



Código Mundial Antidopaje

Cuestionario de Cumplimiento del Código (CCQ) Guía del usuario

The official text of the Code Compliance Questionnaire (CCQ) User Guide shall be maintained by WADA in English and French. This version in the Spanish language has been kindly produced by the Spanish National Anti-Doping Agency (AEPSAD). In the event of any conflict between the English and this version, the English version shall prevail.

Versión 1

Enero de 2017

Índice

1. Introducción	4
2. Registro	4
3. Cuentas de usuario	9
4. Rellenar el Cuestionario	12
5. Diferentes tipos de preguntas.....	19
6. Otras características	24
7. Presentación de un Cuestionario completado.....	28
8. Seguimiento y acciones correctivas	28
9. Apoyo.....	28

1. Introducción

El Cuestionario de Cumplimiento del Código (el "Cuestionario") es una herramienta desarrollada por la AMA para medir el grado de cumplimiento de los requisitos obligatorios del Código Mundial Antidopaje (el "Código") y los Estándares Internacionales por parte de sus signatarios. El Cuestionario ha sido desarrollado como sistema online para ayudar a los signatarios a ofrecer respuestas y datos en relación con una serie de preguntas. Las preguntas se han categorizado en 7 secciones: 1. ADAMS, Presupuestos e informes; 2. Controles e Investigaciones; 3. Gestión de los resultados; 4. Autorizaciones de Uso Terapéutico (AUT); 5. Educación; 6. Privacidad de los datos; y 7. Información sobre la Organización Antidopaje.

El Cuestionario ha sido desarrollado en colaboración con diversos signatarios y otras organizaciones como el Instituto de Organizaciones Nacionales Antidopaje (iNADO), el Consejo de Europa y la UNESCO. El Comité independiente de Revisión de Cumplimiento (CRC) de la AMA también ha vigilado el desarrollo a fin de garantizar que el sistema online sirva a su propósito y sea fácil de usar. Es posible acceder al sistema online desde cualquier lugar en el que exista conexión a Internet, siendo compatible con ordenadores, tabletas y *smartphones*. Además, el Cuestionario está disponible en inglés o francés y los usuarios pueden cambiar de una lengua a otra si lo desean (véase el apartado 6.6 para más información).

Los signatarios disponen de 3 meses para rellenar y presentar el Cuestionario y deben responder a las preguntas basándose en sus programas antidopaje para el año natural **2016** (enero - diciembre de 2016). En algunas preguntas se emplea la expresión "periodo analizado" en referencia al año natural 2016.

Los signatarios deberán contestar a las preguntas con sinceridad para que la AMA pueda realizar un estudio preciso de su programa antidopaje.

2. Registro

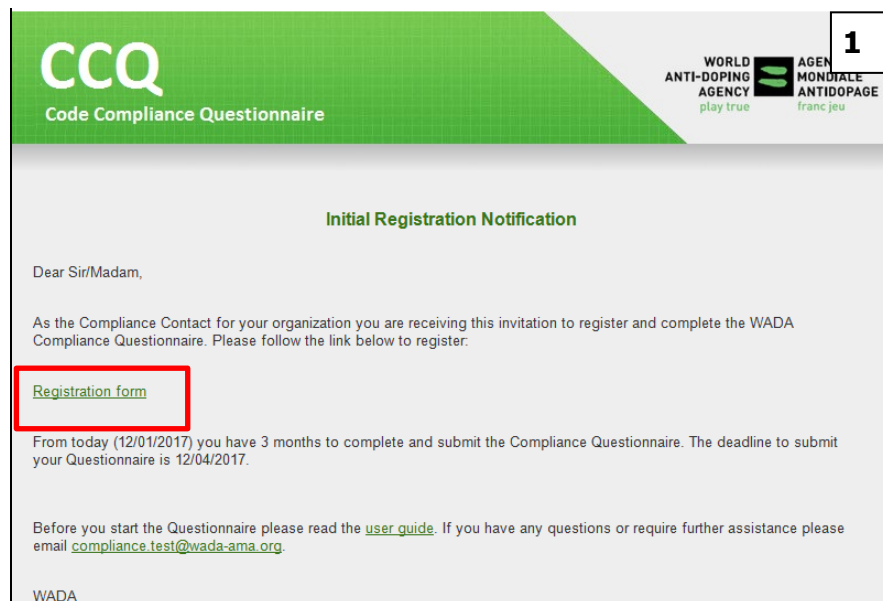
2.1 La función del Contacto de Cumplimiento

La AMA, conjuntamente con cada signatario, ha designado a una persona que actuará como **Contacto de Cumplimiento**. Esta persona será el punto de contacto principal de la AMA para el Cuestionario.

El proceso de registro se inicia cuando la AMA envía por correo electrónico al Contacto de Cumplimiento una invitación denominada "**Notificación de Registro Inicial**".

Esta persona tendrá derechos de administración del sistema online y, por tanto, podrá crear otros usuarios con derecho a acceder al Cuestionario y rellenarlo en nombre del signatario. El Contacto de Cumplimiento es el único usuario de cada signatario que puede presentar el Cuestionario una vez completado (para más información, véase el Apartado 7. Presentación de un Cuestionario completado).

2.2 Registro de usuarios



CCQ
Cuestionario de Cumplimiento del Código

Notificación de Registro Inicial

Estimado Sr./Sra.:
Como Contacto de Cumplimiento de su organización recibe usted esta invitación para registrar y completar el Cuestionario de Cumplimiento de la AMA. Por favor, siga el enlace que figura a continuación para registrarse:

Formulario de registro

A partir de la fecha de hoy (12/01/2017) dispone de 3 meses para rellenar y presentar el Cuestionario de Cumplimiento. La fecha límite de presentación de su Cuestionario es el 12/04/2017.

Antes de comenzar con el Cuestionario lea la guía del usuario. Si tiene alguna pregunta o necesita cualquier otra ayuda, comuníquese con compliance@test@wada-ama.org.

AMA

Una vez recibida la notificación anterior (véase la pantalla 1), el Contacto de Cumplimiento puede realizar el proceso de registro haciendo clic en **Formulario de Registro**. La Notificación de Registro Inicial también incluye información importante como el plazo para completar y presentar el Cuestionario, el acceso a la guía del usuario y el correo de contacto de ayuda. **Nota: en la pantalla 1 aparece la dirección de correo electrónico correspondiente a los controles; la dirección correcta para solicitar ayuda en el presente caso es compliance@wada-ama.org. Véase el apartado 9 para más información.**

El formulario de registro contiene como elemento de seguridad añadido un **captcha** que debe rellenarse correctamente para poder verificar la identidad de cualquier usuario. Una vez completado, el Contacto de Cumplimiento debe hacer clic en **Registrar** (véase la pantalla 2 a continuación).

Organization registration (Anti-Doping Authority Netherlands)

2

Title *

Title ...

First name *

First name

Last name *

Last name

Email

kevin.haynes@wada-ama.org

Phone number

Phone number

User name *

User name

Password *

Password

Confirmation password *

Confirmation password

Captcha *

Register

Registro de la Organización (Autoridad Antidopaje de Países Bajos)

Tratamiento
Nombre de pila
Apellido
Email
Tel.:
Nombre de usuario
Contraseña
Confirmar contraseña
Captcha

Registrar

Si se aceptan los datos introducidos aparecerá un mensaje de confirmación de que el registro se ha realizado con éxito y aparecerá también el botón "Iniciar Sesión" (véase la pantalla 3). Además, se enviará un email al Contacto de Cumplimiento para confirmar que el registro se ha realizado con éxito.

Para acceder al Cuestionario y comenzar a rellenarlo, el usuario puede hacer clic en **Iniciar Sesión** (véase la pantalla 3 que figura a continuación).

