



Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura

Fondo para la Eliminación del Dopaje en el Deporte

Manual



Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura

Fondo para la Eliminación del Dopaje en el Deporte

Manual

Créditos fotográficos

Asociación Europea de Atletismo

Publicado en 2008

por la Organización de las Naciones Unidas

para la Educación, la Ciencia y la Cultura

7, place de Fontenoy, 75352 París 07 SP

Compuesto e impreso

en los talleres de la UNESCO

© UNESCO 2008

Impreso en Francia

Impreso en papel reciclado

ÍNDICE

PRÓLOGO	5
INTRODUCCIÓN	7
I. OBJETIVO DEL FONDO	8
II. BENEFICIARIOS DEL FONDO.....	9
III. ÁMBITOS PRIORITARIOS PARA LAS INVERSIONES DEL FONDO	10
IV. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LOS ESTADOS PARTE	12
V. CONDICIONES Y RESTRICCIONES	14
VI. GESTIÓN DEL FONDO POR LA UNESCO	16
VII. PROYECTOS APROBADOS	18
VIII. TRÁMITES POSTERIORES A LA FINALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS.....	19
GLOSARIO.....	20
MODELOS DE DOCUMENTOS.....	21
AD:001 PROYECTO NACIONAL: FORMULARIO DE SOLICITUD	23
AD:002A PROYECTO REGIONAL: FORMULARIO DE SOLICITUD	27
AD:002B PROYECTO REGIONAL: CARTA DE APOYO	33
AD:003 CONTRATO DE FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES.....	35
AD:004 FORMA DE PAGO	41
AD:005 INFORME DE EVALUACIÓN	43
AD:006 ESTADO DE CUENTAS	45
ANEXO 1: RESOLUCIÓN 1 CP/7	47

PRÓLOGO



La Convención Internacional contra el Dopaje en el Deporte (“la Convención”) entró en vigor el 1º de febrero de 2007. En ese momento se convirtió en la convención internacional que más rápidamente se preparó y entró en vigencia de la historia de la UNESCO. Fue un momento de gran emoción y profunda satisfacción, tanto para la UNESCO como para todos aquellos que trabajaron incansablemente en la lucha contra el dopaje en el deporte.

Pese a la importancia de esos logros, la misión de la UNESCO relativa a la eliminación del dopaje en el deporte aún está en sus inicios. Si bien la Convención aportó un marco legal del que se carecía hasta esa fecha y que todos los gobiernos pueden aplicar para establecer programas nacionales eficaces contra el dopaje, las dificultades de su aplicación deben enfrentarse con las mismas energía y determinación. Los avances reales podrán medirse únicamente cuando todos los gobiernos del mundo hayan cumplido las obligaciones estipuladas en la Convención.

El Fondo para la Eliminación del Dopaje en el Deporte (“el Fondo”), establecido en virtud del Artículo 17 de la Convención, fue concebido específicamente para asegurarse de que todos los gobiernos pudieran tomar medidas de inmediato. Se han reservado fondos específicos a fin de prestar asistencia a todos los Estados Parte para la formulación de las leyes, reglamentaciones o políticas necesarias, así como para el establecimiento de programas de educación preventiva. Asimismo, se ha previsto financiación para actividades que mejoren las capacidades de los Estados Parte de lucha contra el dopaje.

Al establecer el Fondo, la UNESCO era consciente de que los programas antidopaje se encontraban en diferentes etapas de preparación en las distintas partes del mundo. A ese respecto, es preciso establecer parámetros de referencia para ampliar el alcance y la eficacia de la labor de todos los Estados Parte. La mejor fórmula para luchar contra el dopaje consistirá en

crear una red mundial de autoridades nacionales competentes que cuenten con capacidades antidopaje suficientes.

El Fondo se administrará mediante una "cuenta especial" con arreglo al Reglamento Financiero de la UNESCO¹. Por consiguiente, podrán recibirse múltiples contribuciones, donaciones o legados de los Estados Miembros, organizaciones internacionales, así como entidades y personas públicas o privadas, para financiar proyectos específicos; los fondos podrán arrastrarse de un bienio a otro, y los intereses devengados volverán a invertirse de conformidad con el Reglamento Financiero de la UNESCO. También debe destacarse que el Fondo se administrará concediendo la debida consideración a los trabajos de nuestros asociados en el ámbito internacional, en particular la Agencia Mundial Antidopaje (AMA). De ese modo, nos aseguraremos de que nuestros limitados recursos se inviertan en las esferas que más lo necesiten.

Confiamos en que este Manual facilitará la utilización del Fondo y que, por consiguiente, contribuirá a la lucha contra el dopaje en el deporte.

Koichiro Matsuura

¹ *Párrafo 6 del Artículo 6 del Reglamento Financiero de la UNESCO*

INTRODUCCIÓN

La Convención aporta dos contribuciones importantes al mundo deportivo. Por un lado, constituye un mecanismo que compromete a los gobiernos en la lucha contra el dopaje en el deporte y complementa el Código Mundial Antidopaje, así como las iniciativas de la AMA y el movimiento deportivo. Por otro, la Convención ofrece los tan necesarios recursos financieros para lograr su objetivo global, a saber, el fomento de la prevención y la lucha antidopaje en el deporte con vistas a su eliminación.

El establecimiento del Fondo constituyó una decisión pragmática. Al preparar la Convención fue manifiesto que algunos gobiernos necesitarían asistencia para luchar contra el dopaje en el deporte. Necesitarían asesoramiento y compartir las prácticas ejemplares, así como distintas formas de asistencia, comprendido apoyo técnico. También podría ser necesario crear mecanismos o instituciones antidopaje. A la vez, la UNESCO era consciente de que los gobiernos de distintas partes del mundo disponen de recursos financieros limitados. A la hora de asignar presupuestos, siempre surgen prioridades que compiten entre sí. Si bien la UNESCO concede una importancia considerable a la lucha contra el dopaje, no debe desviar o restar financiación destinada al logro de la *Educación para Todos* y los demás objetivos esenciales de desarrollo del Milenio. Por consiguiente, se estableció un mecanismo para que todos los Estados Parte pudieran obtener asistencia técnica y financiera con vistas a facilitar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en la Convención.

En la primera reunión de la Conferencia de las Partes en la Convención, celebrada en la Sede de la UNESCO del 5 al 7 de febrero de 2007, se adoptaron varias decisiones relativas al Fondo (véase el Anexo 1: Resolución 1 CP/7). La Conferencia de las Partes aprobó los criterios, condiciones y procedimientos para la presentación de solicitudes al Fondo. También se determinaron tres ámbitos prioritarios para la utilización de los recursos del Fondo, de conformidad con el inciso 1c) del Artículo 30 de la Convención. En el presente documento se expone la manera en que se administrará el Fondo conforme a las decisiones adoptadas por la Conferencia de las Partes. Su objetivo consiste en explicar, de manera clara y accesible, las reglas que lo rigen y el proceso de presentación de solicitudes de financiación.

