

Distr.: General  
9 December 2019  
Arabic  
Original: English

# المجلس التنفيذي لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي وصندوق الأمم المتحدة للسكان ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع



الدورة العادية الأولى لعام 2020  
3-6 شباط/فبراير 2020، نيويورك  
البند 2 من جدول الأعمال المؤقت  
توصيات مجلس مراجعي الحسابات

## مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع: تقرير عن تنفيذ توصيات مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة، 2018

موجز

يسرّ مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع أن يستجيب للتوصيات الواردة في تقرير مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة (A/74/5/Add.11) وأن يقدم آخر المستجدات عن الحالة الراهنة للتنفيذ. وقد صدر تقرير مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة عن أنشطة مكتب خدمات المشاريع عن السنة المنتهية في 31 كانون الأول/ديسمبر 2018 خالياً من أي تحفظ.

عناصر قرار

تواصل إدارة مكتب خدمات المشاريع التشديد على أهمية معالجة دواعي قلق مراجعي الحسابات. واستناداً إلى تقييم المكتب، أحرز تقدم في تنفيذ التوصيات المقدمة عن السنة المنتهية في 31 كانون الأول/ديسمبر 2018. ويواصل المكتب العمل على التوصيات المتبقية. ويوصى أن ينوّه المجلس التنفيذي بالتقدم الذي أحرزه المكتب، وأن يرحب بالتقرير المقبل عن التنفيذ عن السنة المنتهية في 31 كانون الأول/ديسمبر 2019.



## المحتويات

## الصفحة

3	أولا - موجز ردود مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع على مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة . . . . .
3	ألف - معلومات أساسية . . . . .
4	باء - التحديات الحالية وتدابير التصدي لها . . . . .
4	ثانيا - ردود مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع على توصيات مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة . . . . .
5	ثالثا - الخلاصة . . . . .
6	المرفق 1 - تحليل تليه تعليقات عن حالة تنفيذ توصيات مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة عن الفترة المالية المنتهية في 31 كانون الأول/ديسمبر 2018 (A/74/5/Add.11) . . . . .
19	المرفق 2 - تعليقات عن حالة تنفيذ توصيات مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة عن سنوات سابقة . . . . .

## أولا - موجز ردود مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع على مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة

### ألف - معلومات أساسية

1 - مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع كيان ذاتي التمويل تابع لمنظومة الأمم المتحدة يعمل مع مجموعة واسعة من الجهات الشريكة. وتشمل خطوط خدماته الهياكل الأساسية، وعمليات الشراء، وإدارة المشاريع، والإدارة المالية، والموارد البشرية. ولدعم المشاريع على نحو أفضل في نطاق خطوط الخدمات تلك، اتخذ المكتب في عام 2019 خطوة هامة تمثلت في تنفيذ نظام للإدارة المركزية للاستثمارات والمشاريع يُسمى oneUNOPS Projects. ومن الإلزامي استخدام هذا النظام، وهو يتألف من نظام للإدارة المركزية للمخاطر على كل من المستوى القطري والإقليمي والمؤسسي.

2 - ويدرك المكتب الأهمية التي يعلقها شركاؤه على الاستدامة ويشاطروهم الرأي نفسه. ويلتزم المكتب بمراجعة الاعتبارات المتعلقة بالقدرات الاجتماعية والبيئية والاقتصادية والوطنية في كل مشروع ينجزه. ويرد في تقريره الرابع عن الاستدامة، المعنون "الأثر"، موجز عن الإنجازات الرئيسية التي تحققت في عام 2018 وعن مساهمة المكتب في تحقيق أهداف التنمية المستدامة من خلال عمله مع الجهات الشريكة. والتقرير معدٌّ وفقا لمعايير الإبلاغ عن الاستدامة كما ترد في المبادرة العالمية لتقارير الأداء. ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع هو أول منظمة تابعة للأمم المتحدة تعتمد هذه المعايير المعترف بها دوليا بشأن إعداد التقارير المتعلقة بالاستدامة.

3 - وفي عام 2018، غير المكتب محور تركيزه في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لينصبّ على إنشاء فريق لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات يُركز على طرق أداء العمل. وقد أفضى ذلك إلى تبلور نموذج جديد للإدارة يشمل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الاستراتيجية والتشغيلية، وهيكل جديد صُمم ليغير صفة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من مقدم خدمة إلى شريك في أداء العمل. ويستمر برنامج العمل المسمى Reimagine، الذي كان من أولى نتائج النموذج الجديد لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، في إتاحة سبل مبتكرة لتعاون موظفي المكتب. وفي عام 2019، ركّز المكتب في عمله في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على تعزيز العمليات النظامية وزيادة الكفاءة وقت إغلاق ملفات الفترات، وعلى تطوير وحدتين برمجيتين جديدتين للتخطيط المركزي للموارد: إحداها لإدارة العقود والأخرى لإدارة المشاريع. ويعمل المكتب أيضا على إعداد منصة جديدة للتقارير كفيلة بتجميع البيانات من جميع نظم المكتب في مكان واحد.

4 - وظل المكتب في عام 2019 محتفظا بشهادة أيزو 9001 لنظم إدارة الجودة التي منحتها له المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس، وبشهادة أيزو 14001 لنظم الإدارة البيئية في الدانمرك و 14 بلدا آخر.

5 - وفي عام 2018، ظل المكتب محتفظا بشهادة أيزو 18001 للنظام المرجعي لتقدير السلامة والصحة في أماكن العمل، وهو المعيار المطبق على الصعيد الدولي فيما يتعلق بنظم إدارة الصحة والسلامة في أماكن العمل. ولا تزال عمليات المكتب في الدانمرك وسبعة بلدان أخرى تستوفي معايير شهادة أيزو 18001 للنظام المرجعي لتقدير السلامة والصحة في أماكن العمل. والمكتب ملتزم بالحد من المخاطر المحدقة بالصحة والسلامة التي يواجهها موظفوه والمتعاقدون معه أثناء العمل في مشاريع الهياكل الأساسية، وهي من أكثر أنشطته انطواء على مخاطر محتملة.

## باء - التحديات الحالية وتدابير التصدي لها

6 - في عام 2018، استوفى مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع الحد الأدنى من احتياجات الاحتياطي التشغيلي. وتنص الصيغة التي اعتمدها المجلس التنفيذي في قراره 33/2013 لحساب الاحتياجات المتعلقة بالاحتياطي التشغيلي على أن يعادل الاحتياطي التشغيلي أربعة أشهر من متوسط النفقات الإدارية للسنوات الثلاث الأخيرة من العمل. وفي 31 كانون الأول/ديسمبر 2018، كانت احتياجات الاحتياطي التشغيلي قد بلغت 21,7 مليون دولار. وفي ما يخص السنة المنتهية في 31 كانون الأول/ديسمبر 2018، بلغ الرصيد الفعلي للاحتياطي التشغيلي 192,9 مليون دولار. ويستخدم المكتب جزءاً من هذا الاحتياطي لتمويل مشاريع استثمارية تدعم خطته الاستراتيجية للفترة 2018-2021.

7 - وحتى 31 كانون الأول/ديسمبر 2018، كانت استحقاقات نهاية الخدمة وما بعد التقاعد لفتي الموظفين الممولين من الإدارة ومن المشاريع معا قد بلغت 85,1 مليون دولار (67,6 مليون دولار للتأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة و 17,1 مليون دولار لمنح الإعادة إلى الوطن و 0,3 مليون دولار للاستحقاقات التي تُدفع في حالة الوفاة). وحتى 31 كانون الأول/ديسمبر 2018، كانت جميع التزامات المكتب المتعلقة باستحقاقات نهاية الخدمة وما بعد التقاعد ممولة بالكامل.

*المسائل التي يتعين إخضاعها للمراقبة والمخاطر التي يتعين الحد منها*

8 - يعرض نموذج أعمال المكتب المنظمة إلى بعض المخاطر التشغيلية والمالية. ويستخدم الاحتياطي التشغيلي للمكتب من أجل درء هذه المخاطر. وللحد من تلك المخاطر، نفذ المكتب نظاماً للإدارة المركزية للمخاطر يرصد المخاطر على مستوى المشاريع والبرامج. وإضافة إلى ذلك، تستعرض الإدارة العليا المخاطر القصوى بانتظام، وذلك كل ثلاثة أشهر على الأقل.

9 - وفي عام 2018، أصدر المكتب 122 شهادة تدريب في مجال الصحة والسلامة لموظفي المكتب والمتقاعدين معه، في إطار جهود بناء القدرات المؤسسية. وإضافة إلى ذلك، شارك ما عدده 270 فرداً من موظفي المكتب والمتقاعدين معه والنظراء الحكوميين (229 فرداً من موظفي المكتب و 41 فرداً من خارجه) في تدريب بالحضور الشخصي في مسائل الصحة والسلامة والبيئة وفي المسائل الاجتماعية في مواقع متفرقة في جميع أنحاء العالم. وتُرَوّد حلقات العمل هذه المشاركين بالقدرات التي تمكنهم من تنفيذ التدابير السليمة لإدارة مسائل الصحة والسلامة والبيئة والمسائل الاجتماعية في مشاريعهم ومكاتبهم.

