكل من وكالة الولايات المتحدة للتنمية الدولية ومراكز مكافحة الأمراض. وتم حتى الآن تحصيل ٣٤٪ من بنود السحب المغلقة التي تترتب عليها مستحقات، بينما تجري متابعة بقية الأموال المستحقة.

٤٢- وأوصي المنظمة بأن تواصل تكثيف جهودها في استعراض وتقليص المبالغ المستحقة التي يتأخر سدادها.

٤٣- الإيرادات غير المخصصة. يلزم مضاهاة الإيرادات الداخلة وتخصيصها مقابل الأموال المستحقة لبنود المساهمة المسجلة. ونظراً إلى أن الإنفاق يبدأ بعد إنشاء وتخصيص بند المساهمة، فلا بد من تخصيص الإيرادات في وقت مبكر. وكشفت دراسة البيانات عن وجود كميات متراكمة من الإيرادات غير المخصصة بلغ مجموعها ١٤ مليون دولار أمريكي في ٣٠ أيلول/سبتمبر ٢٠١٠.

٤٤- ولقد أحطت علماً برد الأمانة بأن عدد ومستوى الإيرادات غير المخصصة يواصل تراجعها المطّرد. ففي نهاية كانون الثاني/يناير ٢٠١١، لم يتجاوز عدد الإيرادات غير المخصصة ٨٤ إيرادات بلغت قيمتها الإجمالية ١١ مليون دولار.

٤٥- وأوصي بمواصلة استعراض الإيرادات غير المخصصة على أساس منظم واتخاذ التدابير المناسبة لتخصيصها في الوقت الملائم.

مراقبة الميزانية واستخدام الأموال

٤٦- أوصيت في التقريرين السابقين^١ بإجراء استعراضات دورية لضمان تحقيق أفضل استخدام للمخصصات وبنود المساهمة. وفي المكتب الإقليمي لغرب المحيط الهادئ، لم يستخدم أكثر من ٤٢٪ من الموارد المتاحة لأجل تنفيذ المشاريع فيما يتعلق بإجمالي الأموال المتوافرة لغاية تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٠، بينما بلغت نسبة الأموال المنفقة في المكتب الإقليمي لأفريقيا ٤٠٪ من إجمالي الأموال المخصصة حتى نهاية تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٠. وأحيط علماً بتأكيد الإدارات الإقليمية بشأن الإجراءات المتخذة بغرض استعراض تنفيذ الميزانية البرمجية.

١ الوثيقتان ج ٢٩/٦٢ و ج ٣٧/٦٣.

٤٧- ويلزم من حائزي المخصصات ضمان بقاء الالتزامات في حدود المخصصات المتاحة. وما زالت هناك أرصدة سالبة في المكاتب الإقليمية. ففي المكتب الإقليمي لأفريقيا لوحظ اتجاه نحو تزايد الأرصدة السالبة في ٧٤٩ حالة في نهاية تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٠. كما لاحظت المراجعة في مكتب المنظمة القطري في جمهورية الكونغو عدم تخصيص الأموال في ٥٦ حالة من بين ١٦٢ من المخصصات التي يتم تشغيلها في المكتب الإقليمي، بيد أنه تم الالتزام بالأموال وصرفها لما قارب مجموعه مليوني دولار أمريكي. وأُحيط علماً برد الإدارة الإقليمية بشأن تصفية جميع الحسابات السالبة في المخصصات في إطار غلق الحسابات عن عام ٢٠١٠.

الأعباء

٤٨- يستعاض في نظام الإدارة العالمي، كأسلوب للمراقبة، عن مفهوم الالتزامات غير المسددة بمفهوم الأعباء، الذي يقصد به عدم إيتاء شركة ما للالتزاماتها من السلع والخدمات. ولاحظ مراجع الحسابات أن تصفية أعباء العامين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ لم تتم بعد في المكتب الإقليمي لغرب المحيط الهادئ، ففي ٢٦ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٠ بلغ مجموع الأعباء غير المصفاة ٥٩٩ ٣١٣ ٢ دولاراً أمريكياً. وأُحيط علماً بالجهود التي يبذلها المكتب الإقليمي الآن من أجل تصفية تلك الأعباء.

٤٩- وأوصي باتخاذ إجراء المتابعة اللازم مع مراكز الميزانية بغية تصفية الأعباء في أقرب فرصة.

الأموال النقدية والحسابات المصرفية وحسابات السلف المستديمة

٥٠- **التسوية المصرفية.** تعتبر التسوية المصرفية عملية هامة من عمليات المراقبة الداخلية التي تضمن أن تسجيل المعاملات النقدية المصرفية يتم على نحو كامل ودقيق في سجلات المحاسبة لأغراض إعداد التقارير المالية، وكذلك ضمان القيام بالتسجيل في الموعد المناسب. وتساعد التسويات المصرفية المنتظمة على تقليص المخاطر إلى حد بعيد. ولاحظ مراجع الحسابات وجود بعض التأخيرات في تسوية الحسابات المصرفية في المكتب الإقليمي لغرب المحيط الهادئ (حتى ١٤٣ يوماً) وفي المكتب الإقليمي لأفريقيا. ولوحظ أيضاً وجود تأخيرات متطرفة في تلقي البيانات المصرفية. وقد أحطت علماً بردود الإدارتين الإقليميتين باكتمال التسويات المصرفية لغاية كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠.

٥١- وأوصي بأن يتم إعداد البيانات الخاصة بالتسويات المصرفية لجميع الحسابات المصرفية في الشهر التالي للشهر الذي تجري فيه التسوية، مع بذل الجهود اللازمة للقيام بتسويات الأرصدة المصرفية المتأخرة لفترة طويلة.

٥٢- **إدارة الأموال النقدية.** لوحظت في مكنتي ممثلي المنظمة في كمبوديا وجمهورية الكونغو الديمقراطية بعض حالات التأخير في تسجيل المعاملات في دفتر النقدية، ولوحظت أيضاً حالات من التباين بين دفتر النقدية ودفتر الأستاذ العام والذي دام معلقاً لفترات طويلة. ولقد أحطت علماً بالتأكدات التي قدمها مكتبها المنظمة القطريان في كمبوديا وجمهورية الكونغو الديمقراطية.

٥٣- وأوصي بالنقد الصارم بجميع الإجراءات الموصى بها فيما يخص إيداع الأموال النقدية ومناولتها وتسجيلها.