I. OBJETIVO DEL FONDO

El objetivo primordial del Fondo consiste en prestar asistencia a los Estados Parte para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la Convención². Como se estipula en el Artículo 18, los recursos **del Fondo se asignarán para ayudar a los Estados Parte a elaborar y ejecutar programas antidopaje acordes con la Convención**. En términos generales, se trata de programas que amplíen: 1) las actividades antidopaje ejecutadas en los países; 2) la cooperación internacional; 3) la educación y la formación, y 4) la investigación. Estas son las cuatro principales esferas temáticas de la Convención que conllevan varias obligaciones para los Estados Parte. Sin embargo, posteriormente se determinaron ámbitos prioritarios más específicos en el curso de la primera reunión de la Conferencia de las Partes.

Concordancia con los objetivos de la Agencia Mundial Antidopaje (AMA)

En el Artículo 18 de la Convención también se estipula que deben tomarse en consideración los objetivos de la AMA a la hora de utilizar y administrar el Fondo. El propósito de esta disposición consiste en que todos los proyectos que se financien con recursos del Fondo complementen los proyectos del Programa Mundial Antidopaje cuya responsabilidad global incumbe a la AMA. Asimismo, comprende la voluntad implícita de evitar duplicaciones. Es importante que se obtengan los mejores resultados posibles en la lucha contra el dopaje en el deporte con los limitados recursos disponibles.

² *El Fondo también podrá servir para cubrir algunos de los gastos de funcionamiento de la Convención. Esta posibilidad no se examina específicamente en el presente Manual debido a que atañe a la relación entre la Secretaría de la Convención y la Conferencia de las Partes, órgano soberano de la Convención. Aclaremos únicamente que para financiar esas actividades es preciso obtener la aprobación previa de la Conferencia de las Partes.*

II. BENEFICIARIOS DEL FONDO

En el Artículo 18 de la Convención y la Resolución 1CP/7 aprobada por la Conferencia de las Partes se definen con gran precisión los beneficiarios de los recursos del Fondo. **Se trata únicamente de los Estados Parte.** Visto el objetivo de la creación del Fondo, tal vez esta aclaración sea innecesaria. Solamente los gobiernos que hayan ratificado, aceptado o aprobado la Convención o se hayan adherido a ella, y de ese modo se hayan comprometido jurídicamente a respetar todas sus disposiciones, podrán solicitar asistencia con miras a su aplicación.

Asistencia para la ratificación, aceptación, aprobación o adhesión a la Convención

La Secretaría de la Convención tiene capacidad para prestar asesoramiento y asistencia técnica a los Estados Miembros de la UNESCO que lo soliciten para adherirse a la Convención en calidad de Estados Parte. Sin embargo, no se asignarán fondos con ese propósito a los Estados Miembros.

III. ÁMBITOS PRIORITARIOS PARA LAS INVERSIONES DEL FONDO

La Conferencia de las Partes determinó tres ámbitos prioritarios durante los dos primeros años de existencia del Fondo (2008-2009). En primer lugar, se concedió prioridad a los **proyectos de educación destinados a las organizaciones juveniles y deportivas**. En realidad, se convino en que la mitad del Fondo debía asignarse a proyectos educativos. En segundo lugar, se decidió que los Estados Parte debían poder solicitar asistencia en forma de **asesoramiento para la formulación de políticas**. Se trata de una noción relativamente amplia que comprende la elaboración de la legislación, la reglamentación, políticas y prácticas administrativas para el cumplimiento de la Convención. En tercer lugar, se asignaron fondos para **programas de tutoría y aumento de capacidades**.

Estas prioridades regirán hasta la segunda reunión de la Conferencia de las Partes que se ha previsto celebrar en noviembre de 2009.

Estados Parte menos desarrollados o de ingresos bajos

La Conferencia de las Partes pidió que se concediera prioridad a **proyectos que mejoraran las capacidades de los Estados Parte menos desarrollados o de ingresos bajos**. Se alentarán especialmente las solicitudes de los Estados Parte menos adelantados o de los países de bajos ingresos tal como los define el Comité de Políticas de Desarrollo del Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas, en particular debido a que se trata de uno de los principales objetivos del establecimiento del Fondo.

Ejemplos de proyectos posibles

A la UNESCO le resulta difícil proporcionar indicaciones sobre los proyectos que podrían resultar adecuados y/o aprobarse. En última instancia, esas decisiones serán adoptadas por un Comité de Aprobación compuesto por representantes de Estados Parte, la AMA y miembros del Cuadro Orgánico de la Organización. Además, se correría el riesgo de que una lista de ejemplos sólo sirviera para limitar la creatividad e impedir que los Estados Parte presentaran proyectos innovadores. El valor de los proyectos dependerá de las necesidades individuales de cada Estado Parte.

Sin embargo, la armonización sigue siendo uno de los objetivos clave de la Convención. Podría haber una serie de temas centrales o actividades que permitirían mejorar la lucha contra el dopaje en el deporte. A continuación se someten varias ideas a la consideración de los Estados Parte. Se trata de sugerencias para estimular la reflexión sobre el tema.

Educación

La esfera de la educación ofrece múltiples posibilidades. A la vez, ya se cuenta con una serie de materiales de calidad que podrían adaptarse fácilmente. Podría ser una buena idea comenzar por traducir, dar un nombre común, imprimir y distribuir los recursos existentes (comprendidos los materiales o recursos relativos al antidopaje del Programa de intercambio de contenido de la AMA). Cuando se disponga de una serie de materiales en idioma vernáculo, posiblemente se habrán determinado otras necesidades.

En todos los casos, los destinatarios serán, esencialmente, los atletas y su personal de apoyo. Han de estar informados, como mínimo, sobre sus derechos y obligaciones, y deben conocer las sustancias y métodos prohibidos, los procedimientos de control del dopaje y los aspectos pertinentes del Código. La formación sobre los riesgos potenciales que representa la utilización de suplementos nutritivos también puede ser una buena idea. Un público más amplio podría beneficiarse de una información precisa y actualizada sobre las consecuencias éticas y sanitarias del dopaje. Además, es menester centrar la atención en los jóvenes que, en definitiva, representan el futuro del deporte. Sería aconsejable comenzar por los atletas jóvenes y las competiciones deportivas escolares, y dedicarse posteriormente a la comunidad deportiva más amplia.

Asesoramiento sobre políticas

Muchos Estados Parte podrían beneficiarse del asesoramiento de elevada calidad de un especialista, consultor o jurista, sobre las estrategias políticas más adecuadas que se han de adoptar para respetar las distintas cláusulas de la Convención. Las opciones relativas a las políticas pueden variar en los distintos Estados Parte en función del marco legislativo o reglamentario en vigor y del grado de participación directa del gobierno en la lucha contra el dopaje en el deporte. Por consiguiente, podría ser útil que los Estados Parte contaran con sus propios asesores. El asesoramiento puede resultar de utilidad a la hora de redactar o preparar las leyes, reglamentos, políticas o prácticas administrativas encaminadas a limitar la disponibilidad de sustancias y métodos prohibidos para luchar contra su utilización en el deporte. También podría solicitarse asesoramiento sobre las medidas para combatir el tráfico y controlar la producción, el transporte, la importación, la distribución y la venta; la mejor manera de actuar ante el personal de apoyo a los atletas que facilita el dopaje, o el mejor modo de fomentar prácticas idóneas en materia de comercialización o distribución de suplementos nutricionales.