## ثانياً - ردود مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع على توصيات مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة

10 - أصدر مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة، في تقريره عن السنة المنتهية في 31 كانون الأول/ديسمبر 2018 (A/74/5/Add.11)، ما عدده 11 توصية صُنفت بوصفها عالية الأولوية و 18 توصية صُنفت بوصفها متوسطة الأولوية. ويتواصل تنفيذ كل التوصيات بما ينبئ بإنجازها ضمن الأطر الزمنية المحددة. وسيحتاج المجلس للعمل حتى ما بعد انتهاء السنة المالية 2019 لتنفيذ التوصيات بنجاح لأنها صدرت في تموز/يوليه 2019، والعديد منها يتطلب اهتماماً طويلاً الأجل. وترد في المرفقين 1 و 2 الردود المحددة بشأن هذه التوصيات.

11 - وتواصل إدارة مكتب خدمات المشاريع التشديد على أهمية معالجة دواعي قلق مراجعي الحسابات. وتلاحظ أن معدل التنفيذ في دورة 2018 الذي أبلغ عنه مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة قد ارتفع ليبلغ 61 في المائة، بعد أن كان 27 في المائة في عام 2017. وكما لاحظ مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة، اتخذت إدارة المكتب في عام 2018 تدابير لتعزيز المساءلة عن التنفيذ. وأثر هذه التدابير يتجلى بوضوح في هذا التقرير. وكما يتبين من الجدول الزمني للتنفيذ المدرج في هذا التقرير، ومن دورة مراجعة الحسابات لعام 2019، تهدف إدارة المكتب إلى تحقيق معدل تنفيذ يفوق 60 في المائة.

### ثالثاً - الخلاصة

12 - يسرّ المكتب أن يرّد على تقرير مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة عن السنة المنتهية في 31 كانون الأول/ديسمبر 2018. والمكتب على ثقة من أن جميع المسائل التي أبرزها تقرير مجلس مراجعي الحسابات ستعالج بطريقة مرضية.

## المرفق 1

تنفيذ التوصيات الواردة في تقرير مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة عن السنة المالية المنتهية في 31 كانون الأول/ديسمبر 2018 (A/74/5/Add.11)

## الجدول 1

## حالة تنفيذ التوصيات الرئيسية

الإدارة المسؤولة	عدد التوصيات التي لم تُقبل أو طُلب إغلاق ملفها	التوصيات التي نُفذت	التوصيات قيد التنفيذ	مُتَّهَد لتنفِذها	التوصيات التي لم يُجَدِّد تاريخ مُستَهَد لتنفِذها
الشؤون المالية	3	1	2	2	-
تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	3	2	1	1	-
الهياكل الأساسية وإدارة المشاريع	2	1	1	1	-
عمليات الشراء	1	1	-	-	-
مركز الخدمات المشتركة	2	2	-	-	-
<b>المجموع</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>-</b>

## الجدول 2

## حالة تنفيذ جميع التوصيات

الإدارة المسؤولة	عدد التوصيات التي لم تُقبل أو طُلب إغلاق ملفها	التوصيات التي نُفذت	التوصيات قيد التنفيذ	مُتَّهَد لتنفِذها	التوصيات التي لم يُجَدِّد تاريخ مُستَهَد لتنفِذها
الشؤون المالية	10	4	6	6	-
تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	9	8	1	1	-
الهياكل الأساسية وإدارة المشاريع	2	1	1	1	-
عمليات الشراء	3	3	-	-	-
مركز الخدمات المشتركة	5	4	1	1	-
<b>المجموع</b>	<b>29</b>	<b>20</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>-</b>

- 1 - في الفقرة 22 من التقرير، أوصى مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة بأن يحرص المكتب على أن يُدرج استعراض تصنيف المشاريع الذي تقوم به الوحدة المتكاملة للمشورة والدعم في مجال الممارسات أو فريق الشؤون المالية في نظام oneUNOPS بما يتيح السجل المناسب لأغراض المراجعة.
- 2 - يتقضى المكتب حالياً خيارات مطورة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات تُتيح إدراج الأدلة على استعراض تصنيف المشاريع في نظام التخطيط المركزي للموارد، مع إتاحة السجل المناسب لأغراض المراجعة، بدلاً من وضعها خارجه كما هي الممارسة حالياً.

الإدارة المسؤولة: فريق الشؤون المالية

حالة التوصية: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف للتنفيذ: الربع الأخير من عام 2020

3 - في الفقرة 23، أوصى المجلس بأن يتخذ المكتب ما يلزم من خطوات لإعداد البيانات المالية باستخدام نظام oneUNOPS للتخطيط المركزي للموارد، وذلك من أجل التقليل إلى أدنى حد من الحاجة إلى إجراء تعديلات وتدخلات يدوية.

4 - يعدُّ المكتب حالياً التقارير في نظام التخطيط المركزي للموارد، بما سيُتيح تحويل نواتج المشاريع إلى جداول رئيسية تُدرج في البيانات المالية المؤسسية، وهي جداول كانت تُعدُّ سابقاً يدوياً باستخدام تطبيق إكسل. واستخدام التقارير الجديدة هذه سيحدُّ إلى حد كبير من الوقت الذي يستغرقه المكتب في إعداد البيانات المالية، وسيقلُّ احتمالات ارتكاب أخطاء بسبب التدخل يدوياً.

الإدارة المسؤولة: فريق الشؤون المالية

حالة التوصية: قيد التنفيذ

الأولوية: عليا

التاريخ المستهدف للتنفيذ: الربع الأخير من عام 2020

5 - في الفقرة 30، أوصى المجلس بأن ينشئ المكتب احتياطياً مخصصاً للنمو والابتكار وأن يوثق إجراءات مفصلة لاستخدام أموال هذا الاحتياطي وإدارتها وإجراء العمليات المحاسبية بشأنها.

6 - بدأ المكتب تنفيذ هذه التوصية، فهو يعمل على إنشاء صندوق خاص مع الضوابط اللازمة لضمان استخدام أمواله على النحو المتوخى.

الإدارة المسؤولة: فريق الشؤون المالية

حالة التوصية: قيد التنفيذ

الأولوية: عليا

التاريخ المستهدف للتنفيذ: الربع الأخير من عام 2019

7 - في الفقرة 37، أوصى المجلس المكتب بأن يحرص على أن تُسجَّل التكاليف بشكل صحيح، وبأن تُحدد قيمة المخزون على نحو صحيح وكامل في نهاية السنة على أساس استعراضات محددة.

8 - أدخل المكتب تعديلات كبيرة على النماذج المستخدمة لتسجيل ما يرد من المكاتب المحلية من معلومات عن المخزونات. فعلى سبيل المثال، يوجد الآن جزءٌ خاصٌ بتكاليف الشحن والنقل يتعين على المستخدمين ملؤه، حيث إن هذه التكاليف لم تكن تُسجَّل دائماً في السابق. كما أن النماذج الجديدة تفرض على المستخدمين أن يُدخلوا قيم المخزونات حسب فواتيرها لا قيمها كما ترد في أوامر

الشراء. وتحتوي النماذج المعدلة على عدد من إجراءات التحقق من البيانات التي يتعين على المستخدمين اجتيازها قبل تقديم النماذج إلى المقر. وبدأ المكتب العمل بالنموذج الجديد لتقديم معلومات المخزونات خلال فترة إغلاق ملفات الربع الثاني من عام 2019، وأدخل عليه في فترة إغلاق ملفات الربع الثالث من العام تحسينات أخرى تمثلت في إجراءات إضافية للتدقيق في البيانات والتحقق منها.

الإدارة المسؤولة: فريق الشؤون المالية  
حالة التوصية: نُفذت  
الأولوية: عليا  
التاريخ المستهدف للتنفيذ: لا ينطبق

9 - في الفقرة 44، أوصى المجلس بأن يتقصى المكتب إمكانية تطوير وحدة برمجية شاملة خاصة بالمخزونات في نظام oneUNOPS تساهم في تيسير الدقة في العمليات المحاسبية، والاتساق في تربيئات الإبلاغ، وإجراء التحليلات لتحسين إدارة المخزونات.

10 - أدخل المكتب تعديلات كبيرة على النماذج المستخدمة لتسجيل ما يرد من المكاتب المحلية من معلومات عن المخزونات. فعلى سبيل المثال، يوجد الآن جزء خاص بتكاليف الشحن والنقل يتعين على المستخدمين ملؤه، حيث إن هذه التكاليف لم تكن تُسجل دائما في السابق. كما أن النماذج الجديدة تفرض على المستخدمين أن يُدخلوا قيم المخزونات حسب فواتيرها لا قيمها كما ترد في أوامر الشراء، وتُسجل فيها المعلومات عن أمور مثل الشطب والاستخدام. وتحتوي النماذج المعدلة على عدد من إجراءات التحقق من البيانات التي يتعين على المستخدمين اجتيازها قبل تقديم النماذج إلى المقر. وإضافة إلى تعديل النماذج، أجرى المكتب تحليلا للوقوف على تكاليف ومنافع تطبيق وحدة برمجية خاصة بالمخزونات في نظام التخطيط المركزي للموارد، وحلّص إلى أنّ النماذج الجديدة تفي بغرض تسجيل المعلومات على النحو الذي يقتضيه المعيار 12 من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، وأنّ القيمة المضافة لتطبيق نظام لإدارة المخزونات ستكون ضئيلة، هذا في حال عاد بقيمة مضافة أصلا.