3

1 The registration was successfully completed. You will receive an email confirming your registration. You can now use the "Go to login" button to go to the Code Compliance Questionnaire application.

Organization registration (Anti-Doping Authority Netherlands)

Title *	Mr ▼
First name *	Kevin
Last name *	Haynes
Email	kevin.haynes@wada-ama.org
Phone number	Phone number
User name *	kevinhaynes1
Password *	Password
Confirmation password *	Confirmation password

Go to login

El registro se ha realizado con éxito. Usted recibirá un email confirmando su registro. Ahora puede usar el botón "Iniciar Sesión" para acceder a la aplicación del Cuestionario de Cumplimiento del Código.

Registro de la Organización (Autoridad Antidopaje de Países Bajos)

Tratamiento	Sr.
Nombre de pila	Kevin
Apellido	Haynes
Email	kevin.haynes@wada-ama.org
Tel.:	Número de teléfono
Nombre de usuario	kevinhaynes
Contraseña	Contraseña
Confirmar contraseña	Confirmar contraseña

Iniciar Sesión

También es posible acceder al Cuestionario haciendo clic en el enlace que aparece en el email enviado al Contacto de Cumplimiento (véase la pantalla 4).

4

Welcome to the WADA Compliance Questionnaire

Thank you for registering with the WADA Compliance Questionnaire application.

Before you start completing the Questionnaire please read the [user guide](#).

Please click here to login and complete the Questionnaire.

Thank you for your cooperation and your ongoing commitment to doping-free sport.

Bienvenido al Cuestionario de Cumplimiento de la AMA

Gracias por registrarse en la aplicación del Cuestionario de Cumplimiento de la AMA

Antes de empezar a rellenar el Cuestionario, por favor lea la [guía del usuario](#).

Por favor, haga clic [aquí](#) para iniciar sesión y rellenar el Cuestionario.

Gracias por su cooperación y su compromiso permanente por lograr un deporte sin dopaje.

El Contacto de Cumplimiento accederá entonces a la página de **inicio de sesión** (véase la pantalla 5), donde podrá introducir su nombre de usuario y contraseña para entrar en la pantalla inicial.

5


**Code
Compliance
Questionnaire**

Log in

Forgot password ?

Cuestionario de Cumplimiento del Código

Nombre de usuario

Contraseña

Entrar

¿Olvidó su contraseña?

2.3 Recordatorios de registro y cumplimentación del Cuestionario

Una vez emitida la invitación inicial para registrarse, la AMA estará pendiente del proceso de registro y enviará recordatorios al Contacto de Cumplimiento hasta que se realice dicho proceso.

Una vez realizado el registro por el signatario se enviarán al Contacto de Cumplimiento recordatorios adicionales del plazo límite para presentar el Cuestionario Completado.

2.4 ¿Olvidó su contraseña?

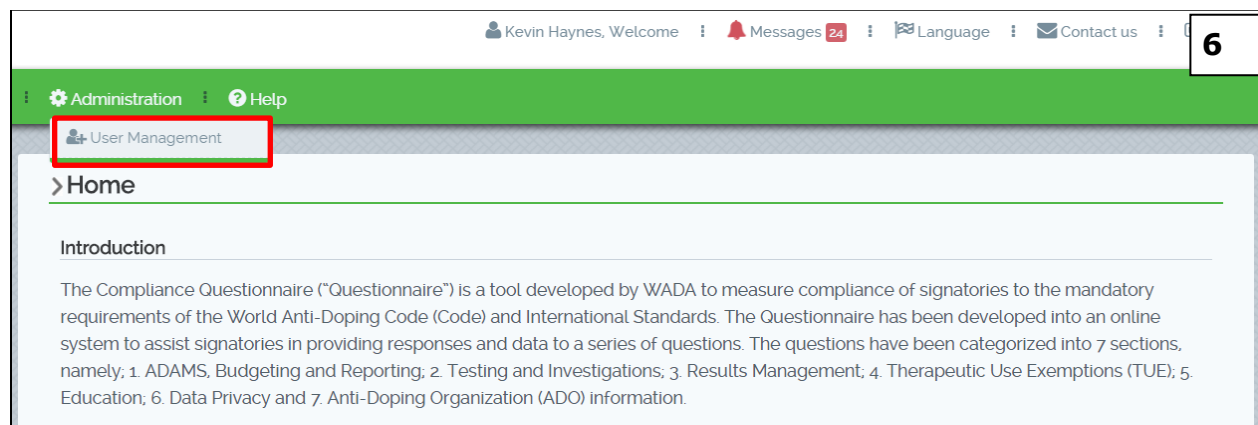
En el caso de que cualquier usuario olvide su contraseña podrá elegir una nueva haciendo clic en el botón **¿Olvidó su contraseña?** de la página de inicio de sesión (véase la pantalla 5).

3. Cuentas de usuario

Cada signatario puede crear múltiples cuentas de usuario dentro de su organización para permitir que distintas personas rellenen el Cuestionario.

El Contacto de Cumplimiento es el único usuario que puede crear cuentas de usuario adicionales, puesto que tiene los derechos de administración del sistema.

Para crear un nuevo usuario, el Contacto de Cumplimiento debe seguir las instrucciones que figuran a continuación. En primer lugar, haga clic en el botón **Administración** del menú y posteriormente en la opción **Gestión de Usuarios** (véase la pantalla 6).



Kevin Haynes, bienvenido

Mensajes

Idioma

Contáctenos

Administración

Ayuda

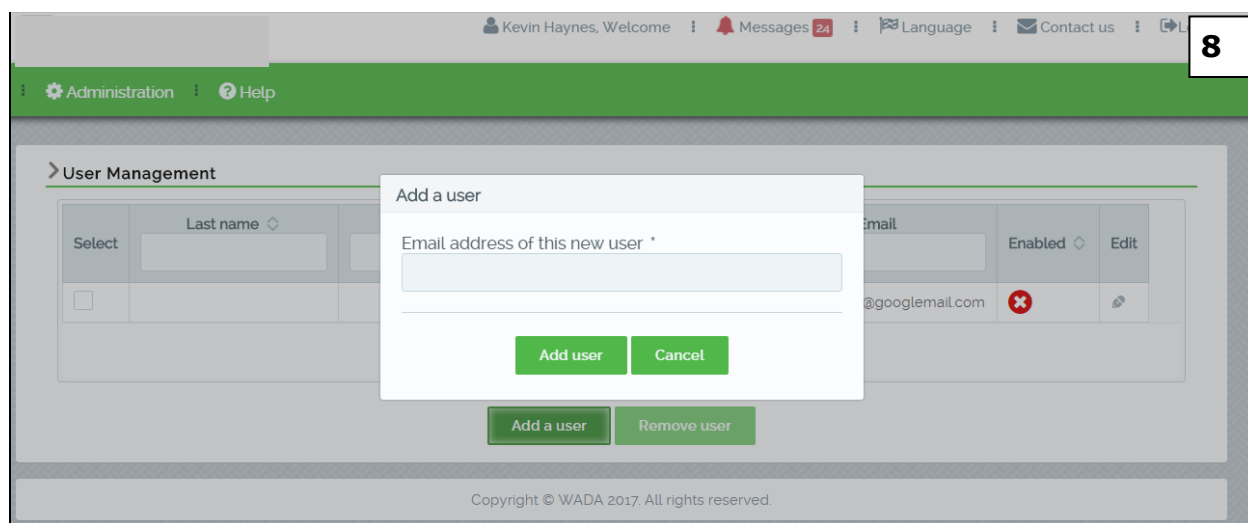
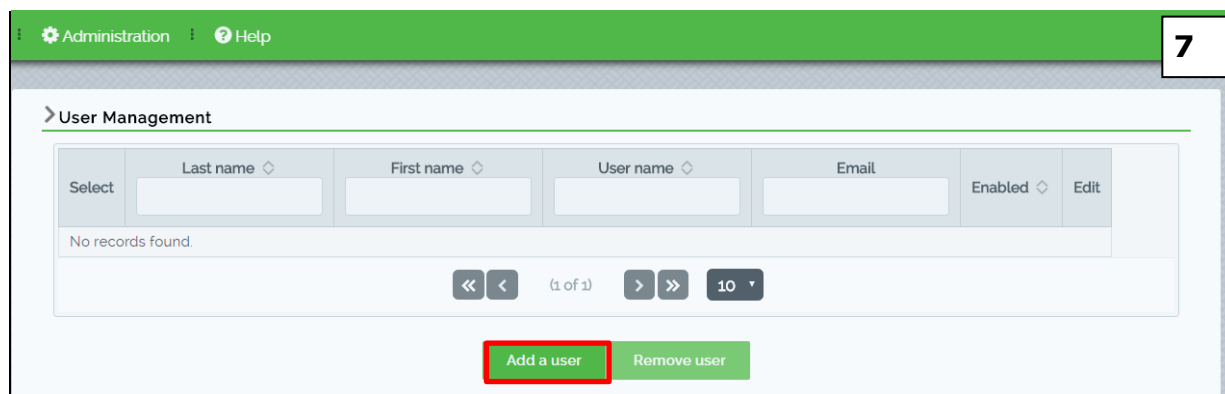
Gestión de usuarios