Tutoría y creación de capacidades

El Fondo representa una oportunidad para incrementar la cooperación y el aprovechamiento compartido de la información entre Estados Parte. Puede utilizarse para ampliar los intercambios entre Estados Parte que disponen de importantes competencias técnicas en materia de lucha contra el dopaje y otros Estados Parte, por ejemplo, mediante la organización de seminarios, conferencias, cursos de capacitación o la prestación de asistencia técnica. El Fondo también podría usarse para el fortalecimiento institucional, con miras a la creación de organizaciones nacionales antidopaje.

IV. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LOS ESTADOS PARTE

La Conferencia de las Partes estipuló que **los Estados Parte deben presentar las solicitudes de asistencia con cargo al Fondo por conducto de sus Comisiones Nacionales para la UNESCO**. En caso de que no contaran con una comisión nacional, se aceptarán las candidaturas presentadas por un cauce oficial designado, como el ministerio encargado del deporte. En este Manual se denominará “el Solicitante” a las entidades que presenten solicitudes al Fondo.

Se escogieron las comisiones nacionales para que haya un contacto único en cada Estado Parte. Además, esas entidades poseen una considerable experiencia en la ejecución de programas en colaboración con la UNESCO y conocen sus procedimientos y requisitos. No se espera que las comisiones nacionales para la UNESCO cuenten con una gran experiencia en materia de lucha contra el dopaje o en la preparación de proyectos que puedan recibir asistencia con cargo al Fondo. Su función principal consistirá en velar por la coordinación.

El papel de las comisiones nacionales

El papel de la comisión nacional consiste en facilitar la presentación de las solicitudes de financiación y velar por la correcta administración de los proyectos. La comisión nacional se encargará de la consulta con las autoridades competentes del país, en particular el ministerio encargado del deporte, la organización nacional de lucha contra el dopaje y/o el Comité Olímpico nacional, para la preparación de los proyectos. Tendrá a su cargo la presentación de todas las solicitudes al Fondo y se asegurará de que comprendan toda la información necesaria. Por último, la comisión nacional desempeñará una función de supervisión; con ese fin, velará por que el proyecto se lleve a cabo conforme a la solicitud inicial. Al término del proyecto, tendrá la obligación de presentar un estado de cuentas certificado y pormenorizado, así como un informe de evaluación detallado.

Selección del formulario adecuado

En la sección relativa a los modelos de documentos de este Manual se encuentran dos formularios de solicitudes. El primero (AD: 001) debe utilizarse únicamente para los proyectos de alcance nacional. El segundo (AD: 002A) está destinado específicamente a los proyectos subregionales, interregionales o regionales. La presentación de este formulario también deberá ir acompañada por un mínimo de tres cartas de apoyo de los gobiernos participantes en el proyecto (formulario AD: 002B). Por consiguiente, convendrá proceder a consultas exhaustivas en el curso de la preparación de todos los proyectos subregionales,

interregionales o regionales. Esas consultas también tienen por finalidad evitar duplicaciones o superposiciones de proyectos³.

Información que debe comprender la solicitud

El formulario de solicitud tiene por objeto obtener información sobre la propuesta de proyecto. Es preciso incluir una descripción del proyecto y una explicación general de los objetivos buscados y sus grupos destinatarios. También se pide información sobre las organizaciones consultadas durante la preparación del proyecto. A este respecto, será importante contar con la colaboración, en particular, de organizaciones con experiencia en la esfera del deporte y la lucha contra el dopaje. El Solicitante deberá presentar un plan de trabajo detallado que comprenda todas las fechas clave y la duración del proyecto. Por último, deberá presentarse un presupuesto detallado en el que figure el costo previsto para cada elemento específico en dólares estadounidenses.

Autenticación de la solicitud

Al final del formulario de solicitud debe figurar la firma de una persona autorizada. Todas las solicitudes para proyectos deben incluir la fecha, el sello y la firma de la autoridad responsable de la comisión nacional para la UNESCO o, en los casos en que no exista dicha entidad, del cauce oficial designado.

³ *Solamente se financiará un proyecto subregional, interregional o regional en el que participen los mismos Estados Parte, o Estados Parte similares, a la vez. Si la Secretaría de la Convención recibiera más de un proyecto subregional, interregional o regional en el que participen los mismos Estados Parte, o Estados Parte similares, el Comité de Aprobación examinará los proyectos en el orden en que los haya recibido.*

V. CONDICIONES Y RESTRICCIONES

Contribuciones financieras o en especie

La Conferencia de las Partes determinó que **los Estados Parte deben contribuir de alguna manera a los proyectos** para los que solicitan financiación. En otras palabras, el Fondo no cubrirá la totalidad de los costos de un proyecto. Los Estados Parte deben proporcionar una contribución razonable, financiera o de otra índole, para el proyecto. Las contribuciones en especie aceptables podrían consistir en poner a disposición del proyecto personal y/o equipo o locales de oficina con vistas a prestar asistencia a su ejecución.

Se pedirá a los solicitantes que, en el momento de presentar los formularios, proporcionen detalles sobre las contribuciones financieras o en especie que aportarán al proyecto los Estados Parte. Si no lo hicieran, se producirán demoras o se devolverá la solicitud al Solicitante.

Publicidad

El Solicitante también deberá hacer público que el proyecto cuenta con financiación del Fondo para la Eliminación del Dopaje en el Deporte de la UNESCO. Deberá hacerse referencia al apoyo financiero de la Organización en todas las declaraciones o comunicaciones públicas del Solicitante relativas al proyecto y en todos los comunicados de prensa, informes, publicaciones o documentos impresos.

Importes máximos de financiación

Toda solicitud presentada por un solo Estado Parte para proyectos nacionales no deberá ser superior a **10.000 dólares estadounidenses**. El importe máximo de la asistencia que se asignará a cada proyecto subregional, interregional o regional será de **25.000 dólares estadounidenses**.

Responsabilidad general del proyecto

El Solicitante ha de convenir en asumir la plena responsabilidad de la ejecución del proyecto. Debe velar por que el proyecto se ejecute de conformidad con la solicitud inicial. El Solicitante también deberá presentar un estado de cuentas pormenorizado y certificado, así como una evaluación detallada, al término del proyecto. En algunos casos, es posible que el proyecto sea ejecutado por otro organismo que no sea el Solicitante. Sin embargo, también en esa circunstancia el Solicitante tendrá que asumir la responsabilidad financiera y administrativa del proyecto.

Un proyecto a la vez

Los Estados Parte solamente podrán ejecutar un proyecto a la vez. No se aprobará ningún otro proyecto, ni se proporcionará asistencia financiera, hasta que se haya terminado íntegramente el último proyecto del Estado Parte en cuestión al que se haya asignado financiación. El término del proyecto supone el envío de un estado financiero pormenorizado y certificado, así como de un informe de evaluación detallado, a la Secretaría de la Convención. Una vez que esos requisitos se hayan cumplido satisfactoriamente, la Secretaría de la Convención lo notificará por escrito al Solicitante y se considerará que la ejecución del proyecto ha llegado a su término.

Número máximo de solicitudes

Cada Estado Parte podrá presentar como máximo tres solicitudes por bienio⁴. Esos tres proyectos podrán ser de índole nacional y/o subregional, interregional o regional, o una combinación de esas tres categorías.

