

# Guía de Registro para las Subvenciones de Olympus

*Como Crear una Cuenta de Usuario en el Sistema de Gestión de Solicitudes de Subvenciones de Olympus*

Olympus Corporation of the Americas

Administradores de Subvenciones de Olympus

Febrero 2018

**OLYMPUS**



# Bienvenidos al Sistema de Gestión de Solicitudes de Subvenciones

---

- [El Sistema de Gestión de Solicitudes de Subvenciones](#) acepta solicitudes de subvenciones para eventos elegibles de atención médica y microscopía que tienen lugar en Norte, Centro y Sud América y / o eventos coordinados por organizaciones con sede en Norte, Centro y Sudamérica. .
- Para poder utilizar nuestro sistema, usted debe crear una cuenta de usuario. Solo los usuarios registrados pueden enviar solicitudes de subvenciones. Descargue esta [Guía de Registro para Subvenciones de Olympus](#) para instrucciones detalladas.
- En Enero del 2018, el Sistema de Gestión de Solicitudes de Subvenciones de Olympus fue actualizado para recibir solicitudes de subvenciones de América Latina. Para poder enviar una solicitud, nuestros usuarios de nuestro antiguo Portal de Subvenciones para América Latina deben crear una nueva cuenta de usuario en nuestro sistema actualizado (No tenemos la habilidad de transferir datos de nuestro antiguo portal.)
- Antes de enviar una solicitud, revise nuestra [pagina del programa](#) para información detallada acerca de los tipos de apoyo que ofrecemos, requisitos de elegibilidad adicionales y un resumen de nuestro proceso de solicitud. Para obtener instrucciones paso a paso para crear una solicitud en nuestro sistema, descargue nuestra [Guía de Aplicaciones](#).
- **Las solicitudes se deben enviar al menos 60 días de calendario antes de la fecha de inicio del evento.**
- **El personal de ventas y mercadeo de Olympus no tiene la autorización de participar en el procesos de subvenciones y no** tendrá ninguna información acerca del estado de su solicitud. Por favor, dirija todas sus preguntas a los Administradores de Subvenciones de Olympus. Gracias.

*Administradores de Subvenciones de Olympus*  
484-896-3939 | [ocagrants@olympus.com](mailto:ocagrants@olympus.com)

## Notas de funcionalidad del sistema

--Use Internet Explorer o Google Chrome para acceder a nuestro sitio

-Para ver mensajes importantes en pantalla, las ventanas emergentes deben estar habilitadas. Para saber cómo desactivar su bloqueador de elementos emergentes, haga clic en el nombre de su navegador: [Internet Explorer 11](#) | [Google Chrome](#) | [Safari \(iOS\)](#)

-Para evitar perder su trabajo, no use el botón "Atrás" de su navegador. Use los **botones de Atrás y Continuar** en la parte inferior de cada página para moverse dentro de la aplicación.

# Empezar

Para crear una cuenta de usuario, comience por seleccionar su Idioma preferido, luego haga clic en **Registrarse**.

**Solicitantes de América Latina:** Pueden seleccionar **Inglés, español o portugués**.

**SUGERENCIA:** ¿Realmente necesita crear una nueva cuenta de usuario o simplemente olvidó su contraseña? Presione aquí para solicitar un correo electrónico de restablecimiento de contraseña. Si no recibe el correo electrónico dentro de los 15 minutos, es posible que deba crear una nueva cuenta. Llame al 484-896-3939 para solicitar ayuda.

Idioma Preferido: **español**

Dirección de Correo Electrónico:  Contraseña:  >>

[¿Olvidó su contraseña?](#) **Registrarse**

Latinoamérica  
**Subven**  
**Cuidado de la Salud y Microscopia**  
 de Olympus

**Nuevos usuarios:** presione en **Registrarse** para comenzar.



Debido a las grandes reuniones de la compañía, Olympus tendrá productos y equipos limitados disponibles para apoyar los eventos de subvenciones que se realizarán en Canadá del 21 al 28 de abril de 2018 y en los EE. UU. del 28 de abril al 5 de mayo de 2018. Para obtener más información, comuníquese con OCA Grants Administradores al 484-896-3939 o [ocagrants@olympus.com](mailto:ocagrants@olympus.com).