٥٤- **السلف المستديمة.** تمثل أموال السلف المستديمة حسابات المنظمة الجارية الخاضعة للمراقبة والتي يمكن استخدامها لأغراض تخص المشتريات والمعاملات النقدية الصغيرة. وتتمتع للمكاتب الإقليمية والقطرية بصلاحيات إنشاء حسابات للسلف المستديمة كممارسة للمساعدة على تقليص تكاليف معالجة النفقات البسيطة وتجنب الحاجة لمعالجة حجم واسع من المعاملات الصغيرة. ولقد لاحظنا تأخر المكاتب الإقليمية في تقديم البيانات الشهرية بشأن حسابات السلف المستديمة، مما أدى إلى تأخر تسوية النفقات أو تقييدها في تلك المكاتب. ونتيجة لذلك بقيت النفقات خارجة عن الحسابات لفترات طويلة مما أثر في مراقبة الميزانية. ولوحظ أيضاً أن وصولات السلف المستديمة تتعلق بنفقات صغيرة بالإضافة إلى مبالغ يتم تسديدها بشكل منتظم (بما في ذلك تسديد أجور الموظفين، وسلف الأسفار، والمدفوعات التي تتم في إطار التعاون المالي المباشر واتفاقات أداء العمل) والتي يتم توجيهها عادة عن طريق مركز الخدمات العالمي. ويؤدي إدراج هذه الوصولات إلى زيادة تعقد وإطالة فترة مناولة البنود غير المعدلة وتسويتها وتسجيلها ومتابعتها. ولقد أحطت علماً بتطبيق برنامج إلكتروني لحسابات السلف المستديمة تم تصميمه بهدف ضمان فعالية تلك الحسابات.

٥٥- **برنامج السلف المستديمة الإلكتروني.** وضع هذا البرنامج لتيسير دعم برنامج "أوراكل" المقدم لعمليات المكاتب القطرية ومساعدتها على إدارة ومراقبة معاملات وعمليات السلف المستديمة في الوقت الحقيقي. ويتألف البرنامج من ستة نماذج من بينها نموذج يعني بالتسويات المصرفية. ويستخدم هذا النموذج في تسوية جميع المعاملات في برنامج السلف المستديمة الإلكتروني مع معاملات الحسابات المصرفية للمكاتب القطرية. وفي كل من المكتب الإقليمي لغرب المحيط الهادئ ومكتب المنظمة القطري في كمبوديا، لوحظ عدد من البنود التي بقيت معلقة دون تسوية منذ شباط/فبراير - آذار/مارس ٢٠١٠. وأحيط علماً بالجهود التي تبذلها الإدارة في توفير التدريب اللازم للموظفين في مجال برنامج السلف المستديمة الإلكتروني.

٥٦- وفي سياق فحص حسابات السلف المستديمة في مركز الخدمات العالمي في كوالا لمبور، لاحظنا فيما يخص قاعدة ٢٥٠٠ دولار أمريكي لكل معاملة، أن ٥٠٢٥ معاملة منفرد/دفع منفرد تمت في عام ٢٠١٠ من حساب السلف المستديمة الإلكتروني، وتتعلق بـ ١٧٩ بائعاً بقيمة بلغ مجموعها ٨٣ ٢٥٥ ٧٣٤,١٩ دولاراً أمريكياً، تجاوزت حد ٢٥٠٠ دولار أمريكي. وتراوحت المبالغ الخاصة بالمعاملات المنفردة بين ٢٥٠١ دولار أمريكي و ٧٤٩ ٠٤٤,٥٤ دولاراً أمريكياً. وذكرت الإدارة أن المسؤولية اللامركزية عن حسابات السلف المستديمة منحت إلى المكاتب الإقليمية واتفقت في الرأي على أن التقيد بقاعدة العمل في حدود ٢٥٠٠ دولار لا يتم بشكل ثابت.

٥٧- وأوصي بتسوية البنود التي مازالت معلقة حتى الآن في برنامج حسابات السلف المستديمة الإلكتروني وإكمال إدخال التحسينات اللازمة على النظام في أقرب موعد.

المشتريات

٥٨- بلغت قيمة ما أنفق في عام ٢٠١٠ في شراء المعدات والمركبات والأثاث والخدمات التعاقدية ٣٤٤,٧ مليون دولار أمريكي. والغرض التوجيهي الشامل لجميع موظفي المنظمة المشاركين في عمليات الشراء هو تحقيق أفضل قيمة مقابل الأموال. و"أفضل قيمة مقابل الأموال" هو العرض الذي يمثل أفضل مزيج من المواصفات التقنية، والجودة والسعر. وكقاعدة عامة، يفترض أن العطاء الأدنى قيمة هو الأفضل من حيث مصلحة المنظمة.

٥٩- ولدى المنظمة آلية تعرف بلجنة استعراض العقود، وهي مسؤولة عن التحقق من أن المتعاقد الذي اقترح اختياره هو أفضل المتعاقدين لمصلحة المنظمة. وقد كلفت هذه اللجنة بمهمة شراء الإمدادات اللازمة

للمشاريع، والمشتريات المستردة القيمة، والإمدادات غير المخصصة للمشاريع وشتى الخدمات التعاقدية التي لا تزيد قيم عقودها على ٢٠٠ ٠٠٠ دولار أمريكي، وهي مسؤولة أيضاً عن أي مشتريات مقترحة تتدنى قيمتها عن هذا المبلغ والتي يقرر موظف المشتريات المسؤول عرضها على اللجنة. وينص مرجع المنظمة على شرط يتيح الاستثناء من اشتراط وجود ثلاثة عطاءات لشراء السلع أو الخدمات التي تتجاوز قيمتها ٢٥ ٠٠٠ دولار أمريكي، وذلك عند وجود "مصدر توريد وحيد" أو عند "تعذر الدعوة لتقديم العطاءات". وينص كذلك على أن جميع طلبات الإعفاء من العطاءات التنافسية التي تتجاوز قيمتها ٢٥ ٠٠٠ دولار أمريكي يجب تحصل على موافقة لجنة استعراض العقود.