Orden de prioridad de los proyectos

Si bien los Estados Parte pueden presentar simultáneamente varios proyectos a la Secretaría de la Convención, sólo se financiará uno a la vez. Por consiguiente, se pide a los Estados Parte que numeren sus proyectos por orden de prioridad. El Solicitante deberá indicar la prioridad que concede al proyecto en el formulario de solicitud. Posteriormente podrá modificarse ese orden de prioridad, ya sea al someterse un nuevo proyecto, o mediante una carta oficial del Solicitante a la Secretaría de la Convención.

⁴ El bienio en curso de la UNESCO se extiende del 1º de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2009.

VI. GESTIÓN DEL FONDO POR LA UNESCO

Recepción de las solicitudes

La Secretaría de la Convención acusará oficialmente recibo de todas las solicitudes presentadas a la UNESCO. **Siempre que sea posible, el Solicitante recibirá esa notificación por escrito en un plazo de 10 días hábiles** tras la recepción del formulario de solicitud. En ese momento, la Secretaría de la Convención atribuirá un número único de identificación a cada solicitud y comunicará si es preciso proporcionar información adicional. Si el formulario de solicitud estuviera incompleto, tuviera omisiones, o si se estimara que la solicitud no se conforma al reglamento del Fondo, podrá ser devuelto al Solicitante en esta etapa.

Evaluación de las solicitudes

La Secretaría de la Convención examinará todas las solicitudes completas que se hayan considerado conformes al reglamento del Fondo. **Siempre que sea posible, se enviará al Solicitante una evaluación de la solicitud por escrito, en un plazo de 20 días hábiles** tras el acuse de recibo de la solicitud. Esa evaluación tendrá por objetivo determinar los aspectos de la solicitud que podrían mejorarse para adaptarla más cabalmente a los objetivos del Fondo, reforzar la eficacia del proyecto o mejorar la concordancia con las actividades en curso en la esfera de la lucha contra el dopaje en el deporte. En ese momento podrá pedirse al Solicitante la presentación de una nueva la solicitud en la que se tengan en cuenta las sugerencias de la Secretaría de la Convención.

Una vez que la solicitud haya sido debidamente evaluada por la Secretaría de la Convención, y, de ser necesario, modificada por el Solicitante, se la presentará con vistas a su aprobación.

Aprobación de las solicitudes

La UNESCO establecerá un Comité de Aprobación que decidirá respecto de todas las solicitudes presentadas al Fondo. Ese Comité estará compuesto por representantes con experiencia en la esfera de la lucha contra el dopaje, representantes de los Estados Parte en la Convención, concediéndose la prioridad a los Estados Miembros que hayan contribuido al Fondo, y funcionarios superiores del Cuadro Orgánico de la UNESCO. El Comité de Aprobación estará compuesto por:

- 3 representantes de los Estados Parte
- 1 representante de la Agencia Mundial Antidopaje (AMA)
- 1 representante del Sector de Ciencias Sociales y Humanas de la UNESCO

- 1 representante del Sector de Relaciones Exteriores y Cooperación de la UNESCO
- 1 representante del Sector de Educación de la UNESCO

El Comité de Aprobación se reunirá durante las reuniones, o en los periodos entre reuniones, para decidir respecto de todas las solicitudes presentadas al Fondo. Todas las decisiones se tomarán por mayoría simple. **Siempre que sea posible, la Secretaría de la Convención comunicará por escrito al Solicitante la decisión del Comité de Aprobación en un plazo de 10 días hábiles.**

Función de la Secretaría de la Convención

La Secretaría de la Convención no participará, en calidad alguna, en el proceso de aprobación. Tendrá a su cargo la gestión de todas las solicitudes y la administración, prestando así apoyo al Comité de Aprobación. Sin embargo, la Secretaría de la Convención podrá brindar asesoramiento o formular recomendaciones al Comité de Aprobación.

La Secretaría de la Convención también se encargará de la aplicación de todas las decisiones del Comité de Aprobación. A este respecto, la Secretaría de la Convención supervisará la asignación de contribuciones financieras, comprobará que los fondos se hayan utilizado para ejecutar el proyecto, examinará el informe de evaluación del proyecto y recibirá un estado de cuentas pormenorizado relativo a las actividades realizadas.

Presentación de informes

La Secretaría de la Convención preparará un informe anual sobre el Fondo. Ese documento contendrá información sobre todas las solicitudes de asistencia recibidas, los proyectos aprobados y los resultados obtenidos. La Secretaría de la Convención también presentará estados de cuentas pormenorizados y certificados de los ingresos y gastos anuales. En estos últimos se indicarán los gastos correspondientes a los distintos ámbitos prioritarios determinados por la Conferencia de las Partes. Esos documentos podrán consultarse en el sitio del programa antidopaje de la UNESCO y se enviarán copias impresas a los Estados Parte con vistas a su examen en la Conferencia de las Partes que se celebra cada dos años.

VII. PROYECTOS APROBADOS

La Secretaría de la Convención enviará una notificación por escrito a todos los solicitantes cuyos proyectos hayan sido aprobados. Siempre que sea posible, esa notificación se enviará en un plazo de 10 días hábiles tras la decisión del Comité de Aprobación. Simultáneamente, la Secretaría de la Convención solicitará información para poder establecer un contrato normalizado (actualmente un contrato de financiación de actividades - AD:003) que la UNESCO y el Solicitante deberán rellenar y rubricar.

En los casos en que un proyecto conste de varias fases distintas de actividades, podrá anticiparse el pago de cada fase en el momento de su inicio, o de hasta el 90% del total del contrato, para facilitar su ejecución. Por consiguiente, las solicitudes deberán incluir planes de trabajo detallados, comprendidos los costos de cada componente del proyecto global. El pago del 10% restante se tramitará únicamente tras la recepción del estado de cuentas y los documentos justificativos, así como del informe de evaluación, conforme se estipula en la Sección VIII de este Manual.

Sistema de pago

Respecto del sistema de pago, se realizará preferentemente una transferencia bancaria a la comisión nacional que, en la mayoría de los casos, será el Solicitante. La experiencia de la UNESCO ha demostrado que es el sistema más eficaz y fiable para transferir fondos. Solamente en circunstancias excepcionales la UNESCO considerará realizar una transferencia por conducto de su oficina en el terreno, o del PNUD.

El Reglamento Financiero de la UNESCO no autoriza las transferencias financieras a nombre de particulares o personas físicas.

Moneda de pago

Los pagos se realizarán preferentemente en dólares estadounidenses. Los pagos sólo podrán abonarse en otras monedas en circunstancias excepcionales.

VIII. TRÁMITES POSTERIORES A LA FINALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS

Al término de cada proyecto, el Solicitante ha de informar a la Secretaría de la Convención al respecto y realizar dos gestiones de importancia:

- 1) **Deberá enviar un informe de evaluación a la Secretaría de la Convención.** En ese informe se expondrán los resultados de las actividades financiadas y los productos obtenidos. Junto con el informe de evaluación también deberá enviarse a la Secretaría de la Convención toda la documentación pertinente (documentos del proyecto, informes de reuniones, publicaciones, CD ROM, recortes de prensa, fotografías, videos, etc.).

En la Sección relativa a los modelos de documentos de este Manual figura un formulario para la presentación del informe de evaluación (AD: 005).