Página inicial

Introducción

El Cuestionario de Cumplimiento del Código (el "Cuestionario") es una herramienta desarrollada por la AMA para medir el grado de cumplimiento de los requisitos obligatorios del Código Mundial Antidopaje (el "Código") y los Estándares Internacionales por parte de sus signatarios. El Cuestionario ha sido desarrollado como sistema online para ayudar a los signatarios a ofrecer respuestas y datos en relación con una serie de preguntas. Las preguntas se han categorizado en 7 secciones: 1. ADAMS, Presupuestos e informes; 2. Controles e Investigaciones; 3. Gestión de los resultados; 4. Autorizaciones de Uso Terapéutico (AUT); 5. Educación; 6. Privacidad de los datos; y 7. Información sobre la Organización Antidopaje.

Una vez realizado esto aparece la página siguiente. El Contacto de Cumplimiento debe hacer clic entonces en el botón **Añadir un usuario** (véase la pantalla 7), introducir la dirección de correo electrónico del nuevo usuario y confirmarla haciendo clic en **Añadir usuario** en la ventana emergente que aparece (véase la pantalla 8).



Administración Ayuda

Gestión de usuarios

	Apellido	Nombre de pila	Nombre de usuario	Email		Habilitado	Editar
Seleccionar							
No se han encontrado registros							
Añadir un usuario							
Email de este nuevo usuario							
Añadir usuario				Cancelar			
Añadir un usuario				Eliminar un usuario			

Al hacer clic en el botón **Añadir Usuario** se envía automáticamente una invitación a la dirección de correo electrónico del nuevo usuario, que puede entonces registrarse de acuerdo con lo descrito en el apartado de **Registro**.

El Contacto de Cumplimiento puede crear todas las cuentas que necesite su organización y también eliminarlas (si, por ejemplo, un usuario abandona la organización).

4. Rellenar el Cuestionario

Cada vez que un usuario acceda al sistema se le dirigirá a la página de inicio (véase la pantalla 9). La página de inicio contiene una introducción al Cuestionario, un enlace a esta guía del usuario y una declaración legal. Además, en ella aparece el porcentaje de Cuestionario ya completado, lo cual sirve para informar al usuario acerca del progreso realizado por el signatario al respecto.

Para acceder al Cuestionario el usuario debe elegir **Abrir Cuestionario** (destacado en rojo en la pantalla 9).

9

Introduction

The Compliance Questionnaire ("Questionnaire") is a tool developed by WADA to measure compliance of signatories to the mandatory requirements of the World Anti-Doping Code (Code) and International Standards. The Questionnaire has been developed into an online system to assist signatories in providing responses and data to a series of questions. The questions have been categorized into 7 sections, namely: 1. ADAMS, Budgeting and Reporting; 2. Testing and Investigations; 3. Results Management; 4. Therapeutic Use Exemptions (TUE); 5. Education; 6. Data Protection and 7. Anti-Doping Organization (ADO) information.

[Compliance Questionnaire User Guide](#)

Legal statement

This questionnaire is about the practices of your Anti-Doping Organization (ADO). WADA is not seeking detailed information on any specific individual athlete or case. To the extent you provide personal data to us, such as your contact details, we will use this data only for the purpose of analyzing questionnaire responses and contacting you and your ADO to communicate about this questionnaire and your responses to it.

Questionnaire completion 0 %


Open questionnaire

Introducción

El Cuestionario de Cumplimiento del Código (el "Cuestionario") es una herramienta desarrollada por la AMA para medir el grado de cumplimiento de los requisitos obligatorios del Código Mundial Antidopaje (el "Código") y los Estándares Internacionales por parte de sus signatarios. El Cuestionario ha sido desarrollado como sistema online para ayudar a los signatarios a ofrecer respuestas y datos en relación con una serie de preguntas. Las preguntas se han categorizado en 7 secciones: 1. ADAMS, Presupuestos e informes; 2. Controles e Investigaciones; 3. Gestión de los resultados; 4. Autorizaciones de Uso Terapéutico (AUT); 5. Educación; 6. Privacidad de los datos; y 7. Información sobre la Organización Antidopaje.

Guía del Usuario del Cuestionario de Cumplimiento

Declaración legal

Este cuestionario aborda las prácticas de su Organización Antidopaje. La AMA no busca información detallada sobre ningún deportista o caso individual. Solamente emplearemos los datos que nos proporcione, como sus datos de contacto, para analizar las respuestas al cuestionario y contactar con usted y su Organización Antidopaje para hacer comentarios acerca de este cuestionario y sus respuestas al mismo.

Porcentaje de cuestionario completado 0%

Abrir el cuestionario

4.1 Consentimiento para compartir los datos con el Consejo de Europa

La primera vez que un usuario perteneciente a una Organización Nacional Antidopaje **Europea** acceda al Cuestionario aparecerá una ventana emergente solicitando permiso para compartir con el Consejo de Europa los datos introducidos en el Cuestionario (véase la pantalla 10). El usuario puede responder afirmativa o negativamente según su preferencia. **Obsérvese que esto solamente aparecerá en el caso de los usuarios de una Organización Nacional Antidopaje europea.**

Kevin Haynes, Welcome | Language | Contact us

10

Administration | Help

1 ADAMS, Budgeting and Reporting

2 Testing & Investigations

3 Results Management

4 TUE

5 Education

6 Data Privacy

7 Additional ADO info

8 Summary

WADA Compliance Questionnaire COE Access Agreement

With respect to the cooperation between the World Anti-Doping Agency and the Council of Europe on anti-doping matters, do you provide consent on behalf of your organization for the Council of Europe to view your responses and documentation related to this Compliance Questionnaire?

Yes, I consent

No, I don't consent

ADAMS, Budgeting and Reporting
 Questionnaire mode Edit On

0% Save
 Incomplete answers Off

1. What was your annual anti-doping budget for the 2015 calendar year? (Please enter the amount and select the currency)
 WADC 23.3

2. What is your annual anti-doping budget for the 2016 calendar year? (Please enter the amount and select the currency)
 WADC 23.3

3. How is the anti-doping program of your organization funded? Please select all that apply.
☐ Government

Conformidad con el acceso al Cuestionario de Cumplimiento de la AMA por parte del Consejo de Europa.

En relación con la cooperación entre la Organización Mundial Antidopaje y el Consejo de Europa en asuntos de antidopaje, ¿otorga usted su consentimiento, en nombre de su organización, a que el Consejo de Europa vea las respuestas y documentación aportados por usted en el Cuestionario de Cumplimiento?