٦٠- وكشفت دراسة حالات طلب الإعفاء التي عُرضت على اللجنة في عام ٢٠١٠ عن وجود طلب الإعفاء في ٤٢٪ من جميع الطلبات المعروضة، وهو رقم مرتفع جداً، بالنظر إلى أن الإعفاء لا ينبغي أن يتم سوى في حالات استثنائية، بالإضافة إلى كونه رقماً مرتفعاً بالمقارنة مع عام ٢٠٠٩ حيث لم تزد النسبة على ٢٤,٨٪. ولم تسند جميع طلبات الإعفاء على نحو مناسب بوثائق المبررات التقنية. كما لا يوجد إجراء مقنن لتتصيب خبراء خارجيين مستقلين في عضوية الهيئة التي يتم تأليفها لتقييم طلبات العروض. وفي بعض الحالات تم تتصيب عدة خبراء من الدائرة نفسها أو من الفريق التقني أعضاء في لجنة التقييم، مما يحرم اللجنة من مزايا الشفافية والتقييم المستقل. أما نظام تقديم عطاءين اثنين (تقديم عطاء تقني منفصل وآخر مالي) المطبق حالياً فهو نظام ناقص بالنظر للثقل المفرط الممنوح للبرامترات التقنية ولعدم ملائمة معايير تقدير التكلفة. كذلك فإن المهلة الزمنية التي تمنحها البرامج التي تصدر طلب تقديم العروض مهلة قصيرة جداً، مما يؤدي دون سبب إلى تقليص نسبة الردود الواردة من مقدمي العطاءات المحتملين. وذلك بالإضافة إلى أن "جهود الانفتاح" من حيث الإعلان ونشر طلبات تقديم العروض جهود محدودة في معظم الأحيان، مما يؤثر في معدل ونوعية الاستجابة.

٦١- وقبلت الأمانة الملاحظة وذكرت أنها ستركز على إصلاح الأنظمة، وتحسين أساليب التقييم، وسترفع تدريباً مستوى اللجان الإقليمية لاستعراض العقود إلى نفس مستوى معايير لجنة استعراض العقود في المقرر الرئيسي.

٦٢- وأوصي بأن لا يكون تقديم طلبات الإعفاء عنصراً منتظماً في عملية الشراء، وإنما ينبغي أن لا تقدم للنظام سوى في الحالات الاستثنائية. ويلزم من الأمانة أن تضع مبادئ توجيهية واضحة تبين عدم السماح بتقديم طلبات الاستثناء سوى في الظروف الاستثنائية؛ وأوصي بأن يتيح نظام الإدارة العالمي معلومات/ضمان نهائي بأن جميع حالات الإعفاء قد امتثلت للمعايير/الأحكام المحددة؛ وضمان إتباع شرط العطاءات الثلاثة؛ مع إمكانية النظر في انضمام خبراء خارجيين في العمليات الخاصة بالمشتريات.

عقود الخدمات

٦٣- إن الغرض من اتفاقات أداء العمل هو استخدامها في الترتيبات التي تتضمن أداء عمل معين (لفترة قصيرة عادة) من قبل شركة أو منظمة غير حكومية أو جامعة أو شخص ما. ولقد أبرزت في تقاريري السابقة حالات تضمنت عدم توافر شتى المقترضات المتصلة باتفاقات أداء العمل.

٦٤- وما زلنا نلاحظ بعض الحالات التي لم تُذكر فيها مبررات اختيار الشركاء؛ وحالات لم تتضمن إجراء عطاء تنافسي لاختيار الشركاء؛ أو عدم تسجيل مبرر لدفع السلفة؛ أو الموافقة على الإعفاء من الشروط التعاقدية بالنظر للعلاقة الطويلة العهد مع الشركاء المتعاقدين؛ أو وجود تباينات غير مبررة بين مواعيد الدفع المحددة في العقد ومواعيد الدفع الفعلي؛ أو نقص تقارير التحكيم أو غيابها. ولاحظنا في مكتب المنظمة

القطري في كمبوديا الحالات التالية: توقيع اتفاقات أداء العمل بعد بدء الأنشطة؛ والدفع للشركاء التعاقديين قبل الحصول على جميع النتائج؛ أو عدم العثور في السجل على النتائج عندما تكون في شكل تقارير تقنية أو مالية. ولوحظت جوانب نقص مماثلة في المكتب الإقليمي لأفريقيا والمكتب الإقليمي لغرب المحيط الهادئ ومكتب المنظمة الإقليمي في جمهورية الكونغو الديمقراطية. كما لاحظت أن المكتب الإقليمي لغرب المحيط الهادئ يطور الآن نظاماً لتتبع العقود بواسطة الإنترنت، وسييسر هذا النظام، في جملة أمور، قيام الوحدات التقنية برصد العقود المبرمة بموجب اتفاقات أداء العمل. وأنا أدعم هذه المبادرة بوجه كامل وأمل أن يتم إنشاء آلية المراقبة هذه في وقت مبكر وتطبيقها في جميع أقاليم المنظمة.

إدارة الجرد

٦٥- قدمت في تقارير السابقة عدداً من التوصيات بشأن إدارة الجرد في المنظمة. ويلزم من المنظمة أن تطور نظاماً موثقاً لإدارة الجرد من أجل تيسير تتبع سجلات الجرد. ويعتبر هذا النظام أمراً حيوياً لتسجيل سجلات الجرد على نحو مناسب، وتقييمها، ومطابقة التحركات والتغييرات في حالة سجلات الجرد، مما يتيح التعرف عليها في البيانات المالية، ومراعاة المعيار ١٢ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام الذي لم يبدأ تنفيذه بعد في المنظمة.

٦٦- وتمت دراسة عملية إدارة الجرد في المنظمة على مستوى المقر الرئيسي بغية التأكد أن تصميم إجراءات المراقبة الداخلية يضمن وجود نظام فعال لإدارة الجرد. ولوحظت جوانب النقص التالية في البنية الرقابية العاملة لدى إدارة الجرد: عُينت وحدة المشاريع/ الوحدة التقنية كوديع لقائمة الجرد عوضاً عن الفرد المعني؛ وبالتالي لم تكن هناك مساءلة واضحة بشأن الأصول. ولا يتضمن نظام الإدارة العالمي بنداً يتيح ربط قائمة المفقودات بنماذج وحدة الموارد البشرية لغرض استرداد قيم المفقودات من المرتبات أو من المدفوعات مقابل الاستحقاقات التقاعدية للموظفين. وليس لفريق إدارة الأصول أي دور في إصدار شهادات براءة الذمة الممنوحة للموظفين العاملين بعقود محددة أو مؤقتة عند توقف عملهم في المنظمة أو نقلهم منها. ولا يخلو ذلك من نتائج تمس تحديد موقع الأصول المفقودة المدرجة في التقرير المالي. وبعد استلام السلع، يقوم فريق إدارة الأصول بوضع رمز حاسوبي (بار كود) على تلك السلع. ولوحظ عدم استخدام هذه الرموز الحاسوبية عند القيام بالتحقق المادي بالنظر لعدم تطابق المساح الإلكتروني مع نظام الإدارة العالمي.