- 2) **Deberá enviar un estado de cuentas pormenorizado y certificado a la Secretaría de la Convención** al terminarse la ejecución del proyecto. Junto con ese documento financiero deberán incluirse todos los originales de los documentos justificativos, a saber, facturas y recibos, que demuestren que los fondos se utilizaron para la ejecución del proyecto. Simultáneamente, deberán reembolsarse a la UNESCO todos los saldos no utilizados. A pedido de la UNESCO, el Solicitante deberá devolver los gastos que no se hayan demostrado mediante documentos justificativos, como se estipula en este Manual, en la moneda en que fueron abonados.

En la Sección relativa a los modelos de documentos de este Manual figura un formulario para la presentación del estado de cuentas (AD: 006).

Siempre que sea posible, la Secretaría de la Convención acusará recibo a los solicitantes, en un plazo de 10 días hábiles tras la recepción y la verificación de la documentación exigida. En ese momento se considerará que la ejecución del proyecto ha terminado.

No presentación del estado de cuentas y/o el informe de evaluación

No se asignarán nuevas contribuciones financieras, ni se aprobarán proyectos adicionales, hasta que el Solicitante haya terminado la ejecución del proyecto inicial. Los proyectos adicionales se considerarán únicamente después de que la Secretaría de la Convención haya recibido un estado de cuentas pormenorizado y certificado junto con los documentos justificativos y un informe de evaluación detallado, y de que la Secretaría de la Convención haya transmitido una confirmación por escrito de que la ejecución del proyecto ha concluido.

GLOSARIO

AMA: Agencia Mundial Antidopaje establecida en el marco de la legislación suiza el 10 de noviembre de 1999.

Comisiones nacionales: entidades establecidas por los Estados Miembros con objeto de asociar a la labor de la UNESCO a sus principales órganos competentes en materia de educación, ciencia y cultura.

Comité de Aprobación: comité establecido por la UNESCO con objeto de que determine la conformidad con el reglamento del Fondo de todas las solicitudes.

Convención: Convención Internacional contra el Dopaje en el Deporte registrada el 6 de marzo de 2007 en las Naciones Unidas mediante el certificado N° 55048 de fecha 15 de marzo de 2007.

Estados Miembros: Estados Miembros de la UNESCO.

Estados Parte: Estados en los que la Convención ha entrado en vigor.

Fondo: Fondo para la Eliminación del Dopaje en el Deporte establecido en virtud del Artículo 17 de la Convención.

Secretaría de la Convención: personal de la UNESCO responsable de la elaboración y la aplicación de la Convención, así como de la administración del Fondo.

Solicitante: persona, personas, organización u organizaciones, que se encarga(n) de presentar una solicitud de financiación con cargo al Fondo. En la mayoría de los casos, el Solicitante será la comisión nacional para la UNESCO de cada Estado Parte. Las solicitudes presentadas por un cauce oficial designado se aceptarán únicamente en el caso de los países que no cuenten con una comisión nacional.

MODELOS DE DOCUMENTOS

Los documentos que figuran a continuación pueden descargarse, en francés y en inglés, en el sitio del programa antidopaje de la UNESCO:

www.unesco.org/en/antidoping

www.unesco.org/fr/antidopage



Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura

FUND FOR ELIMINATION OF DOPING IN SPORT

AD:001

Proyecto nacional: Formulario de solicitud

Request no. □□□□□□

Dejar en blanco. La Secretaría atribuirá un número de identificación único.

Name of State Party submitting the request:

De conformidad con el Artículo 18 de la Convención, únicamente pueden solicitar financiación los Estados Parte.

Title of the project:

Description:

Indicar detalladamente qué supone el proyecto, el lugar de ejecución, sus administradores y las actividades específicas que se ejecutarán.

Objectives to be achieved by the project :

Indicar qué se logrará con el proyecto. Incluir indicadores de resultados o explicar cómo se medirán los resultados del proyecto.

Target groups:

Indicar los grupos destinatarios del proyecto (por. ej., los jóvenes, atletas y/o su personal de apoyo) y de qué manera se prevé llegar a ellos.

Consultation:

Indicar la lista de las organizaciones consultadas durante la preparación del proyecto y sus pareceres sobre la propuesta. De ser posible, deberán consultarse el ministerio encargado del deporte, la organización antidopaje nacional y/o el Comité Olímpico nacional.

Detailed work plan:

Indicar cómo se ejecutará el proyecto y las actividades que se realizarán.

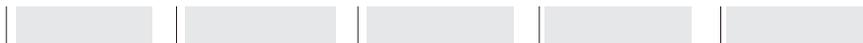
Timeline

Indicar todas las fechas y momentos clave. "Deliverables" son todas las contribuciones realizadas en el marco del proyecto, comprendidos los materiales y recursos educativos, informes, documentos, conferencias o reuniones.

Start date _____

Finish date _____

Key dates or milestones



Deliverables

Detailed budget:

Indicar el presupuesto del proyecto, los rubros necesarios y sus costos. Al término del proyecto será preciso presentar todos los documentos justificativos y facturas a la UNESCO.

Item	Description	Cost US\$
Consultants		
Travel		
Document production		
Contracts		
Communications		
Office supplier		
Rental of equipment or furniture		
Rental of meeting or conference rooms		
Hospitality		
Miscellaneous		
TOTAL BUDGET		

Contribution to project

Se pide a los Estados Parte una contribución al proyecto razonable, ya sea financiera, o en especie.

Non-financial contributions:

Financial contributions:

Item	Description	Cost US\$
TOTAL CONTRIBUTION		

Are there any other sources of funding?

Indicar todos los demás participantes o contribuciones (comprendidos todos los importes en dólares estadounidenses).

How much funding is requested from the Fund?

US\$

Cuantía máxima: 10.000 dólares estadounidenses.

Applicant: Organization making the application

Organization: _____

Street address: _____

Postal address: _____

Telephone: _____ Facsimile: _____

Email: _____ Website: _____

Organization responsible for carrying out the project

Organization: _____

Street address: _____

Postal address: _____

Telephone: _____ Facsimile: _____

Email: _____ Website: _____

Has this State Party already submitted a project(s) during 2008-09? Yes No

If yes, list the title _____

Se aceptarán tres solicitudes como máximo por bienio.

and the request no.

If yes, list the title _____

and the request no.

What priority should this project have compared to the above project(s)?

1 2 3

Hacer una cruz en la casilla correspondiente.

Has this State Party already completed any projects under the Fund? Yes No

If yes, please list the dates on which the following items were transmitted to UNESCO:

An itemized certified financial statement: _____

A detailed evaluation report: _____

Comprendidos todos los documentos justificativos y facturas.

En este informe deben evaluarse los resultados de las actividades financiadas y los productos obtenidos.

Date _____ Stamp and signature _____

Firma del Secretario General de la Comisión Nacional para la UNESCO o del representante designado por el Gobierno (en los Estados Parte que carecen de una comisión nacional).



Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura

FUND FOR ELIMINATION OF DOPING IN SPORT

AD:002A

Proyecto regional: Formulario de solicitud⁵

Request no. □□□□□□

Dejar en blanco. La Secretaría atribuirá un número de identificación único.

Name of State Party submitting the request:

De conformidad con el Artículo 18 de la Convención, únicamente pueden solicitar financiación los Estados Parte.