Sí, doy mi consentimiento

No, no doy mi consentimiento

4.2 Abrir y rellenar el Cuestionario

Tras hacer clic en **Abrir el Cuestionario** se dirigirá al usuario al apartado 1 del Cuestionario: ADAMS, presupuestos e informes (véase la pantalla 11).

Kevin Haynes, Welcome | Messages 24 | Language | Contact us

11

Administration | Help

1 ADAMS, Budgeting and Reporting

2 Testing & Investigations

3 Results Management

4 TUE

5 Education

6 Data Privacy

7 Additional ADO info

8 Summary

ADAMS, Budgeting and Reporting

Estimated time : 10-20 minutes (0/7)

0% Save

Questionnaire mode Edit On

Locked by Kevin Haynes

Incomplete answers Off

1. What was your annual anti-doping budget for the 2015 calendar year? (Please enter the amount and select the currency)
 WADC 23.3

Select a currency ...

1. ADAMS, presupuestos e informes; 2. Controles e investigaciones; 3. Gestión de los resultados; 4. Autorizaciones de Uso Terapéutico (AUT); 5. Educación; 6. Privacidad de los datos; y 7. Información sobre la Organización Antidopaje; 8. Resumen

Tiempo estimado: 10-20 minutos (0/7) 0% Guardar

ADAMS, presupuestos e informes

Editar modo Cuestionario On

Bloqueado por Kevin Haynes

Respuestas incompletas Off

1. ¿Cuál fue su presupuesto antidopaje anual para el año natural 2015? (Por favor, escriba la **cantidad** y elija la **moneda**)
WADC 23.3

Elija una moneda

El Cuestionario ha sido diseñado desde la perspectiva del usuario. El flujo de preguntas pretende ser intuitivo y sigue el orden natural del Código y los Estándares Internacionales para cada apartado.

El usuario puede decidir qué apartados rellenar y en qué orden seleccionando los apartados numerados del 1 al 8 que aparecen en la parte superior del Cuestionario (véase la pantalla 11). El único apartado que debe necesariamente rellenarse secuencialmente es el de Controles e Investigaciones, puesto que algunas de sus secciones están relacionadas entre sí (las relativas a los controles fuera de competición). Además, los usuarios deben rellenar el apartado 2.1 *Gestión de riesgos y Plan de Distribución de Controles* antes de rellenar el subapartado 2.5 *Notificación, preparación y realización de las recogidas de muestras*. Las instrucciones aparecen en la parte superior del apartado 2.5 (véase el mensaje destacado en rojo en la pantalla 12).

Controles e investigaciones: Notificación, preparación y realización de las recogidas de muestras

- | | |
|--|---|
| 2.1 Evaluación de riesgos y Plan de Distribución de Controles | Por favor, rellene el apartado 2.1 antes de comenzar este apartado puesto que la preguntas están relacionadas. |
| 2.2 Análisis de sangre | |
| 2.3 Módulos del Pasaporte Biológico del Deportista | 49. ¿Entregan al Personal de Recogida de Muestras documentación oficial y la adecuada identificación para realizar controles? ISTI 5.3.3 |
| 2.4 Grupo Registrado de Control y Localización / Paradero | |
| 2.5 Notificación, preparación y realización de las recogidas de muestras | 50. ¿Cómo validan la identidad del deportista seleccionado para entregar una muestra? Por favor, elija...
Identificación mediante fotografía
Hoja de equipo / lista de salida / número de camiseta
Identificación por un tercero
Fotografía en el momento del control
Otro |

Para los apartados más grandes de Controles e Investigaciones y Gestión de los Resultados se han creado subapartados a fin de categorizar las preguntas. Puede accederse a cada subapartado seleccionando los paneles que aparecen en la parte izquierda de la pantalla (véase la pantalla 13).

Subapartados - puede accederse haciendo clic sobre ellos con el botón izquierdo del ratón

Alternativamente, para trasladarse al siguiente apartado o subapartado, el usuario puede hacer clic en la flecha que aparece a la izquierda del encabezamiento del apartado (marcado con un 1) o al final de cada apartado (marcado con un 2), tal como se muestra en la pantalla 14.

El Cuestionario tiene una naturaleza dinámica y solamente se pide a los signatarios que respondan a preguntas específicas de su programa antidopaje. Por ejemplo, si un signatario no cuenta con un programa de Pasaporte Biológico del Deportista, una vez que ha señalado **no** en la pregunta 17 del apartado de Controles e Investigaciones, no tendrá que contestar a ninguna otra pregunta relacionada con dicho Pasaporte. Debido a esta especificidad, el

tiempo necesario para completar el Cuestionario variará considerablemente de un signatario a otro.

Como consecuencia de lo anterior, el usuario observará que las preguntas no son secuenciales y que algunos números de pregunta no aparecen. El usuario debe continuar respondiendo a las preguntas a medida que aparecen en la pantalla.

Para ilustrar esto, si el usuario contesta no a la pregunta 1 de Controles e Investigaciones, aparecerá la pregunta 1.2 pero no la pregunta 2. La siguiente pregunta que habrá de responder será la número 3 (véase la pantalla 15).

> Testing & Investigations : Risk Assessment and Test Distribution Planning (TDP) Estimated time : 30 min. 0 % 15

Incomplete answers

2.1 Risk Assessment and Test Distribution Planning (TDP)

2.2 Blood Testing

2.3 Athlete Biological Passport (ABP) modules

2.4 Registered Testing Pool (RTP) and Whereabouts

2.5 Notification, Preparing and Conducting the Sample Collection

2.6 Sample Collection Personnel (SCP) Training & Accreditation

1. Have you conducted a full risk assessment as outlined in Article 4.2 of the International Standard for Testing & Investigations (ISTI) for the sports/disciplines within your jurisdiction ? ☐ Yes ☒ No

ISTI 4.2.1

1.2 Why did you not undertake a risk assessment . Please select all that apply.

☐ Risk assessment is in progress

☐ We do not have sufficient data in order to undertake a thorough risk assessment

☐ We were not aware that this was a requirement

☐ Lack of expertise in the organization

☐ This was not a priority

☐ Other

3. Please provide a copy of your initial testing plan and a final report of your completed tests for the reporting period. Including:

a. In Competition/Out-Of-Competition tests (numbers and percentages (%)).

Controles e investigaciones: Evaluación de riesgos y Plan de Distribución de Controles

- | | |
|--|--|
| 2.1 Evaluación de riesgos y Plan de Distribución de Controles | 1. ¿Han realizado ustedes una evaluación completa de riesgos conforme a lo previsto en el Artículo 4.2 del Estándar Internacional para Controles e Investigaciones para los deportes/disciplinas de su jurisdicción? Sí No |
| 2.2 Análisis de sangre | ISTI 4.2.1 |
| 2.3 Módulos del Pasaporte Biológico del Deportista | 1.2 ¿Por qué no han realizado una evaluación de riesgos? Por favor, elija todas las respuestas aplicables.
La evaluación de riesgos está en curso |
| 2.4 Grupo Registrado de Control y Localización / Paradero | No tenemos datos suficientes para realizar una evaluación de riesgos exhaustiva
No sabíamos que esto era un requisito |
| 2.5 Notificación, preparación y realización de las recogidas de muestras | Falta de experiencia/conocimientos en la organización
Esto no era una prioridad
Otro motivo |
| 2.6 Formación y acreditación del Personal de Recogida de Muestras | |
3. Por favor, entregue una copia de su plan de controles inicial y un informe final de los controles realizados durante el periodo analizado. Esto incluye
- a. Controles en Competición / Fuera de Competición (números y porcentajes %)

Alternativamente, si el usuario responde sí a la pregunta 1, tendrá que responder a la pregunta 1.1 y, posteriormente, a la pregunta 2 (véase la pantalla 16).