الإدارة المسؤولة: فريق الشؤون المالية  
حالة التوصية: نُفذت  
الأولوية: متوسطة  
التاريخ المستهدف للتنفيذ: لا ينطبق

11 - في الفقرة 50، أوصى المجلس بأن يُجري المكتب استعراضا سنويا منتظما للممتلكات والمنشآت والمعدات للتحقق مما تبقى من عمرها النافع تمثيلاً مع متطلبات المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

12 - وضعت العمليات الداخلية المعنية عملية إعادة تقييم العمر الاقتصادي النافع واعتمدها. ويستند النهج المتبع إلى تحليل لفئات الأصول، ويضع مبادئ لتحديد ما هي فئات الأصول التي ينبغي النظر في مراجعة عمرها الاقتصادي النافع. وسيوثق المكتب العملية في نظامه لإدارة العمليات والجودة.



الإدارة المسؤولة:	مركز الخدمات المشتركة
حالة التوصية:	نُفذت
الأولوية:	عليا
التاريخ المستهدف للتنفيذ:	لا ينطبق

13 - في الفقرة 60، أوصى المجلس بأن يضمن المكتب التسجيل الصحيح لبيانات الأصول ويستعرض جميع الأصول المرخلة لضمان تقييم بيانات الأصول ووصفها على نحو صحيح في نظام OneUNOPS.

14 - أطلق المكتب أداة التحقق المادي في نظام oneUNOPS في كانون الأول/ديسمبر 2017، ورحل البيانات بعدئذ. ونفذ المكتب عملية موجهة شملت إجراءات منهجية للتحقق من النوعية والدقة. وأداة التحقق المادي في نظام التخطيط المركزي للموارد تُبين جميع الأصول المستعملة المرسملة المفترض التحقق منها ماديا. ومنذ إطلاق هذه الأداة في كانون الأول/ديسمبر 2017، أجرى المكتب أربع عمليات تحقق مادي (في عام 2017: عملية التحقق لنهاية السنة؛ في عام 2018: عمليتا التحقق لمنتصف السنة ونهايتها؛ في عام 2019: عملية التحقق لمنتصف السنة).

الإدارة المسؤولة:	مركز الخدمات المشتركة
حالة التوصية:	نُفذت
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف للتنفيذ:	لا ينطبق

15 - في الفقرة 65، أوصى المجلس بوضع ضوابط مناسبة لكفالة تقدير قيمة استهلاك الأصول وفقا لمتطلبات المعيار المحاسبي 17 من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام وعدم انقطاع استهلاك قيمة الأصول بسبب انتهاء الفترة المحددة لمجموعات الأعمال المرتبطة بها.

16 - نفذ المكتب هذه التوصية. ولم يعد من الممكن إغلاق مجموعة أعمال إذا كانت مرتبطة بأصول.

الإدارة المسؤولة:	مركز الخدمات المشتركة
حالة التوصية:	نُفذت
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف للتنفيذ:	لا ينطبق

17 - في الفقرة 71، أوصى المجلس بأن يفصح المكتب عن المعلومات المتعلقة بالأصول والخصوم القطاعية في البيانات المالية المقبلة وفق متطلبات المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

18 - لم يسبق تصنيف أصول المكتب وخصومه حسب القطاع لأن غالبيتها غير مسجلة حاليا في نظام التخطيط المركزي للموارد حسب الموقع الجغرافي. وبالنسبة للأصول والخصوم الممكن تصنيفها،

سيفصح المكتب عن معلوماتها وفق المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام في البيانات المالية المؤسسية لعام 2019. وسيُفصح عن معلومات الأصول والخصوم المتبقية باعتبارها "مبالغ غير مصنفة" على نحو ما يسمح به المعيار 18 من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

الإدارة المسؤولة:	فريق الشؤون المالية
حالة التوصية:	نُفذت
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف للتنفيذ:	لا ينطبق

19 - في الفقرة 74، أوصى المجلس بأن يقيّد المكتب في البيانات المالية المقبلة جميع المعلومات المطلوبة ويفصح عن كل تفاصيل المخزونات على النحو المطلوب بمقتضى المعيار المحاسبي 12 من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

20 - أدخل المكتب تعديلات كبيرة على النموذج الذي يستخدمه لتسجيل ما يرد من المكاتب المحلية من معلومات عن المخزونات. ويفرض النموذج الجديد على المستخدمين الآن تقديم جميع المعلومات على نحو ما يقتضيه المعيار المحاسبي 12 من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، بما في ذلك الاعتراف بالمصروفات وتخفيضات القيمة على سبيل المثال. وبدأ المكتب العمل بنموذج جديد لتقديم معلومات المخزونات خلال الربع الثاني من عام 2019، وأدخل عليه تحسينات أخرى خلال فترة إغلاق ملفات الربع الثالث من العام.

الإدارة المسؤولة:	فريق الشؤون المالية
حالة التوصية:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف للتنفيذ:	لا ينطبق

21 - في الفقرة 83، أوصى المجلس بأن يوثق المكتب على النحو الواجب حالات الإعفاء من الرسوم الإدارية.

22 - قبل المكتب التوصية وشرع في تنفيذها بعملية موحدة لجمع البيانات.

الإدارة المسؤولة:	فريق الشؤون المالية
حالة التوصية:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف للتنفيذ:	الربع الأخير من عام 2019

23 - في الفقرة 84، أوصى المجلس بأن يعدّل المكتب أداة توزيع الفائدة لكي توزع توزيعاً صحيحاً الفائدة المتأتبة من حالات التمويل بالسلف.

24 - قبل المكتب هذه التوصية وشرع في إعداد أداة للقيود وفق ما طُلب.

الإدارة المسؤولة:	فريق الشؤون المالية
حالة التوصية:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف للتنفيذ:	الربع الأخير من عام 2019

25 - في الفقرة 95، أوصى المجلس بأن يجري المكتب تقييمًا للمخاطر ذات الصلة أثناء عملية قبول التعاقد، مع وضع توقعات واقعية للجدول الزمني والتنسيق على النحو المناسب بين مختلف الموردين المتعاقد معهم من أجل تنفيذ مشروع معين، بحيث يُنجز في غضون الحدود الزمنية المقررة.

26 - في نيسان/أبريل 2019، أطلق المكتب نظامه للإدارة المركزية للاستثمارات والمشاريع المسمى oneUNOPS Projects، والذي يشمل نظامًا للإدارة المركزية للمخاطر، واستخدام هذا النظام إلزامي. والنظام تجسيد لدليل إدارة المشاريع الذي فرض اتباعه منذ 1 كانون الثاني/يناير 2019، وهو يدمج في عملية واحدة عرضَ الفرص وقبولَ التعاقد. ويتضمن النظام أيضًا خاصيةً للإدارة المركزية للمخاطر والإشكاليات وخاصيةً لتحديد المواعيد. وتساعد الخاصيتان على تحسين مستوى التقدير في إدارة المشاريع، مما يزيد من احتمال إنجاز المشاريع في الوقت المحدد لها وبالمعايير المتفق عليها. فوضوح المخاطر المحدقة في هذا المجال يمكن سلطة التعاقد من اتخاذ قراراتها على وجه أحسن، مما يساهم في تحسين التنسيق بين الموردين ومجموعات الأعمال وفي كفاءة إدارة عمليات تخطيط المشاريع.

الإدارة المسؤولة:	الفريق المعني بالهياكل الأساسية وإدارة المشاريع
حالة التوصية:	تُقدت
الأولوية:	عليا
التاريخ المستهدف للتنفيذ:	لا ينطبق

27 - في الفقرة 104، أوصى المجلس بأن يكفل المكتب التقييد على نحو أكثر صرامة بإجراءات الشراء المعمول بها وبأن يسجل أسباب الخروج عنها في بداية العملية.

28 - تدرك الإدارة الخطر الذي وقف عليه المجلس وسعى إلى معالجته بهذه التوصية. ويشمل ذلك وجوب التوثيق على نحو شامل لحالات الخطر الشديد المسموح بها في إجراءات الشراء، من قبيل حالات الاستثناء من اتباع الطرق الرسمية في التماس تقديم العروض (بما في ذلك توحيد المواصفات والاختيار الأولي)، والقيام بهذا التوثيق في بداية العملية. وفي هذا الصدد، تُوجّه الإدارة الانتباه إلى الإجراءات الإدارية التالية لإدارة المخاطر، وهي إجراءات منها القديم والحديث:

(أ) تستند الحدود الموجبة لاستعراضات لجان المكتب للعقود والممتلكات إلى عوامل الخطر، بما يشمل حالات الاستثناء من اتباع الطرق الرسمية في التماس تقديم العروض بقيمة 50 000 دولار وما فوق، فهي تتطلب إجراء استعراض مستقل لها للتحقق من الامتثال لسياسة الشراء قبل إرساء

العطاء. وهذا ما تمّ في الحالة المثارة في هذه التوصية، حيث تُبيّن محاضر لجنة المقر للعقود والمشتريات بالتفصيل كيف أن تبرير الاستثناء تمّ وفق إجراءات الشراء السارية في المكتب.