Title of the project:

Description:

Indicar detalladamente qué supone el proyecto, el lugar de ejecución, sus administradores y las actividades específicas que se ejecutarán.

Objectives to be achieved by the project :

Indicar qué se logrará con el proyecto. Incluir indicadores de resultados o explicar cómo se medirán los resultados del proyecto.

⁵ Este formulario deberá utilizarse para todos los proyectos subregionales, interregionales o regionales

Capacity building:

Indicar de qué manera se incrementarán las capacidades en materia de antidopaje de la región con el proyecto (por ej., mediante el aprovechamiento compartido de conocimientos, la capacitación y/o el desarrollo institucional).

Consultation:

*Indicar la lista de los gobiernos consultados durante la preparación del proyecto. Adjuntar **como mínimo tres** cartas de apoyo de los gobiernos participantes en el proyecto (formulario AD: 002B). De ser posible, deberán consultarse organizaciones regionales antidopaje y la AMA.*

Detailed work plan:

Indicar cómo se ejecutará el proyecto y las actividades que se realizarán.

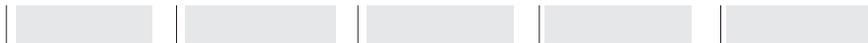
Timeline

*Indicar todas las fechas y momentos clave.
"Deliverables" son todas las contribuciones realizadas o publicadas en el marco del proyecto, comprendidos los materiales y recursos educativos, informes, documentos, conferencias o reuniones.*

Start date _____

Finish date _____

Key dates or milestones



Deliverables

Detailed budget:

Indicar el presupuesto del proyecto, los rubros necesarios y sus costos. Al término del proyecto será preciso presentar todos los documentos justificativos y facturas a la UNESCO.

Item	Description	Cost US\$
Consultants		
Travel		
Document production		
Contracts		
Communications		
Office supplier		
Rental of equipment or furniture		
Rental of meeting or conference rooms		
Hospitality		
Miscellaneous		
TOTAL BUDGET		

Contribution to project

Se pide a los Estados Parte una contribución al proyecto razonable, ya sea financiera o en especie.

Non-financial contributions:

Financial contributions:

Item	Description	Cost US\$
TOTAL CONTRIBUTION		

Are there any other sources of funding?

Indicar todos los demás participantes o contribuciones (comprendidos todos los importes en dólares estadounidenses).

How much funding is requested from the Fund?

US\$

Cuánta máxima: 25.000 dólares.

Applicant: Organization making the application

Organization: _____

Street address: _____

Postal address: _____

Telephone: _____ Facsimile: _____

Email: _____ Website: _____

Organization responsible for carrying out the project

Organization: _____

Street address: _____

Postal address: _____

Telephone: _____ Facsimile: _____

Email: _____ Website: _____

Has this State Party already submitted a project(s) during 2008-09? Yes No

If yes, list the title _____

Se aceptarán como máximo tres solicitudes por bienio.

and the request no.

If yes, list the title _____

and the request no.

What priority should this project have compared to the above project(s)?

1 2 3

Hacer una cruz en la casilla correspondiente.

Has this State Party already completed any projects under the Fund? Yes No

If yes, please list the dates on which the following items were transmitted to UNESCO:

An itemized certified financial statement: _____

A detailed evaluation report: _____

Comprendidos todos los documentos justificativos y facturas.

En este informe deben evaluarse los resultados de las actividades financiadas y los productos obtenidos.

Date _____ Stamp and signature _____

Firma del Secretario General de la Comisión Nacional para la UNESCO o del representante designado por el Gobierno (en los Estados Parte que carecen de una comisión nacional).



Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura

FUND FOR ELIMINATION OF DOPING IN SPORT

AD:002B

Proyecto regional: Carta de apoyo⁶

Request no. □□□□□□

Dejar en blanco.

Title of the project: _____

Name of State Party submitting the letter:

Endorsement of project:

Indicar la naturaleza y los motivos del apoyo al proyecto y resumir las consecuencias esperadas en su país.

Contribution to project:

Indicar las contribuciones de su Gobierno al proyecto.

Non-financial contributions:

Financial contributions:

Item	Description	Cost US\$
TOTAL CONTRIBUTION		

Date _____ Stamp and signature _____

Firma del representante designado por el Gobierno.

⁶ Este formulario deberá utilizarse para todos los proyectos subregionales, interregionales o regionales



FUND FOR ELIMINATION OF DOPING IN SPORT

AD:003

Contrato de financiación de actividades

Nº de solicitud □□□□□□

La Organización de las Naciones Unidas
para la Educación, la Ciencia y la Cultura
(en adelante “la UNESCO”)

y

(en adelante “el Solicitante”)

7, place de Fontenoy, 75352 París 07 SP -
Francia

Acuerdan lo siguiente:

Artículo I.

1. OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE

- a) El Solicitante deberá:

- b) El Solicitante se compromete a proporcionar las siguientes contribuciones financieras y/o no financieras:

- c) El Solicitante se compromete a hacer público el apoyo financiero de la UNESCO de la siguiente manera:

2. OBLIGACIONES DE LA UNESCO Y CONDICIONES

- a) Las obligaciones financieras de la UNESCO se establecerán por el importe máximo estipulado en el párrafo 2 del Artículo III que figura más abajo.
- b) La UNESCO financiará la actividad que ha de realizar el Solicitante, de conformidad con su Reglamento Financiero y las condiciones estipuladas en el presente acuerdo. En particular, el último pago, correspondiente al 10% del importe total del contrato, se desembolsará únicamente tras la recepción de un estado de cuentas pormenorizado al que se habrán adjuntado los originales de todos los documentos justificativos, a saber, facturas y recibos, así como un informe de evaluación.

Artículo II. Duración del contrato

- a) Si el Solicitante no enviara el contrato firmado a la UNESCO el día a más tardar, se lo considerará nulo y sin valor.
- b) La fecha de entrada en vigor del contrato es la fecha en que lo firmó el Solicitante; la fecha de vencimiento es la fecha en que la UNESCO haya comprobado que el Solicitante terminó la actividad o, de otro modo, a más tardar la fecha límite para el último pago estipulada en el párrafo 2 del Artículo III que figura más abajo.
- c) Tras el vencimiento del contrato, el Solicitante no podrá reclamar el pago correspondiente a una actividad, o fase de actividad, que no se haya realizado en los plazos estipulados en el párrafo 2 del Artículo III que figura más abajo.

Artículo III. Condiciones de pago

1. IMPORTE TOTAL Y MONEDA

La UNESCO abonará al Solicitante la cantidad de dólares estadounidenses. Todos los pagos se abonarán en la moneda del contrato.

La UNESCO abonará los importes correspondientes al presente contrato al Solicitante únicamente.

2. PAGOS

La asistencia financiera se abonará en los siguientes plazos y únicamente tras la certificación, por parte del funcionario de la UNESCO responsable del presente contrato, de que el Solicitante cumplió de manera satisfactoria las condiciones correspondientes a cada pago:

Nº de pago	Tras la presentación a la UNESCO de las siguientes actividades y su aprobación	Referencia al Artículo I	Fecha límite para la presentación	Importe (dólares EE.UU.)