Testing & Investigations : Risk Assessment and Test Distribution Planning (TDP)
Estimated time : 30 min.
0 %
16
Incomplete answer

2.1 Risk Assessment and Test Distribution Planning (TDP)
2.2 Blood Testing
2.3 Athlete Biological Passport (ABP) modules
2.4 Registered Testing Pool (RTP) and Whereabouts
2.5 Notification, Preparing and Conducting the Sample Collection
2.6 Sample Collection Personnel (SCP) Training & Accreditation
2.7 Security & Post Test

1. Have you conducted a full risk assessment as outlined in Article 4.2 of the International Standard for Testing & Investigations (ISTI) for the sports/disciplines within your jurisdiction ? **ISTI 4.2.1**
☒ Yes ☐ No

1.1 Please submit your risk assessment

+ Attach

No documents.

2. Have you developed your Test Distribution Plan (TDP) based on your risk assessment ? **ISTI 4.1.3**
☐ Yes ☐ No

3. Please provide a copy of your initial testing plan and a final report of your completed tests for the reporting period. Including:

a. In Competition/Out-Of-Competition tests (numbers and percentages (%)).

Controles e investigaciones: Evaluación de riesgos y Plan de Distribución de Controles

- | | |
|--|---|
| 2.1 Evaluación de riesgos y Plan de Distribución de Controles | 1. ¿Han realizado ustedes un evaluación completa de riesgos conforme a lo previsto en el Artículo 4.2 del Estándar Internacional para Controles e Investigaciones para los deportes/disciplinas de su jurisdicción? ISTI Sí No |
| 2.2 Análisis de sangre | ISTI 4.2.1 |
| 2.3 Módulos del Pasaporte Biológico del Deportista | 1.1 Por favor, envíe su evaluación de riesgos |
| 2.4 Grupo Registrado de Control y Localización / Paradero | + Adjuntar |
| 2.5 Notificación, preparación y realización de las recogidas de muestras | Ningún documento |
| 2.6 Formación y acreditación del Personal de Recogida de Muestras | 2. ¿Han desarrollado su Plan de Distribución de Controles sobre la base de su evaluación de riesgos? ISTI Sí No
4.1.3 |
| | 3. Por favor, entregue una copia de su plan de controles inicial y un informe final de los controles realizados durante el periodo analizado. Esto incluye |
| | a. Controles en Competición / Fuera de Competición (números y porcentajes %) |

De forma semejante, hay algunas preguntas que van específicamente dirigidas a las Federaciones Internacionales o a las Organizaciones Nacionales Antidopaje. Por ejemplo, en el apartado de Gestión de los Resultados, el subapartado 3.1, **Cumplimiento de las Normas de la Federación Nacional** solo deben rellenarlo las Federaciones Internacionales. En el Cuestionario de las Organizaciones Nacionales Antidopaje **no** aparece este subapartado.

4.3 Guardar regularmente el trabajo realizado

Se recomienda a los usuarios guardar su trabajo a medida que avancen en el Cuestionario. Esto puede hacerse seleccionando **guardar** bien en la parte superior de la página o al final de cada apartado (véase la pantalla 17). Pulsar este botón también sirve para actualizar la barra de progreso y el resumen general del apartado 8.

Controles e investigaciones: Análisis de sangre

- 2.1 Evaluación de riesgos y Plan de Distribución de Controles y 13. ¿Recogen sangre para el Pasaporte Biológico del Deportista o para analizarla en busca de la hormona del crecimiento u otras sustancias prohibidas? ISTI 4.1 ☐ Yes ☐ No

2.2 Análisis de sangre

4.4 Bloqueo automático contra modificaciones

Se ha incorporado al sistema una función de bloqueo automático para evitar que múltiples usuarios del mismo signatario modifiquen el mismo apartado del Cuestionario y prevenir el riesgo de que, en consecuencia, no se guarde el trabajo realizado por un usuario. Si un usuario accede a un apartado del Cuestionario y se trata de la primera vez que una persona de esa organización entra en ese apartado, este quedará automáticamente bloqueado para evitar que otro usuario lo modifique. El usuario verá su nombre en verde junto a la función Modificar del Cuestionario (véase la pantalla 18).

Una vez bloqueado, solamente dicho usuario podrá modificar y guardar ese apartado. Transcurridos 30 minutos de inactividad o cada vez que el usuario salga del sistema, el trabajo se guardará y el bloqueo quedará desactivado para que pueda acceder otro usuario. Alternativamente, si un usuario desea eliminar su propio bloqueo en un apartado o un colega le solicita que lo haga, el usuario podrá hacer clic en el botón **Modificar modo Cuestionario** que aparece en la parte superior izquierda del Cuestionario para desactivarlo (véase la pantalla 18). Se solicitará al usuario que guarde el trabajo antes de desbloquear un apartado y el usuario no podrá realizar más modificaciones en dicho apartado.

Si un colega se encuentra ya en un apartado, el usuario verá el texto "Bloqueado por [nombre de usuario del colega]" en texto de color rojo y el usuario no podrá realizar modificaciones en ese apartado.

<

>

1

ADAMS, Budgeting and Reporting

2

Testing & Investigations

3

Results Management

18

> Additional ADO info

Questionnaire mode Edit

On

III

🔒 Locked by Kevin Haynes

Información adicional de la Organización Antidopaje

Modificar modo diccionario

Bloqueado por Kevin Haynes

18

5. Diferentes tipos de preguntas

El Cuestionario contiene diferentes tipos de preguntas, diseñadas para ayudar al usuario a ofrecer las respuestas e información solicitadas de la forma más eficiente. Los diferentes tipos de preguntas y acciones requeridas del usuario son los siguientes:

5.1 SÍ/No/No aplicable

El tipo más habitual de pregunta es la simple elección entre **sí** y **no**, a veces acompañada de una tercera opción (**no aplicable** o una alternativa, como **no lo sé**). El usuario elige la respuesta adecuada haciendo clic en el círculo que se encuentra junto a la opción correspondiente. Una vez seleccionado, el círculo se pone de color verde para destacar la opción elegida (véase la pantalla 19).

1. Do you have a mechanism to ensure that all of your National Federations (NFs) have adopted rules compliant with the World Anti-Doping Code (WADC) ? [WADC 20.3.2](#)

☐ Yes
☐ No
☒ I do not know

2. Have you established a procedure to ensure that all of your National Federations (NFs) have implemented those compliant rules, and are conducting a compliant anti-doping program, including the establishment of the relevant disciplinary panels if applicable ? [WADC 20.3.2](#)

☒ Yes ☐ No

3. When requested by WADA during the reporting period to assist in cases where communication with one of your NFs was required, did you provide appropriate and timely assistance ? [WADC 20.3.2](#) [WADC 20.3.13](#)

☐ Yes
☐ No
☒ Not applicable

19

1. ¿Tienen ustedes un mecanismo para garantizar que todas sus Federaciones Nacionales adopten normas compatibles con el Código Mundial Antidopaje? WADC 20.3.2
Sí
No
No lo sé
2. ¿Han establecido un procedimiento para asegurar que todas sus Federaciones Nacionales implementen dichas normas y apliquen un programa antidopaje que incluya el establecimiento de los paneles disciplinarios relevantes, en su caso? WADC 20.3.2
Sí No
3. Siempre que la AMA les ha solicitado durante el periodo analizado que presten su ayuda en casos en que se requería la comunicación con una de sus Federaciones Nacionales, ¿ofrecieron ustedes ayuda adecuada y oportuna? WADC 20.3.2
Sí
No
No aplicable

5.2 Preguntas de opción múltiple / opción única

Otro tipo de pregunta es la que permite elegir una o varias opciones de una lista. En este tipo de preguntas el usuario puede escoger las opciones (opción múltiple) que mejor describen su respuesta o una única opción de entre varias posibles.