(ب) تحلل لجنة المقر للعقود والمشتريات سنوياً جميع قرارات إرساء العطاءات في حالات الاستثناء من اتباع الطرق الرسمية في التماس تقديم العروض.

(ج) يُلزمُ نظام eSourcing الخاص بالمكتب حالياً بأن يبرّر إجراء العملية في حال الاستثناء من اتباع الطرق الرسمية في التماس تقديم العروض، وبأن تُسجل سلطة الشراء موافقتها في ذلك النظام قبل أن يُعلن عن التماس تقديم العروض.

(د) في آذار/مارس 2019، أطلق المكتب دورة دراسية على شبكة الإنترنت موجّهة لسلطات الشراء بالتحديد، ومن الإلزامي تلقّيها قبل تعيين موظفين مفوضة لهم سلطة الشراء. وتغطي تلك الدورة بالتفصيل المسؤوليات المنوطة بسلطات الشراء في عملية الشراء، وتقدم التوجيه بشأن حالات محددة تنطوي على مخاطر، ومنها حالات الاستثناء من اتباع الطرق الرسمية في التماس تقديم العروض. وفي تشرين الأول/أكتوبر 2019، كانت نسبة 100 في المائة تقريباً من جميع موظفي المكتب المفوضة لهم سلطة الشراء قد أتمّت تلك الدورة.

الإدارة المسؤولة:	الفريق المعني بالمشتريات
حالة التوصية:	نُفذت
الأولوية:	علياً
التاريخ المستهدف للتنفيذ:	لا ينطبق

29 - في الفقرة 108، أوصى المجلس بأن يعمل المكتب على تحسين تخطيط المشاريع وتفادي إدخال تعديلات لاحقة أو بأثر رجعي على العقود للاستفادة من المزايا المتعلقة بالتكلفة بدلاً من تمديد فترات العقود بإدخال تعديلات متعددة.

30 - أصدر المكتب دليله لإدارة المشاريع، إضافة إلى وثيقة التعليمات التشغيلية المتعلقة بإدارة المشاريع، في 22 شباط/فبراير 2018. وأصبح الإصدار 1-1 من دليل إدارة المشاريع إلزامياً في 1 كانون الثاني/يناير 2019. ويعزز الدليل عملية تخطيط المشاريع ويحدد متطلبات كل مرحلة من مراحل المشروع، بما في ذلك إنجاز وثيقة بدء المشروع التي يسترشد بها في خطة التنفيذ والخطط الفرعية ذات الصلة. وقد حوّل ذلك الدليل إلى نظام، حيث أصبح نظام الإدارة المركزية للاستثمارات والمشاريع المسمى oneUNOPS Projects. وفي نيسان/أبريل 2019، أطلق المكتب الإصدار 2,0 من الدليل وفرض إلزامية استخدامه. ويتضمن هذا الإصدار خاصية للجدولة تُتيح إعداد جداول زمنية للالتزامات والمشاريع مع ما يرتبط بها من مهام وعلاقات وأهداف مرحلية ليُوافق عليها المدير التنفيذي للمشروع ويشرف عليها. وأطلق المكتب وحدة برمجية لإدارة العقود في نظام oneUNOPS في 4 تشرين الأول/أكتوبر 2019، ومن الإلزامي استخدامها في جميع عقود الشراء (السلع والخدمات والأشغال). ومن فوائدها الأخرى، حسب المتوقع منها، تحسين الممارسات الحالية في إدارة العقود، بما في ذلك إتاحة تمديد العقود في الوقت المناسب عن طريق خاصية التذكير الآلية.

الإدارة المسؤولة:	الفريق المعني بالمشتريات
حالة التوصية:	نُفذت
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف للتنفيذ:	لا ينطبق

31 - في الفقرة 117، أوصى المجلس بأن يعمل المكتب على كفالة تضمين الوحدة البرمجية لإدارة العقود في نظام oneUNOPS، خاصيات من ضمنها ما يلي: (أ) نظام يحدد رمزا تعريفيا وحيدا لجميع عقودها؛ (ب) تحديد طبيعة طلب تقديم العروض، إلى جانب إدراج ضمان الأداء والتعويضات المقطوعة وما إلى ذلك؛ (ج) تفاصيل عن الإدراج الفعلي لأحكام ذات صلة بضمان الأداء والتعويضات المقطوعة في الاتفاقات التعاقدية النهائية؛ (د) تفاصيل ذات صلة مثل تاريخ إنهاء العقد وأسبابه.

32 - أطلق المكتب وحدته البرمجية لإدارة العقود وتحسينات لخاصياتها الوظيفية والنظمية في نظام oneUNOPS في 4 تشرين الأول/أكتوبر 2019. ويتضمن هذا الإصدار من الوحدة البرمجية خاصيات منها تلك التي أشار إليها المجلس في هذه التوصية.

الإدارة المسؤولة:	الفريق المعني بالمشتريات
حالة التوصية:	نُفذت
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف للتنفيذ:	لا ينطبق

33 - في الفقرة 125، أوصى المجلس بأن يستعرض المكتب مدى الحاجة إلى استكمال توثيق تطوير النظم لجميع الخاصيات الوظيفية في نظام oneUNOPS تمشيا مع استراتيجياته وممارساته المعتمدة مؤخراً ومع أفضل الممارسات الدولية.

34 - وثّق المكتب تطوير النظم للخاصيات الوظيفية في نظام oneUNOPS وجمع فيه الوثائق ذات الصلة.

الإدارة المسؤولة:	وحدة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
حالة التوصية:	نُفذت
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف للتنفيذ:	لا ينطبق

35 - في الفقرة 131، أوصى المجلس بأن يجري المكتب استعراضا لتصديق المستخدم على اكتمال عملية ترحيل البيانات من أجل تقييم المخاطر والتخفيف من آثارها.

36 - أنجز المكتب استعراضا لتصديق المستخدم على اكتمال عملية ترحيل البيانات، واتخذ تدابير للتحقق من البيانات بعد ترحيلها، ومن ثمّ يعتبر أنّ هذه التوصية نُفذت.

وحدة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	الإدارة المسؤولة:
نُفذت	حالة التوصية:
متوسطة	الأولوية:
لا ينطبق	التاريخ المستهدف للتنفيذ:

37 - في الفقرة 136، أوصى المجلس بأن يجري المكتب استعراضاً شاملاً لطلبات التغيير المتعلقة، وأن يصنفها على أساس الأولوية ويعرضها على الهيئات الإدارية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات للنظر فيها بحيث يتسنى معالجة الطلبات المتعلقة بصورة شاملة وفي إطار زمني محدد.

38 - أنجز المكتب استعراضاً لطلبات التغيير المتعلقة وأغلق طلبات لم تعد سارية. وإضافة إلى ذلك، استعرض المكتب وحسّن إجراءات عرض طلبات التغيير على الهيئات الإدارية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

وحدة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	الإدارة المسؤولة:
نُفذت	حالة التوصية:
علياً	الأولوية:
لا ينطبق	التاريخ المستهدف للتنفيذ:

39 - في الفقرة 139، أوصى المجلس بأن يجعل المكتب حسابات المستخدمين الخاصة بالموظفين مقصورة على فترة عقودهم أو تاريخ تقاعدهم أيهما يكون أقرب. وفيما يتعلق باتفاقات التعاقد الفردية لأجل غير مسمى، يجوز منح حقوق الدخول إلى النظام بعد استعراض دوري، وتجديدها بعد تلقي التعليقات. وينبغي للمكتب أيضاً إجراء عمليات استعراض لدور المستخدم على فترات منتظمة للتحقق من عدم تضارب الأدوار وتوثيق قواعد الترتيب النظامي لتخصيص الرموز التعريفية الخاصة بنظام oneUNOPS.

40 - أدخل المكتب تعديلات على سياسته، وسيكفل على نحو آلي من الآن فصاعداً أن تكون حسابات المستخدمين الخاصة بالموظفين مقصورة على فترة عقودهم. وتُجرى عمليات استعراض لدور المستخدم على فترات منتظمة للتحقق من عدم تضارب الأدوار ووضوح قواعد الترتيب النظامي لتخصيص الرموز التعريفية الخاصة بنظام oneUNOPS.

وحدة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	الإدارة المسؤولة:
نُفذت	حالة التوصية:
متوسطة	الأولوية:
لا ينطبق	التاريخ المستهدف للتنفيذ:

41 - في الفقرة 143، أوصى المجلس بأن يقوم المكتب باستعراض مصفوفة الفصل بين الواجبات وإدراج جميع المحظورات المتعلقة بالأدوار وحالات تعارض الأدوار التي يحددها و/أو يطلبها المستخدمون الذين يسيرون الأعمال.

42 - استعرض المكتب مصفوفة الفصل بين الواجبات وأدرج جميع المحظورات المتعلقة بالأدوار وحالات تعارض الأدوار الموجودة في نظام oneUNOPS.