El último pago, correspondiente al 10% del importe total del contrato, se desembolsará únicamente tras la recepción de un estado de cuentas pormenorizado al que se habrán adjuntado los originales de todos los documentos justificativos, a saber, facturas y recibos, así como un informe de evaluación.

3. RESPONSABILIDADES DEL SOLICITANTE

El Solicitante se compromete a:

- a) conservar registros y una documentación detallados, completos, exactos y actualizados de todos los gastos incurridos en el marco del presente contrato y velar por que todas las obligaciones contraídas y todos los desembolsos efectuados sean conformes al contrato. La documentación relativa a cada pago deberá comprender la designación del proyecto (por ejemplo, la finalidad y el nombre de la actividad o proyecto), el beneficiario, el importe, el objeto y la fecha de desembolso. Al término del proyecto deberán presentarse a la UNESCO las cuentas, facturas, recibos, así como cualquier otro documento justificativo relativos a las transacciones;
- b) proporcionar a la UNESCO, al finalizar el proyecto, un informe de evaluación y un estado de cuentas pormenorizado y certificado por el más alto funcionario de la entidad del Solicitante, así como también por:

[Hacer una cruz en la casilla correspondiente]

- el Director Financiero del ministerio responsable;
- un organismo nacional de auditoría competente;
- otro organismo competente (*sírvase especificar*)

En el estado de cuentas pormenorizado y certificado deben figurar todos los gastos en que se haya incurrido para la actividad y todos los fondos que el Solicitante haya recibido de otras fuentes de financiación para toda la actividad.

- c) permitir, previa solicitud, a funcionarios autorizados de la UNESCO, o su representante designado, el acceso al sitio del proyecto y la consulta de todos los registros financieros y la documentación pertinentes.

4. REEMBOLSO

- a) Si no se cumplieran las condiciones correspondientes a alguno de los pagos, o a todos ellos, la UNESCO podrá solicitar el reembolso de todos los pagos, o de los pagos parciales abonados (comprendido cualquier pago anticipado).
- b) Todos los reembolsos deben abonarse a la UNESCO en dólares estadounidenses.

Artículo IV. Otras condiciones del contrato

1. CONDICIÓN JURÍDICA

Ni el Solicitante, ni las personas que empleara para realizar la actividad, se considerarán representantes o miembros del personal de la UNESCO y, salvo disposición en contrario del presente contrato, no tendrán derecho a gozar de privilegios, inmunidades, compensaciones o reembolsos, ni estarán autorizados a comprometer a la UNESCO en gastos u otras obligaciones.

2. EMBLEMA, SELLO Y NOMBRE DE LA UNESCO

El Solicitante no deberá usar el nombre, sigla o emblema (logotipo) de la UNESCO excepto previa autorización específica y por escrito de la Organización.

3. OBLIGACIONES, INDEMNIZACIÓN Y SEGURO

- a) El Solicitante da fe de que la ejecución de la actividad no perjudica los derechos de terceras partes, ni viola ley alguna en vigor.
- b) Salvo disposición en contrario del presente contrato, el Solicitante se hará cargo de todos los gastos relacionados con la ejecución de la actividad.
- c) El Solicitante deberá indemnizar a la UNESCO y eximirla de toda responsabilidad por cualquier daño, pérdida o perjuicio resultantes del incumplimiento de las obligaciones estipuladas más arriba y de toda acción judicial, reclamación o cargo de cualquier índole consecutivos a actos improcedentes u omisiones cometidos por el Solicitante o por alguno de sus empleados en la ejecución del contrato. Asimismo, el Solicitante deberá sufragar o reembolsar a la UNESCO los costos judiciales y/u otros gastos justificados incurridos en relación con cualquier acción judicial en la que podría verse comprometida la Organización a consecuencia de una infracción cometida por el Solicitante.
- d) El Solicitante se compromete plenamente a sufragar los seguros de salud, médicos o de accidente, u otros seguros necesarios para cubrir cualquier pérdida, daño corporal, perjuicio o enfermedad que tuvieran lugar durante la ejecución del contrato.

4. ARBITRAJE

En caso de litigio, las partes deberán esforzarse de buena fe por resolverlo de manera amistosa. Si esa tentativa fracasara, todo litigio derivado del presente contrato, o relacionado con él, se someterá al arbitraje vinculante de un solo árbitro designado de común acuerdo o, en caso de que éste fracasara, por el Presidente de la Corte Internacional de Justicia a petición de cualquiera de las partes.

Artículo V. Modificaciones

El presente contrato podrá modificarse mediante una carta de enmienda en la que se especifiquen todas las modificaciones, firmada por la UNESCO y el Solicitante. Si el Solicitante quisiera proponer enmiendas, deberá comunicar esas propuestas a la UNESCO la cual, a su vez, preparará la carta de enmienda a fin de establecer un acuerdo mutuo con vistas a su firma.

En nombre del Director General de la UNESCO

Nombre	Fecha
Título	Firma

En nombre del Solicitante

Nombre	Fecha
Título	Firma

[Sírvase firmar, enviar una copia del contrato a la UNESCO y conservar el original en sus archivos]



FUND FOR ELIMINATION OF DOPING IN SPORT

AD:004

Forma de pago

Request no. □□□□□□

Title of the project: _____

Name of Applicant (State Party) submitting the request: _____

Bank transfer to the National Commission▶ *Sistema de pago preferible.*

account holder: _____

account number: _____

SWIFT or other bank code _____

name of bank in full: _____

name of branch: _____

address of branch: _____

(please supply a statement of account information)

Other methods of payment:

via UNESCO field office

Field Office location: _____

Responsible Officer: _____

.....▶ *La persona de contacto que acusará recibo de los fondos y los transferirá a la organización encargada de ejecutar el proyecto.*

via UNDP

Responsible Officer: _____

.....▶ *La persona de contacto que acusará recibo de los fondos y los transferirá a la organización encargada de ejecutar el proyecto.*

Date _____ Stamp and signature _____

.....▶ *Firma del Secretario General de la Comisión Nacional para la UNESCO o del representante designado por el Gobierno (en los Estados Parte que carecen de una comisión nacional).*



Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura

FUND FOR ELIMINATION OF DOPING IN SPORT

AD:005

Informe de evaluación

Request no.

Indicar el número de identificación proporcionado por la Secretaría.

Title of the project: _____

Achievements: _____

Exponer detalladamente los resultados del proyecto comparándolos con los objetivos e indicadores de resultados del proyecto original. Indicar si se lograron estos últimos.

Target groups: _____

Exponer las repercusiones en los grupos destinatarios que figuran en la propuesta de proyecto. Indicar también el número de personas vinculadas al proyecto.

Increased understanding of anti-doping issues: _____

Exponer de qué modo el proyecto contribuyó a una mayor comprensión de las cuestiones antidopaje, o a la sensibilización del público al tema.

Challenges or lessons learnt:

Exponer las dificultades inesperadas que surgieron durante la ejecución del proyecto y cómo se resolvieron.

Cooperation with other organizations or sources of funding:

Indicar las colaboraciones inter-institucionales y otras contribuciones financieras recibidas durante la ejecución del proyecto.

Any other comments:

Follow-up activities:

Indicar las actividades futuras planificadas para reforzar el proyecto o abordar esferas que plantean dificultades.