٦٧- وينص مرجع منظمة الصحة العالمية على أن يتم تقييم سجلات الجرد وفقاً لمبالغ الفواتير، ولوحظ من سجل الأصول لعام ٢٠١٠ عدم اكتمال الخانات الخاصة برقم الفاتورة في العديد من الحالات، وبالتالي فإن هذا النقص لا يتيح التحقق من المبالغ. بالإضافة إلى ذلك، كان هناك عدد من الخانات الأخرى التي لم تسجل فيها المعلومات اللازمة مثل رقم التسلسل، أو رقم أمر الشراء، أو تاريخ بدء الضمان أو انتهائه، أو الموقع المادي، مما يؤدي إلى إعاقة قيام المنظمة بالتحقق المادي، أو المطالبة بتعويضات الضمان، أو استبدال الأصول أو صيانتها.

٦٨- ولوحظ عدد من جوانب النقص عند مراجعة حسابات المكتب الإقليمي لأفريقيا، ومكتب المنظمة القطري في كمبوديا ومكتب المنظمة القطري في جمهورية الكونغو الديمقراطية، ويذكر من بينها جوانب النقص في التحقق المادي من سجلات الجرد، وعدم تسجيل التفاصيل الكاملة في سجلات الجرد، وخطأ التسجيل أو غيابه، ونقص بعض البنود أو عدم استرداد قيمة البنود الناقصة من الأفراد المعنيين. وفي المكتب الإقليمي لأفريقيا، لم يرسل ١٨ مكتباً قطرياً تقارير الجرد الخاصة به عن عام ٢٠٠٩. وأُحيط علماً بالجهود التي يبذلها هذا المكتب من أجل تحقيق إدارة فعالة للجرد.

٦٩- وبموجب مرجع المنظمة فإن لجنة حصر الممتلكات هي التي تقرر الإجراء الذي ينبغي اتخاذه (كحذف البند من سجل الجرد وتحديد المسؤولية) في حالة فقدان الموجودات أو ضياعها أو سرقتها. ولوحظ أن شهادات الجرد السنوية التي تقدمها المكاتب الإقليمية لم تتضمن أي معلومات عن الإجراء الذي تتخذه لجان حصر الممتلكات الإقليمية بشأن البنود المفقودة. وفي عام ٢٠١٠، بلغت القيمة الإجمالية للبنود المسروقة/المفقودة في شهادات الجرد السنوية التي قدمتها الأقاليم ٩٠٣ ٢٣١ دولاراً أمريكياً (لم تتح الأرقام الخاصة بالمكتب الإقليمي لأفريقيا). وكشف التحليل الذي أجري لقائمة البنود المفقودة/المسروقة في الأقاليم عن أن معظم تلك البنود هي بنود "جذابة" للاستعمال الشخصي. وبلغت القيمة الإجمالية للبنود المفقودة في المقرر الرئيسي ١٩٩ ٥١٤ دولاراً أمريكياً وتضمن تقرير لجنة حصر الممتلكات بشأن المفقودات تعليقاً سلبياً بشأن ضعف ممارسات تسجيل وتتبع ومراقبة أصول المنظمة.

٧٠- وحرصاً على ضمان فعالية نظام إدارة الجرد، أوصي بتعزيز الضوابط الداخلية فيما يتصل بتسجيل الأصول وتقييمها والتحقق المادي منها وتحديد وبيع تلك الأصول.

التعاون المالي المباشر

٧١- يتم في إطار التعاون المالي المباشر توقيع الاتفاقات بين المنظمة والحكومات المحلية بشأن تغطية تكاليف البنود التي ستحملها الحكومات خلفه، وذلك لغرض تعزيز قدراتها في مجال التنمية الصحية وزيادة فعالية مشاركتها في التعاون التقني مع المنظمة على المستوى القطري والوفاء بالتزاماتها إزاء هذا التعاون. والنتيجة الأولى لذلك هي العقد الموقع، أما النتيجة النهائية فهي تقديم تقرير تقني وشهادة مالية على نحو مقبول، على أن يتم تقديمهما في غضون ثلاثة أشهر من اكتمال النشاط. وفي المكتب الإقليمي لأفريقيا، تأخر وصول التقارير المالية والتقنية من ٣٣ بلداً، وذلك في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩. ولكن تأخر التقارير المالية والتقنية لم يحل دون تحصيل مدفوعات التعاون المالي المباشرة من الشركاء المتعاقدين بينما كان تقديم التقارير المالية والتقنية اللازمة مستحقاً. وليس هناك نظام للمعلومات الإدارية فيما يتصل باسترداد المبالغ من الأرصدة غير المنفقة والجهود التي تبذل لاسترداد الأموال غير المستخدمة من الحكومات الوطنية. وفي المكتب الإقليمي لغرب المحيط الهادئ، مازال يتعين تقديم تقارير اكتمال الأنشطة فيما بلغ مجموعه ١١٨ حالة من حالات التعاون المالي المباشر.

٧٢- وأوصي بالامتنثال للأحكام المنصوص عليها في مرجع المنظمة والشروط العامة للاتفاقات عند الدخول في اتفاقات التعاون المالي المباشر. وينبغي إنشاء نظام رصد فعال لغرض متابعة التقارير التقنية على نحو ملائم، وينبغي كذلك تعزيز آليات المراقبة.