### Sistema de Gestión de Solicitudes de Subvenciones - Olympus Corporation of the Americas

Este sitio acepta solicitudes de subvenciones para eventos elegibles de atención médica y microscopía que tienen lugar en Norte, Centro y Sud América y / o eventos coordinados por organizaciones con sede en Norte, Centro y Sud América. Olympus considera las solicitudes de apoyo **financiero** Norte, Centro y Sud América, así como el apoyo de **productos / equipos** para eventos que se lleven a cabo únicamente en los Estados Unidos, Puerto Rico, Canadá, México y Brasil.

Antes de enviar su solicitud, consulte el sitio web de nuestro programa [próximamente] para obtener información detallada sobre los tipos de asistencia que ofrecemos, los requisitos de elegibilidad adicionales y una descripción general de nuestro proceso de solicitud. Los navegadores compatibles son Internet Explorer y Google Chrome. Las ventanas emergentes ("pop ups") deben estar habilitadas para usar nuestro sitio.

**FECHA LÍMITE:** Las solicitudes se deben enviar al menos 60 días de calendario antes de la fecha de inicio del evento

**Usuarios registrados:** Ingrese su Dirección de Correo Electrónico y Contraseña, luego haga clic en >> para acceder a su cuenta

**Nuevos usuarios:** Haga clic en **Registrarse** y siga las instrucciones. Solo los usuarios registrados pueden enviar solicitudes de subvención

**SUGERENCIA:** desplácese hacia abajo para **enlaces de contacto y términos de uso**.

# Busque su Organización

Escriba una palabra clave del nombre legal de su organización, luego presione en **Buscar**.

My Cuenta > Información de Organización

## Registro

Para crear una nueva cuenta de usuario, utilice los campos de búsqueda para encontrar a su organización en nuestro sistema. (Debe seleccionar "Buscar.")

- Si su organización está en nuestro sistema, seleccione el registro que tenga la dirección correcta para su departamento / ubicación, revise / actualice la información de su organización y complete los campos requeridos para crear su cuenta.
- Si su organización no está en nuestro sistema O ninguna de los registros encontrados tiene la dirección correcta, haga clic en "Añadir una Nueva Organización." Para obtener una lista de la información y los documentos que necesitará para agregar su organización, revise nuestra [Lista de Información de Registro](#).

Consejos útiles:

- El registro debe completarse en **una sola sesión**.
- Para obtener instrucciones paso a paso, descargue nuestra [Guía de Registro](#).
- Para moverse entre las páginas, haga clic en los botones **Atrás** y **Continuar** en la parte inferior de la página. No haga clic en las pestañas.

## Para actualizar su cuenta

Si ya se ha registrado y necesita actualizar su organización o perfil de usuario, regrese a nuestra página de inicio, inicie sesión con su dirección de correo electrónico y contraseña, luego haga clic en "Mi cuenta" para ver su información. Para actualizar su nombre, información de contacto, contraseña o idioma preferido, haga clic en la pestaña "Información del Usuario".

## Tenga en cuenta

Cualquier solicitud de subvención presentada por un usuario que haya proporcionado información de registro ilegible y puede requerir una nueva presentación para poder ser considerada por el Comité de Subvención.

Organización Dirección de la Organización Información del Usuario El Compromiso de Cumplimiento

### Instrucciones:

Para determinar si su organización ya tiene un perfil guardado en nuestro sistema, incluya su ID tributario o una palabra clave única del nombre legal de su organización

País

Número de Identificación Tributaria

Nombre Legal de la Organización

 Buscar

Escriba una palabra clave del nombre legal de su organización,

...luego presione **Buscar**.

**SUGERENCIA** - En todo el sistema, desplace el puntero sobre los iconos azules de la pregunta para revelar instrucciones adicionales o descripciones de campo

# Revisa tus resultados de búsqueda

Revise la lista de organizaciones encontradas para determinar si alguna de ellas es suya.

- Si hay una coincidencia potencial, presione en el botón de radio (círculo blanco) en la columna **Seleccionar** y continúe con la página 6.

**Instrucciones:**  
Para determinar si su organización ya tiene un perfil guardado en nuestro sistema, incluya su ID tributario o una palabra clave única del nombre legal de su organización

País

Número de Identificación Tributaria

Nombre Legal de la Organización

[Buscar](#)

**Si hay una coincidencia potencial**, presione en el botón de radio (círculo blanco) en la columna **Seleccionar**

**Resultados**

nombre Legal de la organización	Dirección línea 1	Dirección línea 2	País	Ciudad	Estado/provincia	Código postal	Selecione
Organización ñ Mexico	101010101 Colonia Napióles		Mexico	Monterrey		09099202	<input type="radio"/>
Mexico Hospital	55 Mexico Lane		Mexico	Mexico City		11156	<input type="radio"/>

< Anterior [Siguiente](#) >

**SUGERENCIA - Si Siguiete**> aparece en color negro, hay coincidencias adicionales en la página siguiente. Presione para ver.