وحدة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	الإدارة المسؤولة:
تُفذت	حالة التوصية:
عليا	الأولوية:
لا ينطبق	التاريخ المستهدف للتنفيذ:

43 - في الفقرة 149، أوصى المجلس بأن يقوم المكتب بوضع وتنفيذ ولاية واستراتيجية وخطة رسمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات مع التحديد الواضح للأدوار والمسؤوليات، يضمنها في نظام إدارة العمليات وضبط الجودة. وأوصى المجلس أيضا بإنشاء إطار رسمي لإدارة المخاطر المتصلة بأمن المعلومات والإبلاغ عنها يتضمن سجلا للمخاطر، من أجل رصد المخاطر الكبيرة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بما في ذلك المخاطر المتصلة باستمرارية تصريف الأعمال وأمن المعلومات.

44 - يعمل المكتب على وضع استراتيجية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات وإطار رسمي لإدارة المخاطر المتصلة بأمن المعلومات والإبلاغ عنها.

وحدة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	الإدارة المسؤولة:
قيد التنفيذ	حالة التوصية:
عليا	الأولوية:
الربع الأول من عام 2020	التاريخ المستهدف للتنفيذ:

45 - في الفقرة 158، أوصى المجلس بأن يقوم المكتب باستعراض وتحديث الخطة القائمة لاستمرارية تصريف الأعمال في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وبأن يوثق إجراءات استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث وجداول الاختبار والاحتياجات التدريبية، ويجري اختبارات للتحقق من قوتها.

46 - استعرض المكتب وحديث خطته لاستمرارية تصريف الأعمال في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، ووثق تمارينه السنوية لمحاكاة تشغيل التجهيزات الاحتياطية من أجل اكتشاف أي مخاطر لم تُكتشف من قبل.

مركز الخدمات المشتركة	الإدارة المسؤولة:
تُفذت	حالة التوصية:
عليا	الأولوية:
لا ينطبق	التاريخ المستهدف للتنفيذ:

47 - في الفقرة 162، أوصى المجلس بأن يقوم المكتب بتعزيز آلية الإدارة وتحسين تواتر اجتماعات المجلس الاستشاري الاستراتيجي وفقا للإجراءات المنصوص عليها في الاختصاصات والتعليمات التشغيلية. وينبغي أن تتضمن المقترحات توثيقا واضحا للمخاطر، بما في ذلك الأوقات المقدرة للبدء والانتهاء والوفورات التكاليف وما إلى ذلك.

48 - بعد اندماج فريق القيادة العليا في المجلس الاستشاري الاستراتيجي لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وتحديده اختصاصات جديدة، تغيرت هيئة إدارة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

وحدة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	الإدارة المسؤولة:
نُقِذت	حالة التوصية:
متوسطة	الأولوية:
لا ينطبق	التاريخ المستهدف للتنفيذ:

49 - في الفقرة 167، أوصى المجلس بأن يسجل المكتب في نظام oneUNOPS كامل المعلومات المتصلة بكل التزام، بما في ذلك جميع التعديلات، وبأن يجري إعداد تقرير لنظام المعلومات الإدارية يقدم تفاصيل شاملة عن جميع التعديلات.

50 - يسجل نظام oneUNOPS جميع المعلومات عن كل تعديل. ويستطيع المستخدمون الانتقال من تعديل إلى آخر للاطلاع على المعلومات المسجلة عن كل تعديل بعينه. وإضافة إلى ذلك، يسجل المكتب بيانات إدخال التغييرات في قواعد البيانات، مما يسجل أي تغيير يُدخل على كل خانة في الجداول. وتُتاح المعلومات عن الالتزامات بالنسبة للتقارير ذات الصلة بناء على طلب وحدة العمل. وعلاوة على ذلك، تُستخدم هذه المعلومات فيما يتعلق بالالتزامات المضافة والإيرادات المضافة للالتزامات، وهما من مؤشرات الأداء الرئيسية المؤسسية، من أجل قياس التغييرات في مبلغ الالتزام وفي الإيرادات المتصلة به.

وحدة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	الإدارة المسؤولة:
نُقِذت	حالة التوصية:
متوسطة	الأولوية:
لا ينطبق	التاريخ المستهدف للتنفيذ:

51 - في الفقرة 170، أوصى المجلس بأن يُدرج المكتب متطلبات منهجية Prince 2 في نظام oneUNOPS لتمكين المكتب من إدارة مشاريعه في ضوء متطلبات دليله لإدارة المشاريع.

52 - يدرك الفريق المعني بالهيكل الأساسية وإدارة المشاريع الأهمية البالغة للمتطلبات التي أشار إليها المجلس وضرورة توفرها في نظام oneUNOPS Projects. ويعمل المكتب على تحديث النموذج الحالي لوثيقة بدء المشروع وسيبدأ في وضع المتطلبات العملية لوثيقة لبدء المشروع على شبكة الإنترنت في الربع الثالث من عام 2019، وسيدمجها في النظام بحلول نهاية الربع الثاني من عام 2020. وسيبدأ المكتب إعداد المتطلبات العملية اللازمة لإدراج الحدود المسموح بها (من حيث الزمن والتكلفة والنطاق) في عملية تحديد الفرص وقبول الالتزامات في الربع الأخير من عام 2019 لتدمج في النظام بحلول نهاية الربع الثاني من عام



2020. وفيما يتعلق بالحدود المسموح بها لكل مرحلة وما يرتبط بها من ضوابط، سيشرح المكتب في وضع المتطلبات العملية في الربع الأول من عام 2020 لتُدمج في النظام بحلول نهاية الربع الأخير من عام 2020 رهناً بتوافر الموارد. وفي أوائل عام 2020، سيُدرج المكتب الدروس المستفادة في مكتبته العامة للدروس المستفادة وسيُتيح تبادلها من هذه المكتبة مع المشاريع الأخرى. وسيُخرج المكتب الدروس المستفادة من داخل النظام لتحليلها وإدماجها في المشروع، وسيُوثق الأدلة على ذلك بما أنه لا يمكن فعل ذلك آلياً في إطار نظام برمجي.

الإدارة المسؤولة:	الفريق المعني بالهياكل الأساسية وإدارة المشاريع
حالة التوصية:	قيد التنفيذ
الأولوية:	علياً
التاريخ المستهدف للتنفيذ:	الربع الأخير من عام 2020

53 - في الفقرة 174، أوصى المجلس بأن يقوم المكتب بإعداد البيانات المالية آلياً لكفالة مصداقية المعلومات المالية. وأوصى المكتب أيضاً بإعطاء الأولوية لتنفيذ عمليات إدارة الخزينة وتقييم المخزون وإدارته في نظام oneUNOPS.

54 - يعدُّ المكتب التقارير في نظام التخطيط المركزي للموارد، بما يُتيح تحويل النواتج إلى جداول رئيسية تُدرج في البيانات المالية المؤسسية، وهي جداول كانت تُعدُّ سابقاً يدوياً باستخدام تطبيق إكسل. ويجري حالياً اختبار هذه التقارير حتى تُستخدم عند إعداد البيانات المالية لنهاية السنة. وبدأ المكتب تطبيق نظام جديد للخزينة في عام 2019، ويُستهدف بدء العمل به في عام 2020. وفيما يتعلق بإدارة المخزون، أدخل المكتب تعديلات كبيرة على نماذجه لتسجيل ما يرد من المكاتب المحلية من معلومات عن المخزونات، بما يكفل أن تسجل هذه النماذج المعلومات على نحو ما يقتضيه المعيار المحاسبي 12 من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، وأن تسجل المعلومات الأخرى اللازمة لأغراض عمليات الاستعراض الداخلية. وتحتوي النماذج المعدلة على عدد من إجراءات التحقق من البيانات التي يتعين على المستخدمين اجتيابها قبل إرجاعهم النماذج إلى المقر مملوءة بالمعلومات عن المخزونات لتُدْرَج في البيانات المالية. وإضافة إلى تعديل النماذج، أجرى المكتب تحليلاً للوقوف على تكاليف ومنافع تطبيق وحدة برمجية خاصة بالمخزونات في نظام التخطيط المركزي للموارد. وحُصِّل إلى أنّ النماذج الجديدة تفي بغرض تسجيل المعلومات على النحو الذي يقتضيه المعيار 12 من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، وأنَّ القيمة المضافة لتطبيق نظام لإدارة المخزونات ستكون ضئيلة، هذا في حال عاد بقيمة مضافة أصلاً.

الإدارة المسؤولة:	فريق الشؤون المالية
حالة التوصية:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف للتنفيذ:	الربع الأخير من عام 2020

55 - في الفقرة 177، أوصى المجلس بأن يستعرض المكتب التقارير في الوحدة البرمجية للأصول وأن يجري الإقفال الفصلي لأصول الأعمال بطريقة آلية. وأوصى بأن يسجل المكتب أيضا في نظام oneUNOPS القيمة المتبقية للأصول والعمر النافع لكل من الأصول الملموسة وغير الملموسة وذلك في كل تاريخ إبلاغ سنوي.