Please submit all relevant documentation (project documents, meeting reports, publications, CD Rom, news clippings, photographs, videos etc).Postal address:

Date _____ Stamp and signature

Firma del Secretario General de la Comisión Nacional para la UNESCO o del representante designado por el Gobierno (en los Estados Parte que carecen de una comisión nacional).



FUND FOR ELIMINATION OF DOPING IN SPORT

AD:006

Estado de cuentas

Request no.

Indicar el número de identificación proporcionado por la Secretaría.

Title of the project: _____

I hereby certify that the financial contribution of US\$ _____ received from UNESCO for the above project has been **fully spent** **partially spent** , in accordance with the purposes for which it was granted, as follows:

Item	Description	Cost US\$
Consultants		
Travel		
Document production		
Contracts		
Communications		
Office supplier		
Rental of equipment or furniture		
Rental of meeting or conference rooms		
Hospitality		
Miscellaneous		
TOTAL Expenditure		
UNESCO Contribution		
Unspent balance to be returned to UNESCO		

I hereby attach **all supporting documents** (receipts, contracts, invoices, etc) in respect of the use made of this financial contribution.

Date _____ Stamp and signature _____ Stamp and signature _____

Firma del Secretario General de la Comisión Nacional para la UNESCO o del representante designado por el Gobierno (en los Estados Parte que carecen de una comisión nacional).

Del responsable financiero.

ANEXO 1: RESOLUCIÓN 1 CP/7

Resolución 1CP/7

La Conferencia de las Partes,

1. *Habiendo examinado* el documento ICDS/1CP/Doc.6,
2. *Reconociendo* que la eliminación del dopaje en el deporte depende de la creación de una red de autoridades nacionales competentes en todo el mundo, dotadas de la capacidad necesaria para aplicar programas eficaces de lucha contra el dopaje,
3. *Expresa su reconocimiento* por el establecimiento de una cuenta especial para la administración del Fondo para la Eliminación del Dopaje en el Deporte;
4. *Reconoce* que la Agencia Mundial Antidopaje, el Consejo de Europa y otras organizaciones tienen excelentes proyectos en diversos ámbitos contemplados en el Fondo Voluntario y aspira a la complementariedad con esos proyectos evitando al mismo tiempo las duplicaciones;
5. *Conviene* en que la administración del Fondo para la Eliminación del Dopaje en el Deporte se regirá por los principios y procedimientos siguientes:
 - La asistencia podrá prestarse únicamente a los Estados Parte en la Convención y será asignada por la Conferencia de las Partes con miras a sufragar un mínimo indispensable de los gastos de funcionamiento de la Convención y los programas de educación contra el dopaje elaborados por la UNESCO.
 - Los Estados Parte deberán presentar las solicitudes al Director General de la UNESCO por conducto de las Comisiones Nacionales para la UNESCO o, cuando no exista una Comisión Nacional, por un cauce oficial designado.
 - Los proyectos propuestos por la Secretaría deberán ser aprobados previamente por la Conferencia de las Partes.
 - Toda solicitud presentada por un Estado Parte para proyectos nacionales no deberá ser superior a 10.000 dólares estadounidenses.
 - Toda solicitud presentada por los Estados Parte para proyectos subregionales, interregionales o regionales no deberá ser superior a 25.000 dólares.
 - Las solicitudes serán tratadas considerando que se refieren a pagos adelantados que han de basarse en la recepción de un plan de trabajo detallado que comprenda los gastos correspondientes a los elementos específicos que constituyen la contribución.
 - Las solicitudes deberán cumplir cuatro condiciones obligatorias. Al presentar solicitudes, los Estados Parte deberán convenir en:
 - i) asumir la responsabilidad financiera y administrativa de la ejecución del proyecto;
 - ii) en el caso de una contribución financiera, presentar al Director General, una vez terminado el proyecto, un estado de cuentas certificado pormenorizado, junto con los correspondientes documentos justificativos (facturas, etc.), que demuestre que los fondos proporcionados se utilizaron para ejecutar el proyecto, y reembolsar a la UNESCO el saldo no utilizado;
 - iii) aportar una contribución razonable financiera o de otra índole (por ejemplo, recursos humanos, equipo, locales de oficina, etc.) en cada proyecto nacional, subnacional, interregional o regional presentado;

- iv) presentar obligatoriamente un informe de evaluación detallado sobre los resultados de las actividades financiadas y los resultados obtenidos.
- No se abonará ninguna contribución financiera suplementaria si el solicitante no ha presentado todos los informes financieros y de evaluación correspondientes a los proyectos aprobados anteriormente y para los cuales se hayan efectuado pagos.
 - Cada Estado Parte podrá presentar tres solicitudes durante un bienio. Éstas serán numeradas por orden de prioridad, según lo determine la Comisión Nacional, y ese orden sólo podrá ser modificado mediante una carta oficial de la Comisión Nacional en cuestión o, cuando no exista una Comisión Nacional, mediante un cauce designado por las autoridades.
 - El Director General concederá prioridad a los proyectos de los Estados Parte menos adelantados o de los países de más bajos ingresos, tal como los define el Comité de Políticas de Desarrollo del Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas, o a los proyectos que refuerzan las capacidades de esos Estados Parte.
 - La Secretaría preparará una lista de proyectos que serán apoyados con cargo a la cuenta especial. La Secretaría se encargará asimismo de la asignación de las contribuciones financieras, la recepción de las relaciones pormenorizadas de las actividades realizadas, la verificación de que los fondos se utilizaron para la ejecución del proyecto en cuestión y el examen de los informes de evaluación de los proyectos.
6. *Aprueba* las asignaciones con cargo al Fondo de contribuciones voluntarias, en función de los recursos disponibles, a los Estados Parte con miras a prestarles asistencia en materia de: 1) proyectos educativos centrados en las organizaciones de jóvenes y deportivas; 2) asesoramiento en materia de políticas; y 3) programas de tutoría o de creación de capacidades. Estas prioridades regirán hasta la siguiente reunión ordinaria de la Conferencia de las Partes. A título de orientación, los recursos del Fondo para estas prioridades serán asignados por mitad a la educación y por mitad al asesoramiento político y el aumento de capacidad;
7. *Pide* a la Secretaría que elabore los principios y procedimientos mencionados por los que se regirá la administración del Fondo para la Eliminación del Dopaje en el Deporte, así como los formularios de solicitudes y los documentos modelo;
8. *Aprueba* una financiación, en función de los recursos disponibles, para que la Secretaría elabore programas de educación antidopaje de conformidad con lo indicado en el primer apartado del párrafo 5 de la presente resolución;
9. *Pide* a la Secretaría que cada año informe por escrito a los Estados Parte sobre las solicitudes de asistencia recibidas, los proyectos que recibieron apoyo, comprendidos los resultados obtenidos, y un estado de cuentas certificado pormenorizado que indique la distribución del gasto entre los ámbitos prioritarios que se indican en el párrafo 6 de la presente resolución;
10. *Pide* a la Secretaría que prepare un informe sobre el funcionamiento del Fondo Voluntario y las opciones respecto de los mencionados principios, procedimientos y asignaciones prioritarias, para que la Conferencia de las Partes lo examine en su próxima reunión ordinaria.

Antidopaje
Para un deporte mejor