5.2.1 Preguntas de opción múltiple

Una vez seleccionado, el botón que aparece junto a la opción se pone de color verde con una marca blanca (véase la pantalla 20). Las preguntas de opción múltiple irán acompañadas del texto **Por favor, seleccione todas las aplicables** para que el usuario sepa que puede elegir más de una opción.

6. How do you provide anti-doping information ? Please select all that apply. WADC 18.2 20

- ☒ Presentations - Face to Face
- ☒ E-learning
- ☒ Webinars
- ☒ Print Literature (distributed to target groups during face to face contact)
- ☒ Print Literature (mailed to target group)
- ☐ Website
- ☐ Social Media (i.e. Facebook, Twitter, Instagram, etc.)
- ☐ Mobile Applications (Apps)
- ☐ Other

6. ¿Cómo proporcionan ustedes información antidopaje? Por favor, seleccione todas las aplicables WADC 18.2

Presentaciones - Cara a cara

E-learning

Webinars

Material impreso (distribuido a grupos destinatarios durante el contacto cara a cara)

Material impreso (enviado por correo al grupo destinatario)

Sitio web

Medios sociales (Facebook, Twitter, Instagram, etc.)

Aplicaciones móviles (apps)

Otros

5.2.2 Preguntas de opción única

Las preguntas de opción única aparecen de forma similar a las preguntas sí / no (véase la pantalla 21).

7. What percentage (%) of your completed tests are conducted on athletes with an impairment ?
☐ 0 %
☒ 1-5 %
☐ 6-9 %
☐ More than 10 %
 21

7. ¿Qué porcentaje (%) de los controles realizados por ustedes se llevan a cabo a deportistas discapacitados?

0%

1-5%

6-9%

Más del 10%

5.3 Menús desplegables

En las preguntas que requieren que el usuario escoja entre una gran lista de opciones (por ejemplo, una lista de organizaciones en la pregunta 12.1 del apartado de Controles e Investigaciones que aparece en la pantalla 22), el usuario debe seleccionar el cuadro verde que tiene la flecha mirando hacia abajo (véase destacado en rojo en la pantalla 22).

12. Do you coordinate testing activities with any other International Federations (IFs) or National Anti-Doping Organizations (NADOs) to optimize testing plans for athletes under shared jurisdiction ? ISTI 4.9.1
☒ Yes ☐ No
 22

12.1 Please list the International Federations (IFs)/National Anti-Doping Organizations (NADOs) with which you share testing plans.

Organizations ▼

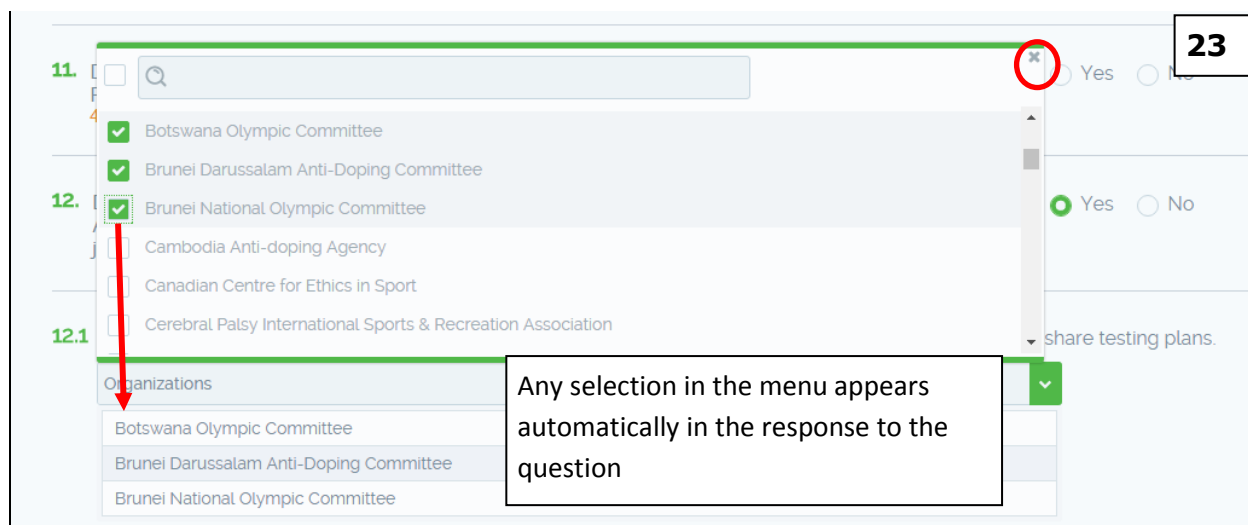
No selection

12. ¿Coordinan ustedes las actividades de control con alguna otra Federación Internacional u Organización Nacional Antidopaje para optimizar los planes de realización de controles en los que existe una jurisdicción compartida? ISTI 4.9.1 Sí No

12.1 Por favor, indique las Federaciones Internacionales / Organizaciones Nacionales Antidopaje con las que comparten sus planes de realización de controles.

Organizaciones
Ninguna selección

Una vez seleccionada, la lista se desplegará y el usuario podrá buscar y seleccionar las opciones que desee (véase la pantalla 23).



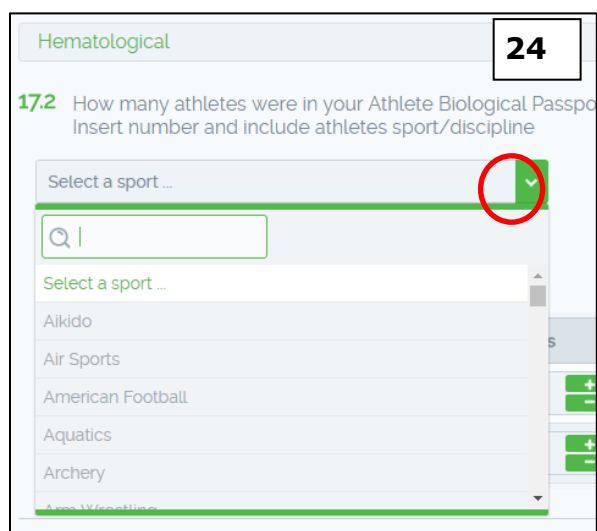
Cualquier selección en el menú aparece automáticamente en la respuesta a la pregunta

Al seleccionarse en la ventana desplegable, la opción aparecerá en el apartado de respuestas automáticamente. De forma similar, desaparecerá al deseccionarla.

Para cerrar la lista, el usuario puede seleccionar la cruz gris que aparece en la parte superior derecha del cuadro (marcado con un círculo rojo en la pantalla 23) o hacer clic en cualquier punto de la pantalla situado fuera de la ventana desplegable.

5.4 Lista de opciones

En algunos casos (por ejemplo, la pregunta 17.2 del apartado de Controles de Investigaciones), el usuario debe elegir de una lista para poblar un cuadro en el que puede ofrecerse información relevante.



En este ejemplo, el usuario debe seleccionar un deporte y disciplina antes de ofrecer información adicional. El deporte se elige haciendo clic en el cuadro verde con la flecha que apunta hacia abajo (véase el círculo rojo que resalta la flecha de selección en la pantalla 24). El usuario puede emplear el cuadro de búsqueda o desplegar la ventana para encontrar el deporte correspondiente. Una vez

seleccionado un deporte aparecen solo las disciplinas correspondientes para que el usuario elija.