[Añadir una Nueva Organización](#)

- Si no hay resultados, busque de nuevo usando un término de búsqueda diferente o identificación fiscal. Si todavía no hay posibles coincidencias, presione en **Agregar una nueva organización** y proceda a la página 9.

[Información de la Organización](#) | [Dirección de la Organización](#) | [Información del Usuario](#) | [El Compromiso de Cumplimiento](#)

**Instrucciones:**  
Para determinar si su organización ya tiene un perfil guardado en nuestro sistema, incluya su ID tributario o una palabra clave única del nombre legal de su organización

País

Número de Identificación Tributaria

Nombre Legal de la Organización

No hay ninguna organización con ese ID de impuestos o Nombre legal de la organización registrada en el sistema todavía. Por favor, haga clic en "Añadir organización nueva" debajo para crear un registro nuevo.

[Buscar](#)

[Añadir una Nueva Organización](#)

**Si no se encuentra una Organización coincidente**, busque de nuevo usando otra palabra clave o el número de identificación tributaria. Si aún no hay coincidencias, haga clic en "**Agregar una nueva organización**".

# Revisar una posible Organización que coincida

Después de hacer clic en el botón de opción en la columna Seleccionar, el sistema mostrará detalles adicionales sobre la Organización que seleccionó. Revise la entrada de la organización cuidadosamente (especialmente la identificación fiscal) para asegurarse de que esta sea su organización correcta.

Buscar

## Resultados

nombre Legal de la organización	Dirección línea 1	Dirección línea 2	País	Ciudad	Estado/provincia	Código postal	Selecione
Organización ñ Mexico	101010101 Colonia Napióles		Mexico	Monterrey		09099202	<input checked="" type="radio"/>
Mexico Hospital	55 Mexico Lane		Mexico	Mexico City		11156	<input type="radio"/>

< Anterior Siguiente >

## + Añadir una Nueva Organización

País:

Número de Identificación Tributaria:

Nombre Legal de la Organización:

¿Es parte de una organización matriz más grande?  Sí  No

Tipo de Organización:

Situación Fiscal:

Descripción de la Organización:

Documento de la Autoridad Tributaria Competente:

(Documento Tributario)

Ver Documentos Estatutarios de la Organización Cargados:  Sí  No

**IMPORTANTE:** a los efectos de la conciliación y el cumplimiento de reembolsos posteriores al programa, Olympus revisa el rendimiento de diferentes departamentos por separado para universidades, hospitales y organizaciones similares de varios departamentos. **Para garantizar un seguimiento preciso, seleccione una entrada de organización existente solo si refleja la dirección de su departamento específico**

**Si esta es su organización, seleccione Sí y presione Continuar.** Tendrá otra oportunidad para revisar (y actualizar) la Dirección de la Organización en la siguiente pantalla.

**"¿Es esta su organización?"** Si la dirección que se muestra no coincide con la dirección actual (o reciente) de su departamento / ubicación, presione **Agregar una nueva organización** y vaya a la página 9.

Cancelar

Proceder

# Revisar la dirección de la Organización

Revise la Dirección de la organización una vez más para asegurarse de haber seleccionado la Organización correcta. Si la dirección indicada no refleja la dirección actual (o reciente) de su departamento o ubicación específica, haga clic en la flecha Atrás y seleccione "Agregar una nueva organización en la página anterior".

Mi Cuenta > Dirección de Organización

## Registro, continuación

En los campos a continuación, brinde la dirección oficial de su organización O confirme la dirección que se muestra.

- Para organizaciones con más de una dirección (como universidades, hospitales y organizaciones nacionales con capítulos reg) proporcione la dirección de su **departamento o ubicación específica**. Los apartados postales no son aceptados.
- Dentro de cada solicitud de subvención individual, tendrá la oportunidad de proporcionar diferentes direcciones de envío para subvenciones (cheques) y entregas de producto / equipo, según sea necesario.

Además, indique (o confirme) si su organización está acreditada:

- **Seleccione "Sí"** si su organización es un proveedor acreditado de crédito para educación continua.
- **Seleccione "No"** si su organización debe asociarse con un proveedor acreditado para presentar los cursos de crédito de edu

## Actualización de su cuenta, continuación

Realice los cambios necesarios y haga clic en Guardar al lado del disco azul (a continuación).