المنح الدراسية

٧٣- تشكل المنح الدراسية لمنظمة الصحة العالمية عنصراً هاماً في تنمية الموارد البشرية. وهي تجمع طائفة من أنماط التدريب المصممة لأغراض معينة وتتم في فترات زمنية محددة بمشاركة الأفراد أو المجموعات. ويحقق التدريب أغراضاً تعليمية محددة تتعلق بتعزيز الصحة والخطط والسياسات والأولويات المتصلة بالصحة. والهدف النهائي للتدريب هو بناء القدرات الوطنية من خلال تعزيز النظم الصحية. ولقد أبلغت في تقاريري السابقة بشأن عدم كفاية رصد برنامج المنح الدراسية. وأثناء مراجعة الحسابات التي أجريت هذه السنة في المكتبين الإقليميين لأفريقيا وغرب المحيط الهادئ، لوحظت تأخيرات في استلام تقارير انتهاء الدراسة وتقارير استخدام خدمات المنح الدراسية. كما تم دفع بدلات انتهاء الدراسة دون التأكد من استلام تقارير انتهاء الدراسة. وأحيط علماً برودود الإدارة الإقليمية بشأن رصد ومتابعة المنح الدراسية.

السلف الشخصية للموظفين

٧٤- **السلف على حساب الرواتب.** بموجب مرجع المنظمة، يتم استرداد السلف الممنوحة في حالات طارئة على حساب رواتب الشهر الجاري في غضون ثلاثة أشهر. ولوحظ في المكتب الإقليمي لأفريقيا وجود ٥٩٧٨ حالة من السلف الممنوحة على حساب الراتب إلى ٢٢٨٢ موظفاً، كان من بينها ٣٣٠٨ حالات من تأخر استرداد الأموال لأكثر من ٣٦٥ يوماً. ولوحظ أيضاً أن ١٢٠١ موظف حصل على سلفتين أو أكثر مازال استردادها مستحقاً، وذلك انتهاكاً للأوامر القائمة. وهناك بالإضافة إلى ذلك ١٤٠٠ موظفاً انتهت عقودهم، مع احتمال عدم شطب سلفهم المستحقة الاسترداد باعتبارها أموالاً مفقودة. وأُحيط علماً بتأكيد الإدارة الإقليمية بشأن تصفية تلك السلف.

٧٥- **وأوصي بتعزيز الجهود الرامية لرصد وتسوية السلف المتأخرة السداد الممنوحة على حساب الرواتب من أجل ضمان الامتثال لأحكام مرجع المنظمة.**

٧٦- **المدفوعات الزائدة للموظفين.** بموجب لائحة الموظفين، فإن إدارة الموارد البشرية في مركز الخدمات العالمي مسؤولة عن تحديد المرتبات والبدلات التي يستحقها الموظفون. وكشف الفحص الدقيق الذي أجري للبيانات بشأن المدفوعات الزائدة عن وجود ٤٨١ حالة للمدفوعات الزائدة بلغت قيمتها الإجمالية ٣٤٠,٨٣ ٩٥٥ ٢ دولار أمريكي في عام ٢٠١٠. وكشف اختبار للتحقق من حالات الدفع الزائد عن وجود حالات لم يتم فيها إتباع الإجراء اللازم، وبالتالي فقد تم إصدار كشوف مرتبات الموظفين دون مراعاة "الإجازة دون مرتب" الممنوحة للموظف. وأدى ذلك إلى مدفوعات زائدة في المرتبات إلى حد ٢٢٩ ٢٢٤ دولاراً أمريكياً. وذكرت الإدارة أن سبب المدفوعات الزائدة يعود بدرجة واسعة إلى تأخر تقديم طلب الإجازة دون مرتب والموافقة عليه، أو إلى عدم تبليغ مركز الخدمات العالمي بتمديد موعد العودة. وذكرت الإدارة أيضاً أنها بصدد اتخاذ الإجراء اللازم لمتابعة واسترداد المدفوعات الزائدة.

٧٧- **وأوصي بأن يتم استعراض وتعزيز الضوابط الداخلية فيما يتصل بدفع المرتبات بغية تجنب حدوث مدفوعات زائدة.**

٧٨- **مطالبات تسوية تكاليف السفر.** بموجب سياسة الأسفار التابعة للمنظمة، يلزم من الموظفين تقديم مطالبات تسوية تكاليف السفر فور عودتهم. وتتم مراقبة السلف الممنوحة من خلال عملية استرداد المتأخرات بسبب التقصير، التي تصدر مذكرات ائتمان لاقتطاع سلف السفر غير المطالب بها من المرتب في حالة عدم تقديم طلب التسوية في غضون ٦٠ يوماً. وكشفت دراسة سجلات سلف السفر لدى مركز الخدمات العالمي عن وجود ٣١٦٥ حالة من الحالات التي تعتبر حالات التقصير في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠، وهي تنطوي على ٣ ملايين دولار أمريكي. وكانت جميع المطالبات بانتظار التسوية لأكثر من ٦٠ يوماً.

٧٩- **سلف السفر.** هناك في المكتب الإقليمي لأفريقيا ٢٩٨٦ من حالات سلف السفر المتأخرة التسوية تشمل ١٠٤٣ موظفاً، منها ٤٥٢ حالة تجاوز تأخرها ٣٦٥ يوماً. ومن بين تلك الحالات، سلفتان أو أكثر من السلف المتأخرة التي تخص ٦١٩ موظفاً. وقد أكدت الإدارة الإقليمية أن تسوية هذه المتأخرات ستتم بحلول أيار/مايو ٢٠١١.

٨٠- **السلف الأخرى.** بموجب النظام المالي للمنظمة، لا يتم دفع السلف إلا في الحالات المحددة في هذا النظام. واتضح من استعراض السلف المتأخرة التسوية حتى تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٠ في المكتب الإقليمي لأفريقيا أن هناك ٧٦١ حالة لتأخر التسوية/الاسترداد بمبلغ قارب مجموعه ٣ ٢٧٤ ٠٠٠ دولار أمريكي.

وتظهر هذه السلف تحت البند العام للمبالغ المعلقة المتصلة بشتى أنواع المعاملات، كالتأمين الصحي والسلف المستديمة. ولم ترد في جميع المعاملات المسجلة في النظام إشارة لغرض منح تلك السلف.

٨١- وأوصي بتعزيز آلية المراقبة الداخلية للموافقة على سلف الموظفين ورصدها.

مكتب خدمات المراقبة الداخلية

٨٢- تم استعراض عمل مكتب خدمات المراقبة الداخلية في المقر الرئيسي. وكان الغرض من المراجعة استعراض فعالية أداء المكتب لولايته وامثاله للمعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية للحسابات.