Hematological
25

17.2 How many athletes were in your Athlete Biological Passport (ABP) hematological program in the reporting period ?
Insert number and include athletes sport/discipline

Select a sport ...
▼

Select a discipline ...
▼

Add

Sport/Discipline	No. of Athletes	No. of IC samples	No. of OOC samples	Total (IC and OOC)
Aquatics/ Swimming Sprint 100m or less	+ -	+ -	+ -	+ -

✕

Una vez seleccionados un deporte (por ejemplo, Deportes acuáticos) y una disciplina (por ejemplo, Sprint de Natación de 100 m o menos), el usuario puede hacer clic en el botón **Añadir** (destacado en rojo en la pantalla 25). Se abre entonces el cuadro y el usuario puede añadir cualquier información solicitada y todas las líneas que desee repitiendo los pasos anteriores. Si necesita eliminar una línea por cualquier razón, puede hacer clic en la cruz verde (destacada en rojo en la pantalla 25).

5.5 Subir documentos

Siempre que se le solicite, el usuario deberá subir un documento de apoyo a su respuesta a una pregunta. Solamente se podrán subir los tipos de archivos siguientes: jpeg, pdf, txt, doc, docx, png, xlsx, xls, csv, ppt y pptx. El tamaño máximo de cada documento no podrá ser superior a 5 MB.

Para subir un documento el usuario deberá seleccionar el botón verde **Adjuntar** (véase la pantalla 26) y elegir entonces un documento entre sus archivos.

1. Have you conducted a full risk assessment as outlined in Article 4.2 of the International Standard for Testing & Investigations (ISTI) for the sports/disciplines within your jurisdiction ?

ISTI 4.2.1

☒ Yes ☐ No

26

1.1 Please submit your risk assessment.

+ Attach

No documents.

1. ¿Han realizado ustedes una evaluación completa de los riesgos conforme a lo previsto en el Artículo 4.2 del Estándar Internacional para Controles e Investigaciones (ISTI) para los deportes/disciplinas bajo su jurisdicción?

ISTI 4.2.1

Sí No

1.1 Por favor, presente su evaluación de riesgos

Adjuntar

Sin documentos

Una vez subido, el usuario podrá descargar o borrar el documento si lo desea (véanse los iconos destacados en rojo en la pantalla 27). Los usuarios podrán subir más de un documento si fuera necesario repitiendo el procedimiento anterior.

1.1 Please submit your risk assessment.

27

+ Attach

Risk assessment.docx

↓
✕

5.6 Barras deslizantes

En algunos casos, el usuario deberá proporcionar datos numéricos mediante **barras deslizantes** (véase la pantalla 28). Bastará con que seleccione el botón que se encuentra sobre la barra y lo arrastre hasta la posición que representa el valor correcto.

5. For the prohibited substances within the scope of the Technical Document for Sport Specific Analysis (TDSSA) what percentage of tests are conducted ?

28

Erythropoiesis Stimulating Agent (ESA) - blood & urine

In-Competition (IC) 35 %

Out-of-Competition (OOC) 65 %

Total
100 %

Growth hormone (GH)

In-Competition (IC) 26 %

Out-of-Competition (OOC) 74 %

Total
100 %

5. Para las sustancias prohibidas que se encuentran dentro del ámbito del Documento Técnico de Análisis Específico por Deportes (TDSSA), ¿qué porcentaje de controles se realiza?

Agente estimulador de la eritropoyesis (AEE) - sangre y orina		
En Competición (35%)	Fuera de Competición (65%)	Total
Hormona del crecimiento		
En Competición (26%)	Fuera de Competición (74%)	Total

En el ejemplo anterior (pantalla 28), donde el total de controles **En Competición** y **Fuera de Competición** debe ser del 100%, el usuario puede deslizar y colocar cualquiera de los botones. El otro botón se moverá automáticamente para que la suma de ambos sea el 100%.

También hay barras deslizantes similares en preguntas donde no se requiere llegar a un determinado valor. En estos casos el usuario deberá mover los botones independientemente hasta el valor que desee.

5.7 Cuadros de texto libre

El aquellos casos en que se requiera una explicación a una respuesta, el usuario podrá emplear cuadros de texto libre. Con frecuencia estos cuadros aparecen cuando se selecciona

la opción **otro** en una pregunta de elección múltiple. Se anima a los usuarios a ofrecer respuestas breves y concisas en inglés o francés en los diversos cuadros de texto libre.

5.8 Introducción de datos numéricos

Algunas preguntas requieren la introducción de una cifra como respuesta. En tal caso, el usuario deberá escribir la cifra directamente en el cuadro correspondiente y, si necesita ajustarla, podrá usar los botones +/- (véase la pantalla 29).

Se introduce la cifra directamente en el cuadro

6. Otras características

A fin de mejorar la experiencia del usuario, el sistema incluye diversas características para ayudar a los signatarios a completar el Cuestionario de la forma más eficiente posible.

6.1 Barra de estado y tiempo estimado

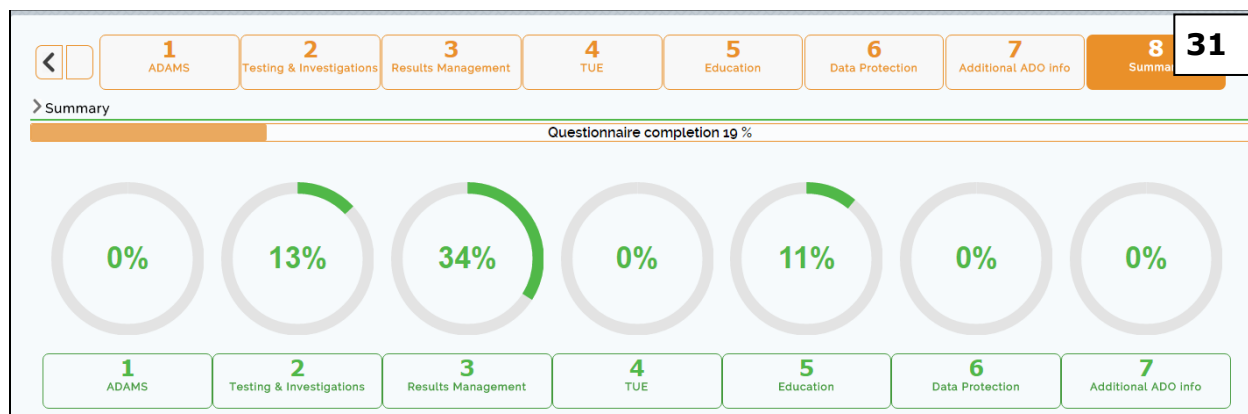
En la esquina superior derecha del Cuestionario (véase la pantalla 30) aparece una barra de estado que muestra al usuario el porcentaje completado de un apartado. La barra se actualiza cada vez que el usuario hace clic en **guardar**. Debe observarse que, debido tanto al carácter dinámico del Cuestionario como al hecho de que pueden aparecer más o menos preguntas en función

de las respuestas, el porcentaje de la barra de estado puede reducirse, incluso si el usuario está avanzando a lo largo de un apartado del Cuestionario. Además, también se ofrece el tiempo estimado necesario para completar un apartado a fin de permitir al usuario planificar su actividad. Dicho tiempo es estático y está basado en la experiencia de las pruebas realizadas con usuarios. Tanto la barra de estado como el tiempo estimado hacen referencia

solamente a un apartado (por ejemplo, Gestión de los Resultados) y no a un subapartado (por ejemplo, 3.3 Revisión inicial).