Información de la Organización	Dirección de la Organización	Información del Usuario	El Compromiso de Cumplimiento
* Nombre Legal de la Organización	Organización ñ Mexico		
* Dirección 1 <small>Organizaciones con múltiples departamentos o ubicaciones - La dirección debe reflejar su departamento/ubicación específicos. No se aceptan apartados postales.</small>	101010101 Colonia Napióles		
Dirección 2			
* Ciudad	Monterrey		
Estado/Provincia			
* Código Postal	09099202		
Teléfono	00000099928282		Móvil ▼
URL del Sitio Web			
* ¿La dirección listada es correcta? <small>Organizaciones con varios departamentos - Modificar la información de la dirección en su propio departamento/estado en nombre de un departamento o ubicación dirección, use la flecha verde para "Agregar nueva organización" en</small>	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		

**Seleccione "Sí"** si la dirección enumerada coincide con la **dirección actual** de su departamento / ubicación.

**Seleccione "No"** si la dirección indicada es una dirección **anterior reciente** de su departamento / ubicación que necesita **actualizarse**.

**Si la dirección que se muestra no coincide con la dirección actual (o reciente) de su departamento / ubicación, DETÉNGASE.** Presione en la flecha Atrás, haga clic en "**Agregar una nueva organización**" en la pantalla anterior y vaya a la página 9.

*Captura de pantalla continúa en la página siguiente ...*

# Revisar la dirección de la Organización, cont.

Captura de pantalla continua de la página anterior ...

- ¿La dirección listada es correcta?  
Organizaciones con varios departamentos o establecimientos  
- Modificar la información de la dirección solo si hay cambios en su propio departamento/establecimiento. Si la solicitud es en nombre de un departamento u organización con diferente dirección, use la flecha verde para volver y seleccione "Agregar nueva organización" en la página anterior.
  - ¿Está acreditada su organización?
- ¿Cuántos años ha estado activa su organización?

Sí  No

Sí  No 

10

**Si su organización está acreditada,** también podrá revisar la información de acreditación almacenada en nuestro sistema.

 Volver  
 Cancelar

Proceder 

**IMPORTANTE** Si la dirección enumerada NO es correcta, presione Volver, presione  Añadir una Nueva Organización y vaya a la página 9.

**Después de seleccionar "Sí",** la dirección indicada es correcta, haga clic en **Continuar** y vaya a la página 12.

# Agregar una nueva Organización

➤ Si su organización tiene su sede fuera de los Estados Unidos, revise los consejos a continuación.

**Se requiere identificación tributaria.** Ingrese el número de identificación asignado a su organización por la autoridad fiscal de su país. Por ejemplo, las organizaciones canadienses deben ingresar el número asignado por la Agencia Tributaria de Canadá.

Debe ingresar el **Nombre Legal de su Organización** como registrado con su gobierno federal.

Para **Situación Fiscal** seleccione "**Otro sin fines de lucro**". 501c3 y 501c6 solo deben ser utilizados por organizaciones sin fines de lucro en los Estados Unidos.

**Recordatorio:** para ser elegible para el apoyo financiero de Olympus, debe ser una **organización sin fines de lucro**.

**Documentos de la Autoridad Tributaria Competente**

Documentos Estatutarios de la Organización  
Para las organizaciones ubicadas en América Latina, incluido Puerto Rico, cargue documentos como Estatutos de Constitución, Acta Constitutiva, y/o Reglamentos Internos que expliquen la gestión de la Organización

Cancelar Proceder ➡

Cargue sus versiones más actualizadas de estos documentos requeridos.

Después de completar la sección Información de la organización, presione **Proceder** para pasar a la siguiente pantalla. Pase a la página 10/

# Agregar una dirección de Organización

Proporcione la dirección e información de contacto de su organización, así como su estado de acreditación. Complete todos los campos obligatorios marcados con un asterisco rojo (\*).