٨٣- وينفذ مكتب خدمات المراقبة الداخلية عمله طبقاً للمعايير الدولية التي وضعها معهد مراجعي الحسابات الداخليين. وشكلت المعايير الدولية والمبادئ التوجيهية وشتى التعليمات الصادرة بشأن تخطيط وتنفيذ عمل المكتب المعايير التي استند إليها تقييم قدرات المكتب على أداء ولايته بفعالية.

٨٤- **الولاية.** يستند مكتب خدمات المراقبة الداخلية سلطته من اللائحة المالية والنظام المالي للمنظمة. وبموجب اللائحة المالية، يكون المدير العام مسؤولاً عن إنشاء جهاز فعال للمراجعة المالية الداخلية يكون مسؤولاً عن استعراض نظم المراقبة الداخلية للمنظمة وتقييمها ورصد مدى ملاءمتها وفعاليتها. ويعرّف معهد مراجعي الحسابات الداخليين المراجعة الداخلية بأنها "نشاط مستقل وموضوعي للضمان والاستشارة وهو مصمم لتحسين وتعزيز قيمة العمليات التي تقوم بها منظمة ما". وينص المعيار ٢١٠٠ من معايير المعهد على وجوب قيام نشاط المراجعة الداخلية بتقييم عمليات تصريف الشؤون وإدارة المخاطر والمراقبة، والمشاركة في تلك العمليات، وذلك بإتباع نهج منظم ومنضبط.

٨٥- ولا يحدد النظام المالي دور المكتب في تعزيز فعالية عملية إدارة المخاطر وتصريف الشؤون. وذكرت الأمانة أنها بصدد مناقشة هذه المسألة في سياق إعادة كتابة المرجع الإلكتروني لمنظمة الصحة العالمية.

٨٦- وأوصي بتحديث النظام المالي لإدراج إدارة المخاطر ضمن مسؤوليات مكتب خدمات المراقبة الداخلية بغرض زيادة وضوح ولايته.

٨٧- **إتاحة الموارد لمكتب خدمات المراقبة الداخلية - الموارد المالية.** إن مستوى الموارد المالية المتاحة للمكتب لتنفيذ أنشطته من حيث المفهوم الفعلي وكذلك بالنسبة لموارد المنظمة لا يتكافأ مع حجم المسؤولية التي أوكلت بالمكتب. ولمستوى الموارد المالية المتاحة أثر مباشر في توافر الموظفين وتوزيعهم مما يؤثر بدوره في كمية الأنشطة التي يمكن للمكتب تنفيذها. كما أن ذلك يؤثر أيضاً في مستوى ضمان عمليات المنظمة الذي تتوقعه الإدارة من المكتب. وينص المعيار ١١١٠-ألف ١ من معايير معهد مراجعي الحسابات الداخليين على أن نشاط المراجعة الداخلية للحسابات يجب أن يكون خالياً من أي تدخل في تحديد نطاق المراجعة الداخلية للحسابات، أو في أداء العمل وتوصيل النتائج. وفي منظمة الصحة العالمية، يحدد مكتب المدير العام الحد المالي الأعلى لمكتب خدمات المراقبة الداخلية، ويتعين للمكتب تخطيط أنشطته في نطاق ذلك الحد الأعلى. وبالتالي فإن المكتب غير قادر على تخطيط أنشطته على نحو متكافئ مع تعزيز أنشطة المنظمة، مما يؤثر في فعاليتها.

٨٨- ولقد شهدت الموارد المالية المتاحة للمكتب لأداء أنشطته المختلفة اتجاهاً متناقصاً خلال الثنائيات الثلاث الأخيرة. ويورد الجدول ٢ فيما يلي مقارنة في الميزانية المخصصة للمكتب إزاء الميزانية الإجمالية للمنظمة.

الجدول ٢ - مقارنة بين ميزانيات المنظمة وميزانيات مكتب خدمات المراقبة الداخلية

الميزانية (بملايين الدولارات الأمريكية)			
الثنائية	مكتب خدمات المراقبة الداخلية	المنظمة	%
٢٠٠٦-٢٠٠٧	٦,٢	٣ ٣١٣	٠,١٩
٢٠٠٨-٢٠٠٩	٧,٨	٤ ٢٢٧	٠,١٨
٢٠١٠-٢٠١١	٦,٢	٤ ٥٤٠	٠,١٤

٨٩- تراوحت نسبة ميزانية مكتب خدمات المراقبة الداخلية بين ٠,١٩٪ و ٠,١٤٪ من ميزانية المنظمة خلال الثنائيات الثلاث الأخيرة مما يبين تراجعاً بنسبة ٢٥٪ تقريباً منذ الثنائية ٢٠٠٦-٢٠٠٧. ويشير تقرير وحدة التفتيش المشتركة لمنظومة الأمم المتحدة عن الثغرات في المراقبة الداخلية في المنظومة،^١ الصادر في عام ٢٠٠٦، إلى أن الموارد المخصصة لأنشطة مكتب خدمات المراقبة الداخلية ينبغي أن تمثل من ٠,٥٠٪ إلى ٠,٧٠٪ من إجمالي الموارد المتاحة للمنظمة. ويتضح من مقارنة الموارد المتاحة للمكتب مع هذه النسبة أنها لا تتكافأ مع أنشطة المنظمة.

٩٠- وذكرت الأمانة أن مسألة إعادة تقدير الموارد المالية المتاحة لمكتب خدمات المراقبة الداخلية مازالت بانتظار البت فيها من قبل مكتب المدير العام.

٩١- وأوصي المنظمة بأن تنظر في إعادة تقدير الموارد المالية المتاحة لمكتب خدمات المراقبة الداخلية، تماشياً مع تحسين أنشطة المنظمة وتوقعات الإدارة والمسؤوليات الإضافية التي أوكلت بالمكتب.

٩٢- **الموارد البشرية.** يقترح التقرير الذي أعدته وحدة التفتيش المشتركة التابعة للأمم المتحدة بشأن الثغرات في المراقبة الداخلية حداً أدنى من احتياجات إنشاء وحدات للمراقبة الداخلية في المنظمات التابعة للأمم المتحدة. ووفقاً للصيغة التي اقترحتها وحدة التفتيش المشتركة، فإن الاحتياجات من مراجعي الحسابات في منظمة كمنظمة الصحة العالمية تتراوح من ٢١ إلى ٣٥ مراجعاً للحسابات (استناداً إلى ميزانية ٢٠٠٨-٢٠٠٩). ونظراً لارتفاع مستوى اللامركزية لأنشطة المنظمة، فمن المستصوب الاتجاه نحو الحد الأعلى من المجال الذي اقترحته وحدة التفتيش المشتركة لتوافر الموظفين.