56 - نظر المكتب في مدى الحاجة حاليا إلى التقارير وقتر وقف بعضها لأنها أصبحت زائدة في ظل نضوج الوحدة البرمجية للأصول في نظام oneUNOPS التي استعيز فيها عن التسجيل لإجراءات العمل، الذي كان يتم في بادئ الأمر، بتقارير أخرى. واستعرض المكتب عملية احتساب القيمة المتبقية للأصول عند احتساب الرأسمال. لكن بما أن القيمة المتبقية للأصول تُعتبر صفر وفق سياسة المكتب، فإن تطوير خاصية وظيفية جديدة لن يضيف أي قيمة. وبدأ المكتب أيضا عملية منفصلة لاستعراض العمر النافع لأصول المكتب بجميع فئاتها. وفور وضع معالم هذه العملية، سيُتمّ المكتب تحديد متطلبات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات اللازمة لإدخال التحسينات على النظام.

الإدارة المسؤولة: مركز الخدمات المشتركة

حالة التوصية: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف للتنفيذ: الربع الأخير من عام 2020

57 - في الفقرة 179، أوصى المجلس المكتب باستعراض المخاطر الناجمة عن وجود موارد مفتوحة بدون عقد سار في السجل الرئيسي للموارد، وفتح الضوابط القائمة وإدخال ضوابط إضافية عند الاقتضاء لكفالة ألا يتم تجهيز الاستحقاقات إلا للموارد المتعاقد معها التي دخلت خط عمل نشط.

58 - استعرض المكتب المخاطر الناجمة عن وجود موارد مفتوحة بدون عقد سار في السجل الرئيسي للموارد. وفي ضوء الهيكل الحالي الذي توكبه عمليات داعمة، خلص المكتب إلى أن المخاطر طفيفة وأن الضوابط اللازمة موجودة.

الإدارة المسؤولة: وحدة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

حالة التوصية: نُقِّدَت

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف للتنفيذ: لا ينطبق

## المرفق 2

## ألف - تنفيذ التوصيات الواردة في تقرير مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة عن فترات مالية سابقة

59 - قدّم المجلس، في مرفق تقريره عن السنة المنتهية في 31 كانون الأول/ديسمبر 2018، موجزا عن حالة تنفيذ التوصيات عن فترات مالية سابقة. وترد أدناه معلومات عن التوصيات الـ 19 المدرجة بالتقرير بوصفها قيد التنفيذ. ووفق تقييم أجراه المكتب، نُقِذت تسع توصيات من التوصيات الـ 19 المتعلقة بفترات مالية سابقة. وترد المعلومات أدناه حسب تسلسل عرض التوصيات في مرفق تقرير مراجعة الحسابات. ويلخص الجدول الوارد أدناه الحالة العامة للتنفيذ.

## الجدول 3

حالة تنفيذ التوصيات من فترات سابقة التي أُدرجت في مرفق تقرير مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة عن السنة المنتهية في 31 كانون الأول/ديسمبر 2018 باعتبارها 'لم تُنفذ بالكامل'

الإدارة المسؤولة	عدد التوصيات	إغلاق ملفها	قيد التنفيذ	مستهدف لتنفيذها	التوصيات التي نُقِذت أو طُلب التوصيات مُجَدِّد تاريخ لم يُجَدِّد تاريخ	التوصيات التي مستهدف لتنفيذها
الشؤون المالية	4	2	2	2	-	-
تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	2	2	-	-	-	-
الهيكل الأساسية وإدارة المشاريع	5	-	5	5	-	-
الموارد البشرية والتغيير	1	-	1	1	-	-
عمليات الشراء	4	2	2	2	-	-
مركز الخدمات المشتركة	3	3	-	-	-	-
المجموع	19	9	10	10	-	-

## باء - تقرير مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة عن السنة المنتهية في 31 كانون الأول/ديسمبر 2015 (A/71/5/Add.11)

60 - في الفقرة 16، أوصى المجلس أيضا بأن ينظر المكتب في كيف يمكن استخدام الفائض الاحتياطي في سياق استعراض استراتيجي لاحتياجات المكتب من الموارد التشغيلية.

61 - وافت الإدارة المجلس ببيان كامل لعملية الاستعراض الاستراتيجي المنجزة. وقام المكتب، بالتعاون الوثيق مع المجلس التنفيذي، بتقييم كيف يمكن استخدام الفائض الاحتياطي لتلبية احتياجات تشغيلية. وأجري التقييم والاستعراض الاستراتيجي في سياق نقص التمويل الذي حُدِّد أن تمويل تنفيذ خطة التنمية المستدامة لعام 2030 يُعاني منه، وهو مبين في استعراض منتصف المدة للخطة الاستراتيجية للمكتب للفترة 2014-2017، والخطة الاستراتيجية للمكتب للفترة 2018-2021.

الإدارة المسؤولة: فريق الشؤون المالية  
حالة التوصية: نُفذت  
الأولوية: عليا  
التاريخ المستهدف للتنفيذ: لا ينطبق

62 - في الفقرة 44، أوصى المجلس بأن يقوم المكتب، عند تلقي التقرير المتعلق بضوابط النظام وهيئته، بتقييم التوصيات التي قدمها الخبير الاستشاري الخارجي للنظر في ما إذا كان يوفر الضمانات الكافية، وبأن يقوم، في حالة وجود أي مواطن ضعف، بمراجعة لتحديد ما إذا كان قد تم استغلال أي من نقاط الضعف هذه.

63 - أغلق المكتب جميع التوصيات الصادرة عن تقييم مخاطر الغش الذي أنجزته شركة Deloitte في عام 2016، ومن ثمّ يعتبر أن هذه التوصية نُفذت بالكامل.

الإدارة المسؤولة: وحدة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات  
حالة التوصية: نُفذت  
الأولوية: متوسطة  
التاريخ المستهدف للتنفيذ: لا ينطبق

جيم - تقرير مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة عن السنة المنتهية في 31 كانون الأول/ديسمبر 2016 (A/72/5/Add.11)

64 - في الفقرة 20، أوصى المجلس بأن يحصل مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع على موافقة المجلس التنفيذي بأثر رجعي فيما يتعلق بميزانيتي الإدارة الأصلية والنهائية، بما في ذلك كل بند من البنود.

65 - يرُد في تقديرات ميزانية المكتب للفترة 2020-2021 (DP/OPS/2019/5)، التي أقرها المجلس التنفيذي في مقرره 20/2019 المتخذ في دورته العادية الثانية لعام 2019، المرفق جيم: مقارنة بين الميزانية الأصلية والميزانية النهائية لفترة السنتين 2016-2017. ومن ثمّ، يعتبر المكتب أن التوصية نُفذت بالكامل.

الإدارة المسؤولة: فريق الشؤون المالية  
حالة التوصية: نُفذت  
الأولوية: متوسطة  
التاريخ المستهدف للتنفيذ: لا ينطبق

66 - في الفقرة 25، أوصى المجلس بأن يعيد المكتب تقييم مدى كفاية إجراءات الرقابة الداخلية المتعلقة بالمدفوعات المصرفية وتعزيز الضوابط الإشرافية لكفالة ألا تحدث في المستقبل مثل هذه الحوادث المتمثلة في تكرار الدفع أو المدفوعات الزائدة أو المدفوعات الفائضة.

67 - حتى تشرين الأول/أكتوبر 2019، تُعتبر هذه التوصية منفذة وأُبلغ المجلس بتنفيذها. وقد اتُّخذت التدابير والإجراءات التالية من أجل تحسين عملية الدفع، وهي تهدف إلى القضاء على تكرار الدفع والمدفوعات الزائدة والمدفوعات الفائضة:

(أ) دمج نظام oneUNOPS في منابر الصيرفة الإلكترونية؛

(ب) التحسينات النظامية: أُلغيت إمكانية تسديد نفس المدفوعات مرتين في نظام oneUNOPS؛

(ج) إدارة بيانات الموردين: أُضيفت خاصية المراقبة النظامية إلى نظام oneUNOPS في آذار/مارس 2019 للحد من إمكانية إنشاء سيرٍ مزدوجة للموردين في النظام.

68 - وسيواصل المكتب الرصد للتأكد من أن الضوابط الموجودة تحول دون حدوث حالات تكرار الدفع والمدفوعات الزائدة والمدفوعات الفائضة.

الإدارة المسؤولة:	مركز الخدمات المشتركة
حالة التوصية:	تُقَدَّت
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف للتنفيذ:	لا ينطبق

69 - في الفقرة 50، أوصى المجلس بأن يكفل المكتب الامتثال لأمره الإداري حول خطط استمرارية تصريف الأعمال واستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث في جميع مكاتبه ومكوثاته، وأن يُدرج في هذه الخطط أصول وبيانات ونظم تكنولوجيا المعلومات.

70 - أصدر المكتب أمراً تنظيمياً تنفيذياً جديداً بشأن التخطيط لاستمرارية تصريف الأعمال (المرجع: EOI.ED.2018.03) وأصبح نافذاً منذ 3 نيسان/أبريل 2018. وفي تشرين الأول/أكتوبر 2018، عيّن المكتب أخصائياً لمساعدة رئيس شؤون الأمن في القيام بمهام من بينها تنسيق أنشطة تحديث خطط استمرارية تصريف الأعمال. وعملاً بذلك الأمر ونتيجة توفير أخصائي للمساعدة في التنسيق، حُدثت خطط استمرارية تصريف الأعمال في عامي 2018 و 2019. ويوجد الآن نظام يكفل التحقق والتحديث باستمرار. وتؤدي هذه العملية لتحديث خطط استمرارية الأعمال عملها بفعالية ولا حاجة لاتخاذ إجراءات إضافية بشأن هذه التوصية.