**SUGERENCIA** – el nombre legal de su organización se copiará desde la pantalla anterior.

The screenshot shows a web form with the following fields and annotations:

- Nombre Legal de la Organización:** A text field containing "mexico". An orange callout box points to this field with the text: "Ingrese la información de contacto completa de su organización." (Note: this text is slightly off as it points to the contact fields).
- Dirección 1:** A text field with a blue asterisk. A yellow callout box points to it with the text: "¡IMPORTANTE!: su dirección debe reflejar su departamento / ubicación específica. Los apartados postales no son aceptados."
- Dirección 2:** A text field.
- Ciudad:** A text field.
- Estado/Provincia:** A text field.
- Código Postal:** A text field.
- Teléfono:** A text field.
- URL del Sitio Web:** A text field.
- ¿Está acreditada su organización?:** Radio buttons for "Sí" and "No". A blue question mark icon is next to "No". An orange callout box points to these buttons with the text: "¿Está su organización acreditada? Seleccione 'Sí' si tiene la capacidad de ofrecer crédito de educación continua".
- ¿Cuántos años ha estado activa su organización?:** A text field.

**SUGERENCIA - si responde "Sí", se le pedirá que identifique el organismo de acreditación y cargue el certificado de acreditación actual de su organización.**

Después de completar la pestaña Dirección de la organización, haga clic en **Proceder** para pasar a la siguiente pantalla.

# Verifique la disponibilidad de su dirección de correo electrónico

Ingrese la dirección de correo electrónico con la que desea registrarse y presione en "Comprobar disponibilidad".

The form consists of four tabs: "Información de la Organización", "Dirección de la Organización", "Información del Usuario", and "El Compromiso de Cumplimiento".

**Top Screenshot (Successful Check):**  
 - Tab: "Información del Usuario"  
 - Label: "Correo Electrónico"  
 - Input: "neworganization@organization.com"  
 - Button: "Comprobar Disponibilidad" (with a magnifying glass icon)  
 - Status: A green checkmark is visible to the right of the button.

**Bottom Screenshot (Error Message):**  
 - Tab: "Información del Usuario"  
 - Label: "Correo Electrónico"  
 - Input: "ksv212@gmail.com"  
 - Button: "Comprobar Disponibilidad" (with a magnifying glass icon)  
 - Status: A red 'X' icon is visible to the right of the button.  
 - Error Message: "Correo en uso por otro usuario, Favor de ingresar una dirección diferente." (highlighted with a dashed orange box)

**Ingrese su dirección de correo electrónico**, luego presione en **Verificar disponibilidad**. Una marca de verificación verde significa que puede registrarse con la dirección de correo electrónico que ingresó.

**Si recibe un mensaje de error**, significa que su dirección de correo electrónico ya está en uso en nuestro sistema. Tal vez se haya registrado anteriormente o haya proporcionado su correo electrónico a otra persona porque usted es un Firmante autorizado. **Lamentablemente, para enviar solicitudes de subvención, debe registrarse utilizando una dirección de correo electrónico diferente. Nos disculpamos por las molestias.**

**SUGERENCIA– ¿necesita una dirección de correo electrónico diferente?** Solicite al departamento de Tecnología de su organización que cree un alias de correo electrónico que se enviará automáticamente a su cuenta de correo electrónico principal.

# Ingrese su información de usuario

Vuelva a ingresar su dirección de correo electrónico, cree una contraseña y proporcione la información de contacto detallada a continuación.

Información de la Organización
Dirección de la Organización
Información del Usuario
El Compromiso de Cumplimiento

Correo Electrónico  Comprobar Disponibilidad

---

\* Vuelva a ingresar el Correo Electrónico

\* Contraseña   
La contraseña debe tener entre 8 y 12 caracteres.

\* Confirmar Contraseña

Título

\* Nombre

\* Apellido

\* Función   
Función de negocio es requerido.

\* Teléfono Principal

\* Teléfono Secundario      
Teléfono secundario es requerido.

Fax

Título del Contacto Secundario

\* Nombre del Contacto Secundario

Teléfono del Contacto Secundario

\* Correo Electrónico del Contacto Secundario

Una vez que su dirección de correo electrónico haya sido aceptada, aparecerán campos adicionales para que ingrese su **información de usuario**.

**IMPORTANTE:** su contraseña debe tener entre 8 y 12 caracteres. **¡No exceda los 12 caracteres o puede tener problemas para iniciar sesión!**

Ingrese un **teléfono secundario** (como un número de teléfono móvil) para usarlo en casos urgentes si los intentos de contactarlo por correo electrónico y teléfono principal no tienen éxito

Por favor, proporcione un **contacto secundario**. La información de contacto secundario solo se usará para asuntos urgentes si no se puede comunicar con usted.