٩٣- توجد لدى مكتب خدمات المراقبة الداخلية مجموعة تضم ١٤ موظفاً يعملون في المقر الرئيسي، وهي تتألف من ١٢ موظفاً مهنيًا (٨ مراجعين للحسابات، ٣ موظفي تقييم ومحقق واحد) وموظفين اثنين لأداء أعمال

١ الوثيقة JIU/REP/2006/2.

السكرتارية. وفي عام ٢٠٠٥، كان عدد الموظفين المتاحين ١٩ موظفاً، منهم موظفان لأداء أعمال السكرتارية. وشهد العامان الأخيران زيادة في حجم أعمال التحقق مما أدى إلى استخدام مراجعي الحسابات لأغراض التحقق. وفي عامي ٢٠٠٩ و ٢٠١٠ استخدم نحو ٤٠٪ من وقت عمل مراجع الحسابات الأقدم في إجراء التحقيقات، مما أدى إلى تحويل الموارد المخصصة لمراجعة الحسابات إلى التحقيقات.

٩٤- ويتضح من مقارنة السيناريوهات بين عامي ٢٠٠٦ و ٢٠١٠ تزايد القوة العاملة لموظفي المنظمة من ٤٣٢٩ إلى ٦٩٤٨ (أي زيادة بنسبة ٦٠٪)، بينما انخفض عدد الموظفين العاملين في مكتب خدمات المراقبة الداخلية من ١٩ إلى ١٤ موظفاً (أي انخفاض بنسبة ٢٦٪). وهكذا، انخفضت قوة العمل النسبية لموظفي المكتب من حيث العدد المطلق وكذلك بالنسبة لمجموع القوى العاملة لموظفي المنظمة، بينما ازدادت في الوقت نفسه المسؤوليات الموكلة بالمكتب.

٩٥- ونحن نرى ضرورة القيام بفحص تفصيلي لتوافر الموارد البشرية لمكتب خدمات المراقبة الداخلية. ومن بين الخيارات التي قد ترغب المنظمة في بحثها زيادة عدد الوظائف على شتى المستويات والتوصل إلى سبل بديلة لإتاحة الضمان كتنقاسم أداء العمل.

٩٦- وأوصي باستعراض قوة عمل الموظفين في المكتب على شتى المستويات، على أن يوضع في الحسبان توسع نطاق العمل وتوقعات الإدارة من المكتب فيما يخص توفير الضمانات.

٩٧- وذكرت الأمانة أن مسألة توفير الضمانات المتوقعة من المكتب وقوة عمل موظفيه قد أثّرت على مستوى مكتب المدير العام، كما أنها تشكل موضوعاً لاستعراض منتصف الثنائية.

٩٨- **تنفيذ خطط العمل - التقييمات.** تتألف ولاية مكتب خدمات المراقبة الداخلية من تنفيذ المراجعات - مراجعة الأداء والتشغيل والتكامل - وإجراء التقييمات والتحقيقات بشأن إدعاءات الاحتيال وغيره من الأنشطة غير النظامية. والتقييمات التي يجريها المكتب عادة هي تقييمات مواضيعية، ويقدم المكتب آراءً مستقلة بشأن مواضيع تخص المنظمة بجميع مستوياتها. بيد أن هناك اتجاهًا ملحوظًا لتراجع عدد التقييمات التي أجراها المكتب خلال السنوات القليلة الماضية.

٩٩- واتضح من تحليل خطط العمل تناقص الوقت المخصص لإجراء التقييمات بمرور السنوات. إذ انخفضت نسبته من ١٧٪ في عام ٢٠٠٧ إلى ٣٪ في عام ٢٠١٠. وكان يعتزم إجراء ١٣ تقييماً للفترة بين عامي ٢٠٠٧ و ٢٠٠٩، لم ينفذ سوى ٦ تقييمات منها. وفي عام ٢٠١٠، خطط ونفذ تقييم واحد فقط. وتتجزأ الآن شتى الوحدات البرمجية تقييمات لأغراض متنوعة. ومن بين ٥٣ تقييماً أجرتها المنظمة في الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٩، لم ينفذ مكتب خدمات المراقبة الداخلية سوى ٧ تقييمات، بينما نظمت الوحدات البرمجية باقي التقييمات وعددها ٤٦ تقييماً. وتستلزم التقييمات، بالمقارنة مع مراجعة الأداء، موارد كبيرة، حيث تستخدم ما يقارب ضعف الموارد من حيث عدد أيام العمل والعاملين المشاركين.

١٠٠- وذكرت الأمانة أنها تعد سياسة جديدة بشأن التقييمات وأن تخصيص الموارد لمكتب خدمات المراقبة الداخلية يتوقف على عدد الوظائف الشاغرة التي يتم ملؤها.

١٠١- **المراجعات.** توضح المقارنة بين الاستخدام الفعلي لعدد الأيام والاستخدام المتوقع فيما يخص شتى أنشطة المراجعة أن الوقت المستخدم فعلاً في إجراء المراجعات يقل عموماً عن الوقت المتوقع استخدامه. وقد ازداد الوقت المكرس لأنشطة التخطيط والتنسيق والإشراف والمراجعة المتعلقة بشتى كيانات المنظمة من ٢٠٪

في عام ٢٠٠٧ إلى ٣٠٪ في عام ٢٠١٠. وصُرف ما يقارب ٧٠٪ من الوقت في تنفيذ المراجعة الأساسية بينما اعتبر أن نسبة الوقت اللازم لذلك هي ٨٠٪.

١٠٢- الوقت المخصص لشئى المواقع الجغرافية. تُخصص الميزانية البرمجية لمنظمة الصحة العالمية بنسبة ٣٠ إلى ٧٠ بين المقر الرئيسي والمكاتب الإقليمية والقطرية. وعلى هذا الأساس، ينبغي اتباع النسبة نفسها في تخصيص موارد مكتب خدمات المراقبة الداخلية. ويتضح من مقارنة خطط عمل المراجعات السنوية للفترة ٢٠٠٧-٢٠١٠ أن الأيام المخصصة لوحدات المقر الرئيسي، بما فيها المراجعات على الصعيد العالمي، تشكل ٣٠٪ تقريباً من مجموع الأيام المتاحة، بينما تراوحت النسبة المئوية للأيام المخصصة للمكاتب الإقليمية والقطرية بين ٣٠٪ و ٤٤٪ من مجموع الأيام المتوقعة. وذلك بالإضافة إلى أن خطة العمل السنوية لعام ٢٠١٠ خصصت ٣٠٪ فقط من الأيام المتوقعة للمكاتب الإقليمية والقطرية.