الإدارة المسؤولة:	مركز الخدمات المشتركة
حالة التوصية:	تُقَدَّت
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف للتنفيذ:	لا ينطبق

71 - في الفقرة 87، أوصى المجلس بأن يقوم المكتب بوضع واعتماد أداة لفحص الاستدامة، بغية فحص المشاريع في ضوء معايير الاستدامة في مرحلة التصميم؛ وبتحديد غايات ونواتج متوخّاة تتصل بالاستدامة، بغية تيسير رصد التقدّم المحرز طوال مدة المشروع.

72 - في كانون الثاني/يناير 2019، أنشأ المكتب وأطلق نظام الإدارة المركزية للاستثمارات والمشاريع المسمى oneUNOPS Projects. واعتمد الإصدار 2,0 من نظام oneUNOPS Projects رسمياً وصار العمل به إلزامياً بالنسبة لجميع التزامات المكتب في نيسان/أبريل 2019. ويراعي النظام متطلبات السياسة السارية، بما فيها تلك المتعلقة بالتدقيق في النواحي الاجتماعية والبيئية وفي تعميم مراعاة المنظور الجنساني، على نحو ما ترد في دليل المكتب لإدارة المشاريع. ولا يسمح نظام oneUNOPS Projects بانتقال أي التزام من مرحلة (ما قبل الالتزام) إلى أخرى (بدء الالتزام) ما لم يُنجز التدقيق. وبالإضافة إلى ذلك، تمكن أداة 'sustainABLE'، التي أطلقت في آذار/مارس 2019 لتعزيز الاستدامة في المشاريع الإنمائية، من تحديد النواتج المستدامة المتوخاة من مشاريع الهياكل الأساسية التي يمكن رصدها في نظام oneUNOPS Projects. وسيضمن المكتب التحقق من عناصر الاستدامة تلك عن طريق عملياته الفصلية للتحقق من الالتزامات، وستُدمج هذه العملية في نظام oneUNOPS Projects بحلول 31 كانون الأول/ديسمبر 2019. ويُزمع إتاحة التقرير الفصلي الأول في نهاية الربع الأول من عام 2020.

الإدارة المسؤولة:	الفريق المعني بالهياكل الأساسية وإدارة المشاريع
حالة التوصية:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف للتنفيذ:	الربع الأول من عام 2020

73 - في الفقرة 95، أوصى المجلس بأن يدمج المكتب الغايات والنواتج المتوخاة المتعلقة بالاستدامة في وثائق بدء المشاريع، من أجل تنفيذ التدقيق والرصد الإلزاميين وقياس المساهمات في تحقيق الاستدامة والإبلاغ عنها في كل مراحل دورة حياة المشروع، من قبول الالتزامات وعمليات التحقق الفصلية إلى التقارير المرحلية للمشروع وتقارير إغلاق المشروع.

74 - في كانون الثاني/يناير 2019، أنشأ المكتب وأطلق نظام الإدارة المركزية للاستثمارات والمشاريع المسمى oneUNOPS Projects. واعتمد الإصدار 2,0 من نظام oneUNOPS Projects رسمياً وصار العمل به إلزامياً بالنسبة لجميع التزامات المكتب في نيسان/أبريل 2019. وفي إطار البيئة الإلكترونية، يوفر النظام بشكل آلي نموذجاً لوثيقة بدء المشروع، تُرسل من خلاله خطط الوثيقة الفرعية الخاصة بالنواحي الصحية والاجتماعية والبيئية ونواحي السلامة وتعميم مراعاة المنظور الجنساني إلى خطة التنفيذ، وتُربط بذلك بالميزانية وبالجدول الزمني. وهو الأمر الذي يتيح الإبلاغ والتحقق في جميع مراحل النواتج المستدامة، على النحو المحدد في وثيقة بدء المشروع. وسيضمن المكتب التحقق من عناصر الاستدامة تلك عن طريق عملياته الفصلية للتحقق من الالتزامات، وستُدمج هذه العملية في نظام oneUNOPS Projects بحلول 31 كانون الأول/ديسمبر 2019. ويُزمع إتاحة التقرير الفصلي الأول في نهاية الربع الأول من عام 2020.

الإدارة المسؤولة:	الفريق المعني بالهياكل الأساسية وإدارة المشاريع
حالة التوصية:	قيد التنفيذ
الأولوية:	علياً
التاريخ المستهدف للتنفيذ:	الربع الثاني من عام 2020

75 - في الفقرة 102، أوصى المجلس بأن يضع المكتب إجراءات موحدة للإبلاغ عن النتائج المحققة في مجال الاستدامة على مستويي النواتج والنتائج بحيث تُجمع البيانات خلال مختلف مراحل العمل، لقياسها في ضوء ما يرتبط بالاستدامة من مؤشرات وغايات ونواتج متوخاة موحدة ومحددة مسبقاً، ويتم التحقق من صحة النتائج من خلال آلية للتحقق.

76 - في كانون الثاني/يناير 2019، أنشأ المكتب وأطلق نظام الإدارة المركزية للاستثمارات والمشاريع المسمى oneUNOPS Projects. واعتمد الإصدار 2,0 من نظام oneUNOPS Projects رسمياً وصار العمل به إلزامياً بالنسبة لجميع التزامات المكتب في نيسان/أبريل 2019. وتقتضي خاصية النظام أن تُحدّد جميع نواتج المشاريع، وفق عمليات المكتب وولايته، في مرحلة قبول الالتزامات، وأن توافّق عليها السلطة المعنية بالالتزام. ثم تُربط نواتج المشاريع هذه بشكل آلي بالميزانية وبالجدول الزمني، فتصبح بذلك الخطوط الأساسية للمشاريع. ويُربط الإبلاغ القائم على النتائج، المدمج في نظام oneUNOPS Projects، بعملية قبول الالتزامات وبمنافع المشروع، ولم يعد محصوراً على منظور الشؤون المالية، فقد انتقل إلى المجالات الأخرى لإدارة المشاريع. وسيضمن المكتب التحقق من النواتج على أساس فصلي، وهذه عملية تدخل في إطار الإبلاغ الآلي القائم على النتائج. ولقد انتهى من وضع متطلبات عملية التحقق الفصلي، وستُدمج في نظام oneUNOPS Projects بحلول 31 كانون الأول/ديسمبر 2019. ويُرمع إتاحة التقرير الفصلي الأول في نهاية الربع الأول من عام 2020.

الإدارة المسؤولة:	الفريق المعني بالهيكل الأساسية وإدارة المشاريع
حالة التوصية:	قيد التنفيذ
الأولوية:	علياً
التاريخ المستهدف للتنفيذ:	الربع الأول من عام 2020

77 - في الفقرة 120، أوصى المجلس بأن يتخذ المكتب خطوات لإنشاء صندوق ابتكار خاص، على النحو المتوخى في الخطة الاستراتيجية للفترة 2014-2017.

78 - بدأ المكتب تنفيذ هذه التوصية، فهو يعمل على إنشاء صندوق خاص مع الضوابط اللازمة لضمان استخدام أمواله على النحو المتوخى.

الإدارة المسؤولة:	فريق الشؤون المالية
حالة التوصية:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف للتنفيذ:	الربع الأخير من عام 2019

79 - في الفقرة 156، أوصى المجلس بأن يقوم المكتب بإعادة النظر في إجراءات التشغيل الموحدة الحالية الخاصة به والمتعلقة بإدارة قاعدة بيانات البائعين لضمان توافر نظام قوي للتحقق لديه، توجد به صيغ محددة للبيانات وللتحقق من صحة البيانات ورسائل تنبيه بشأن حالات الازدواج في نظام oneUNOPS، وذلك من أجل تحسين نوعية مجموعات البيانات.

80 - نفذ المكتب التوصيات من عام 2016 الواردة في الفقرة 156 بإضافة عناصر للتحقق والتبرير في نظام oneUNOPS للتخطيط المركزي للموارد (فيما يتعلق بالموردين) من أجل تحسين نوعية البيانات والحد من تكرار البيانات والحفاظ على قاعدة البيانات نظيفةً.

وحدة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	الإدارة المسؤولة:
تُقَدَّت	حالة التوصية:
عليا	الأولوية:
لا ينطبق	التاريخ المستهدف للتنفيذ:

81 - في الفقرة 180، أوصى المجلس بأن يضمن المكتب تنفيذ سياسته المتعلقة بحجز التذاكر سبعة أيام على الأقل قبل موعد السفر. وأوصى كذلك بتمكين النظم من تسجيل البيانات المتعلقة بالحجز من أجل التمكين من تحسين الرصد.

82 - توصي السياسة السارية بحجز التذاكر سبعة أيام على الأقل قبل موعد السفر، ولكنها لا تشترط ذلك لأن طبيعة عمليات المكتب غالبا ما تتطلب ترتيب السفر حسب الظروف.