6.2 Página resumen

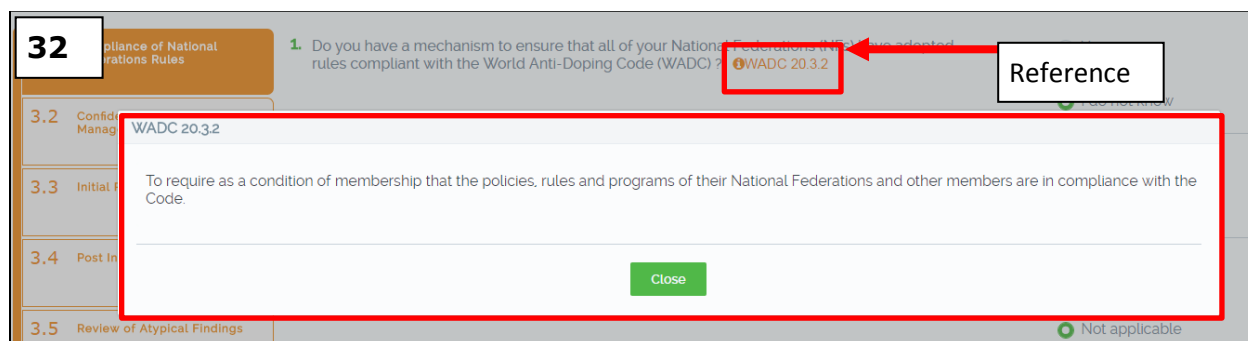
En el apartado 8 del Cuestionario aparece una página **resumen** en la que se muestra el progreso realizado. La barra de estado general y los círculos de progreso de cada apartado reflejan la última vez en que fue guardado el Cuestionario (véase la pantalla 31). Esta es una herramienta visual que puede ser empleada por el Contacto de Cumplimiento para supervisar el progreso realizado por su organización si se ha delegado a otros usuarios la responsabilidad de completar un apartado.



6.3 Referencias al Código y a los Estándares Internacionales

En aquellas preguntas directamente vinculadas a un artículo del Código, un Estándar Internacional o un Documento Técnico relacionado se indica la referencia correspondiente (en color naranja) a fin de facilitar la respuesta por parte de los signatarios.

El artículo puede visualizarse seleccionando la referencia (véase la pantalla 32). Para eliminar la **ventana emergente** el usuario puede hacer clic en el botón **cerrar** o en cualquier parte de la pantalla situada fuera de la misma.



WADC 20.3.2

Exigir como requisito de afiliación para las Federaciones Nacionales, que sus normas, reglamentos y programas se atengan a lo dispuesto en el Código.

Cerrar

6.4 Definiciones y enlaces útiles

Siempre que en una pregunta se utiliza una palabra que requiere explicación aparece un enlace. Dichas palabras aparecen subrayadas y puede accederse a ellas seleccionando la palabra destacada en azul que figura al final de la pregunta (véase la pantalla 33).

1. Are you providing anti-doping education to athletes and/or Athlete Support Personnel (ASP) under your jurisdiction ? ☒ Yes ☐ No **33**

Una vez seleccionada, aparece una ventana que contiene la definición completa (véase la pantalla 34). Para cerrar esta ventana basta con hacer clic en el botón **cerrar** o en cualquier parte de la pantalla situada fuera de la misma.

Education

Education refers to activity outlined in Article 18 of the WADC where programs should focus on prevention, be values-based and directed towards athletes and athlete support personnel. Information should also be provided as described in Article 18.2 of the WADC.

Close

34

De forma similar, el texto que aparece en verde tras algunas preguntas ofrece información u orientación (véase la pantalla 35). De nuevo, si se selecciona, el usuario abrirá un documento o sitio web donde podrá recibir la ayuda.

3.2 Do you use WADA's evaluation tools to monitor and evaluate your Education plan ? [WADA's evaluation handbook](#) [Research package for anti-doping organizations \(ADOS\)](#) ☒ Yes ☐ No **35**

6.5 Botón de respuesta incompleta

También se ha incluido una opción para que los usuarios puedan identificar preguntas que no han sido respondidas. Seleccionando este botón, el usuario podrá ver cualquier pregunta del apartado que todavía está pendiente de respuesta (véase pantalla 36). Esto permite al usuario navegar fácilmente hasta estas preguntas y responderlas. Si el usuario pulsa **guardar** tras actualizar una pregunta incompleta, el botón queda desactivado. Para encontrar más preguntas incompletas el usuario deberá pulsar de nuevo el botón de respuesta incompleta

36

1. Do you have a documented process for athletes to apply for a Therapeutic Use Exemption (TUE)? ☒ Yes ☐ No

2. Are the Therapeutic Use Exemption (TUE) application forms available on your website? ☒ Yes ☐ No

2.1 Please provide the link:

3. Do you have a Therapeutic Use Exemption Committee (TUEC)? ☐ Yes ☐ No

4. Does your Therapeutic Use Exemption Committee (TUEC) have at least 3 physicians? ☐ Yes ☒ No

Incomplete answer button

An incomplete answer highlighted pink

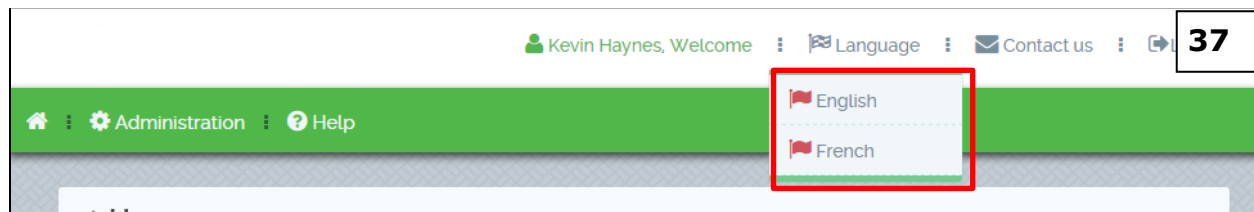
Incomplete answers

Botón de respuesta
incompleta

Las respuestas
incompletas se destacan
en color rosa

6.6 Idioma

Finalmente, la última opción de ayuda a los signatarios en la disponibilidad del Cuestionario tanto en inglés como en francés. El usuario podrá seleccionar el idioma en la parte superior de la página (véase la pantalla 37) y cambiar de un idioma a otro en cualquier momento.



7. Presentación de un Cuestionario completado

El signatario solamente podrá presentar a la AMA para su revisión un Cuestionario completado al 100%. Además, solamente podrá hacerlo el Contacto de Cumplimiento, puesto que los usuarios delegados no dispondrán del botón "presentar" en su cuenta. En el caso de que la barra de estado indique un porcentaje del 99% o inferior, el usuario podrá identificar cualquier pregunta no respondida seleccionando el botón de respuesta incompleta del apartado correspondiente (véase el apartado 6.5).

Antes de pulsar el botón de presentación, el Contacto de Cumplimiento debe asegurarse de que se encuentra satisfecho con las respuestas incluidas en todo el Cuestionario y realizar una revisión final.

Una vez pulsado el botón de presentación no se permitirán nuevos cambios en el Cuestionario, estando a disposición de todos los usuarios en formato de "solo lectura" a partir de ese momento.

Una vez presentado el Cuestionario solamente podrá volverse a acceder a la cuenta en circunstancias excepcionales y siempre que el signatario demuestre la necesidad de modificar la respuesta a una o más preguntas. Para ello, el signatario deberá dirigirse a compliance@wada-ama.org e indicar claramente el motivo de la modificación y la respuesta o respuestas que desea actualizar, puesto que es posible que el análisis del Cuestionario por parte de la AMA se haya iniciado ya.

8. Seguimiento y acciones correctivas

Una vez presentado el Cuestionario, la AMA estudiará las respuestas y analizará si se ajustan a las normas del Código y los Estándares Internacionales. Tras la revisión, la AMA enviará, en su caso, un informe con las acciones correctivas que deben adoptarse y los plazos para su implementación.

9. Apoyo

Los usuarios puede contactar con la AMA en cualquier momento si necesitan apoyo, se trate de cuestiones técnicas relacionadas con el Cuestionario o de ayuda para su cumplimentación. En cualquiera de los casos, basta con seleccionar el botón "contáctenos" que aparece una vez se ha accedido al Cuestionario (véase la pantalla 38) o dirigir un correo a email compliance@wada-ama.org.