١٠٣- وبناءً على ذلك، فإن الأيام المخصصة لتنفيذ مراجعات المكاتب الإقليمية والقطرية لا تتناسب مع الميزانية المخصصة لها. ويلاحظ أن الاتجاه السائد في السنوات الماضية هو تحول أنشطة المراجعة إلى المستوى المركزي، حيث انخفضت نسبة المراجعات المخصصة في المكاتب الإقليمية والقطرية من إجمالي الوقت المخصص للمراجعات، باستثناء الإشراف والطوارئ، من ٥٨٪ في عام ٢٠٠٧ إلى ٤٣٪ في عام ٢٠١٠.

١٠٤- وتراوح الاستخدام الفعلي للأيام في تنفيذ مراجعات المكاتب الإقليمية والقطرية بين ٢٨٪ و ٤٨٪. وثمة تباين كبير (بنسبة ٣٣٪ تقريباً) بين عدد الأيام المخصصة للإشراف والطوارئ والتحقيق وعدد الأيام المستخدمة فعلياً في ذلك. وحتى مع استثناء المراجعات على الصعيد العالمي، فإن هناك اتجاه نحو التراجع في تركيز أنشطة مكتب خدمات المراقبة الداخلية على المكاتب الإقليمية والقطرية، حيث انخفض عدد المراجعات في المكاتب الإقليمية من ١٠ مراجعات في عام ٢٠٠٧ إلى ٤ مراجعات في عام ٢٠١٠.

١٠٥- وتنتم منظمة الصحة العالمية بارتفاع مستوى اللامركزية، فهناك ١٤٥ مكتباً قطرياً تابعاً للمنظمة. وفي السنوات الأربع الأخيرة، لم يخطط لمراجعة سوى ٢١٪ (٣٠) من المكاتب القطرية. وبلغ متوسط المكاتب القطرية التي غطتها المراجعة السنوية ٧ مكاتب (٥٪). وبهذا المعدل، سيلزم نحو ٢٠ عاماً لكي يغطي مكتب خدمات المراقبة الداخلية جميع المكاتب القطرية، وذلك فيما لو اتبعت مبدأ المراجعة الدورية. وفي هذا الصدد، أعرب مدير المكتب الإقليمي لأفريقيا عن قلقه إزاء عدم كفاية تغطية المكاتب القطرية في إقليمه، مع اقتراحه الوحدات المعتمدة للمراجعة في عام ٢٠٠٩.

١٠٦- وذكرت الأمانة أن خطة عمل عام ٢٠١١ تعني بهذه المسائل. وقد استند تخصيص الموارد لمكتب خدمات المراقبة الداخلية في تلك الخطة إلى المزيج المتاح من مهارات الموظفين والموارد الإجمالية المتوقعة على مستويات المنظمة الثلاثة، أي المقر الرئيسي/ المكاتب الإقليمية/ المكاتب القطرية. والتعديلات في خطة العمل هي نتيجة لتغير الأولويات في الفترة كلها، والتي أدت إلى تأجيل أو تبديل البعثات المتوقعة التي تتشابه موضوعاً وموقعاً.

١٠٧- وأوصى بانتهاج المزيد من الواقعية في إعداد خطط العمل، مع مراعاة الوقت الفعلي الذي استغرقه تنفيذ شئى الأنشطة، أي المراجعات والتقييمات والتحقيقات، في السنوات السابقة، كما ينبغي لخطط العمل أن تتماشى مع توزيع موارد المنظمة بين المقر الرئيسي والمكاتب الميدانية، وأن تأخذ في حسابها سمات الخطر فيما يخص شئى الكيانات والأنشطة الخاضعة للمراجعة.

١٠٨- **ضمان الجودة.** وفقاً للمعيار ١٣٠٠ لمعهد مراجعي الحسابات الداخليين بشأن برنامج ضمان وتعزيز الجودة، يتعين على كبير المراجعين التنفيذيين وضع برنامج لضمان وتعزيز الجودة، والمحافظة على ذلك البرنامج لتغطية جميع جوانب أنشطة المراجعة الداخلية. ولهذه الغاية، أجرى مكتب خدمات المراقبة الداخلية استعراضاً للتقييم الذاتي في عام ٢٠٠٦ عن طريق مؤسسة خاصة متخصصة في مجال خدمات المراقبة الداخلية. وأفضت الدراسة إلى عدد من المسائل التي تعين على المكتب تنفيذها، بما في ذلك اعتماد إطار لإدارة المخاطر المؤسسية، وعملية تقدير المخاطر، وصياغة سياسة للتدريب، وتقديم التقارير في المواعيد المناسبة، وإعداد دليل للمراجعة. وقد بدأ العمل بشأن معظم تلك المسائل؛ بيد أن لم يتم تسجيل الحالة الراهنة للتنفيذ.

١٠٩- وذكرت الأمانة أن مكتب خدمات المراقبة الداخلية سيستعرض التوصيات المقدمة آنذاك وسيأخذها بعين الاعتبار لدى إعداد التقييم المرحلي المقبل المنتظر في عام ٢٠١١.

١١٠- وأوصي بأن يتم توثيق حالة الإجراء المتخذ بشأن التوصيات المقبولة فيما يخص تقرير التقييم الذاتي. وينبغي أن يتم تنفيذ التوصيات الهامة المقبولة، مثل تفويض السلطات، وعملية تقدير المخاطر المحتملة، وإكمال وضع دليل المراجعة وسياسة التدريب، في غضون إطار زمني محدد.

كلمة شكر

١١١- أود أن أعرب عن تقديري لما لقيته من تعاون ومساعدة من السيدة المدير العام والمديرين الإقليميين والموظفين في منظمة الصحة العالمية خلال عمليات المراجعة التي أجريتها.

فيود راي

المراقب المالي والمراجع العام للحسابات في الهند
مراجع الحسابات الخارجي
٣١ آذار/ مارس ٢٠١١

= = =