مركز الخدمات المشتركة	الإدارة المسؤولة:
تُقَدَّت	حالة التوصية:
متوسطة	الأولوية:
لا ينطبق	التاريخ المستهدف للتنفيذ:

دال - تقرير مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة عن السنة المنتهية في 31 كانون الأول/ديسمبر 2017 (A/73/5/Add.11)

83 - في الفقرة 42، أوصى المجلس بأن يعجل المكتب بتطبيق وتشغيل نظام الإدارة المركزية للاستثمارات والمشاريع ونظام الإدارة المركزية للمخاطر، حسبما تقرّر.

84 - في أوائل أيلول/سبتمبر 2019، كان معدل تنفيذ عملية ترحيل الالتزامات قد بلغ 97 في المائة. ويمثل معدل 3 في المائة المتبقي التزامات رُحِلت لكنها لم توضع بصيغتها النهائية في النظام بما أنها مزيج من عناصر مرحّلة وأخرى معدّلة (من حيث الزمن والنطاق والتكلفة). ومن ثمّ، تُعتبر عملية الترحيل منجزّة. والعمل على تحسين الخاصيات الوظيفية، المقرر أن يستمر حتى نهاية عام 2020، يجري كما حُطّط له (المرجع: رد الإدارة على توصيات عام 2018 الواردة في الفقرة 170).

الفريق المعني بالهياكل الأساسية وإدارة المشاريع	الإدارة المسؤولة:
قيد التنفيذ	حالة التوصية:
عليا	الأولوية:
الربيع الأخير من عام 2020	التاريخ المستهدف للتنفيذ:



- 85 - في الفقرة 48، أوصى المجلس بأن يستهل المكتب عملية الإغلاق المالي للمشاريع بعد إغلاقها من الناحية العملية بوقت وجيز، لكي يتسنى إتمام العملية ضمن الفترة المقررة.
- 86 - زاد المكتب في عام 2019 من تحسين أدائه فيما يتعلق بالإغلاق المالي للمشاريع. وتسنى ذلك بزيادة الدعم المقدم إلى جميع المكاتب التابعة للمكتب، وتقديم دورات تدريبية، وتحسين العمليات، وإعمال قدرات جديدة في مجال الإبلاغ في عام 2019.

الإدارة المسؤولة: فريق الشؤون المالية

حالة التوصية: قيد التنفيذ

الأولوية: عليا

التاريخ المستهدف للتنفيذ: الربع الثاني من عام 2020

- 87 - في الفقرة 57، أوصى المجلس بأن يستعرض المكتب مدى سريان قوائمه المرجعية لمعايير الشراء المستدام من أجل تبديد جميع الشواغل الهامة ذات الصلة المتعلقة بالاستدامة تحت مختلف فئات الشراء.

- 88 - استعرض المكتب قائمته المرجعية لمعايير الشراء المستدام وحديثها بإدراج اعتبارين جنسانيين بالتوازي مع إطلاق استراتيجيته بشأن تعميم مراعاة المنظور الجنساني، وسيستمر في تحديثها بانتظام في ضوء ما يستجد من مشورة وتوجيه. وإضافة إلى ذلك، أطلق المكتب في نيسان/أبريل 2019 إطاره للشراء المستدام، وهو يتضمن اعتبارات محددة تتعلق بما عدده 12 فئة من المنتجات والخدمات.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالمشتريات

حالة التوصية: نُفذت

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف للتنفيذ: لا ينطبق

- 89 - في الفقرة 65، أوصى المجلس بأن يستعرض المكتب إطار الاستدامة لضمان أن تُدمج فيه الشواغل المتعلقة بالاستدامة بناءً على فئة السلع والخدمات المشتراة إضافةً إلى قيمة العقد.

- 90 - أطلق المكتب إطاره للشراء المستدام عند تنقيحه دليله لعمليات الشراء (الإصدار 6-1) في 1 نيسان/أبريل 2019. وبذلك، أصبح المكتب أول منظمة في الأمم المتحدة تجعل من الاستدامة شرطاً إلزامياً يتعين أن تستوفيه غالبية المناقصات. وينقسم الإطار، الذي سيدخل حيز النفاذ في 1 كانون الثاني/يناير 2020، إلى ثلاثة أجزاء: (أ) اعتبارات إلزامية حسب نوع العقد والتماس العروض؛ (ب) اعتبارات محددة لما عدده 12 فئة رئيسية من المنتجات والخدمات؛ (ج) قائمة بالمنتجات والخدمات التي ينبغي عدم شرائها.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالمشتريات  
 حالة التوصية: قيد التنفيذ  
 الأولوية: عليا  
 التاريخ المستهدف للتنفيذ: الربع الأول من عام 2020

91 - في الفقرة 66، أوصى المجلس أيضا بأن تُوضع آلية لتقييم مدى الامتثال المرضي للعناصر الأساسية من الإطار.

92 - يعمل المكتب حاليا على إدماج إطار الشراء المستدام في نظام eSourcing (منصة العطاءات الإلكترونية المستخدمة في 95 في المائة من جميع عطاءات المكتب) لتيسير وتقييم الامتثال للإطار، بما في ذلك خاصية إبلاغ مكرسة لهذا الغرض.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالمشتريات  
 حالة التوصية: قيد التنفيذ  
 الأولوية: متوسطة  
 التاريخ المستهدف للتنفيذ: الربع الأول من عام 2020

93 - في الفقرة 73، أوصى المجلس بما يلي: (أ) أن يعزز المكتب آليته للإبلاغ والرصد بشأن تعميم مراعاة المنظور الجنساني في المشاريع، وذلك بضمان أن تصبح وثائق تعميم مراعاة المنظور الجنساني، متى تسنى ذلك، جزءا لا يتجزأ من عملية إدارة المشاريع. وينبغي أن يضمن المكتب أيضا أن يقوم جميع منسقي الشؤون الجنسانية بإعداد خطط عمل للمسائل الجنسانية؛ و (ب) أن يعزز دور منسقي الشؤون الجنسانية بتزويدهم بالموارد الضرورية، مثل الوقت والميزانية، ليتسنى لهم أداء أدوارهم والوفاء بمسؤولياتهم بفعالية.

94 - اعتمد الإصدار 2,0 من نظام oneUNOPS Projects رسمياً وصار العمل به إلزامياً بالنسبة لجميع التزامات المكتب في 16 نيسان/أبريل 2019. والتحقق من مراعاة المنظور الجنساني أمرٌ إلزامي، وهو مدمج في نظام المكتب للإدارة المركزية للاستثمارات والمشاريع. وبهذا التحقق، يتسنى بالنسبة لكل التزام معرفة ما إذا كان من المطلوب وضع خطة عمل للمسائل الجنسانية؛ والوفاء بالأهداف المرحلية لتعميم مراعاة المنظور الجنساني يُراقب في إطار عملية التحقق الفصلية، وستُدمج هذه العملية في نظام oneUNOPS Projects بحلول 31 كانون الأول/ديسمبر 2019. وفي أوائل تشرين الأول/أكتوبر 2019، أصدر المكتب مبادئ توجيهية لمساعدة أفرقة المشاريع في إدراج الاعتبارات الجنسانية في مشاريعهم، بما في ذلك وضع خطط العمل للمسائل الجنسانية.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالهيكل الأساسية وإدارة المشاريع  
 حالة التوصية: قيد التنفيذ  
 الأولوية: عليا  
 التاريخ المستهدف للتنفيذ: الربع الأول من عام 2020

95 - في الفقرة 80، أوصى المجلس بأن ينقذ المكتب التغييرات اللازمة في نظام oneUNOPS وأن يستعرض قواعد التثبيت لضمان صحة البيانات المتعلقة بالشراء والموظفين.

96 - أطلق المكتب وحدته البرمجية لإدارة العقود وتحسينات لخاصياتها الوظيفية والنظمية في نظام oneUNOPS في 4 تشرين الأول/أكتوبر 2019. ويُعالج هذا الإصدار البرمجي مصادر الخلل في قواعد التثبيت التي تسببت في عدم صحة بيانات الشراء التي يشير إليها المجلس في هذه التوصية.

الإدارة المسؤولة:	الفريق المعني بالمشتريات
حالة التوصية:	نُفذت
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف للتنفيذ:	لا ينطبق

97 - في الفقرة 86، أوصى المجلس بأن يستعرض المكتب الألقاب الوظيفية المستخدمة على نطاق هذه الهيئة، وأن يواصل جهوده المبذولة لتوحيدها تمشياً مع إطار لجنة الخدمة المدنية الدولية بطريقة محددة زمنياً.

98 - أحرز المكتب التقدم المتوقع في تنفيذ هذه التوصية. فقد أعدّ التصنيف المطلوب وأنجز مراجعة على نطاق المكتب. وإضافة إلى ذلك، أطلق المكتب الصيغة المحسنة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات لنظامه للتخطيط المركزي للموارد (في تشرين الأول/أكتوبر 2019). والمكتب بصدد استعراض جميع الوظائف الموجودة وتخصيص لقب وظيفي موحد لها في نظام التخطيط المركزي للموارد. ويظل المكتب على ثقة من أنه سينتهي من تنفيذ التوصية في التاريخ المستهدف.

الإدارة المسؤولة:	الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير
حالة التوصية:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف للتنفيذ:	الربع الأول من عام 2020