*Captura de pantalla continúa en la página siguiente ...*

## Proporcione el nombre y la información de contacto del firmante autorizado

Especifique el **firmante autorizado**, es decir, la persona de su organización que tenga la autoridad legal para celebrar contratos con Olympus. Esta persona generalmente es alguien de su departamento legal o de la oficina de educación médica continua (CME). En caso de que se apruebe su solicitud de subvención, esta persona será responsable de firmar la **Carta de Acuerdo** de Olympus. Si no se proporciona la persona correcta, podría retrasarse el cumplimiento de su premio si se aprueba su solicitud de subvención.

Captura de pantalla continua de la página anterior ...

\* ¿Tiene la autoridad legal para firmar la carta de la independencia / acuerdo de Olympus (si aplica)?

Sí  No

En caso afirmativo, tiene autoridad completa para firmar la Carta de independencia/acuerdo

**IMPORTANTE:** solo seleccione "Sí" si tiene la autoridad legal para celebrar contratos en nombre de su organización. Si no está seguro, comuníquese con su Departamento Legal o la oficina de CME para obtener orientación.

 Volver  
 Cancelar

Proceder 

**Si usted no está autorizado a entrar en un contrato de subvención en nombre de su organización, seleccione "No" y completar los campos adicionales que aparecen. Se requiere información de contacto para el firmante autorizado**

\* ¿Tiene la autoridad legal para firmar la carta de la independencia / acuerdo de Olympus (si aplica)?

Sí  No

\* Correo Electrónico del Firmante Autorizado

\* Nombre del Firmante Autorizado

\* Apellido del Firmante Autorizado

\* Función del Firmante Autorizado

 Añadir un Firmante Alterno Autorizado

**IMPORTANTE:** Olympus contactará directamente al firmante autorizado si se realiza una adjudicación y se requerirá que actúe para aceptar el premio. **Por favor, notifique al firmante autorizado para esperar la comunicación por correo electrónico de Olympus**

 Volver  
 Cancelar

Proceder 

Presione en **Proceder** para continuar.

# Revise y acepte el compromiso de cumplimiento

Revise los términos y condiciones del Compromiso de cumplimiento de Olympus. En caso de que se apruebe una subvención, la Carta de acuerdo (LOA) de Olympus será el único acuerdo firmado por Olympus. Debe aceptar el Compromiso de cumplimiento para poder continuar.

Registration > Compliance Commitment

## Registro, continuación

Lea detenidamente el **Compromiso de Cumplimiento** a continuación. Para completar su registro, debe aceptar todos los siguientes términos y condiciones. Tenga en cuenta también que, en caso de que se apruebe una subvención, la **Carta de Acuerdo (LOA por sus siglas en inglés) de Olympus será el único acuerdo firmado por Olympus**. Para revisar una copia de muestra de nuestra Carta de Acuerdo, haga clic [aquí](#).

Información de la Organización

Dirección de la Organización

Información del Usuario

El Compromiso de Cumplimiento

Olympus se compromete a cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables, así como con los principios y directrices aplicables de organizaciones como la Food and Drug Administration (FDA), Office of Inspector General (OIG) y, en su caso, el Accreditation Council for Continuing Medical Education (ACCME).

Su aceptación de este documento representa su compromiso de actuar de acuerdo con todas las leyes, reglamentos y directrices aplicables, incluidos los mencionados anteriormente, así como los aplicables en la jurisdicción que rige la subvención o la actividad patrocinada en caso de que Olympus decida apoyar su solicitud.

Al aceptar estos términos y condiciones, también acepta que este compromiso de cumplimiento no constituye ni representa un compromiso de financiación de Olympus. Más bien, dicho financiamiento sigue sujeto a la determinación del Comité de Subvenciones de Olympus. La aprobación puede ser concedida o denegada a exclusiva y absoluta discreción de Olympus, independientemente del soporte anterior.

Al aceptar, usted también certifica que ni usted ni su organización están en las listas de pruebas o exclusión de United States Department of the Treasury Office of Foreign Assets Control (OFAC), United States Department of Health and Human Services Office of Inspector General (OIG), Food and Drug Administration (FDA), o Accreditation Council for Continuing Medical Education (ACCME), o cualquier otra lista de exclusión que afecte la recepción de fondos de Olympus. Las personas y entidades que aparezcan en la lista de exclusión de cualquier agencia gubernamental están descalificadas de recibir becas, contribuciones o patrocinios de educación o investigación de Olympus.

Certifico que estoy plenamente autorizado para presentar esta solicitud y proporcionar la información en esta solicitud en nombre de la organización solicitante y de cualquier organización asociada y afirmo que todas las respuestas e información proporcionada en esta solicitud son verídicas, y completas.

Estoy de acuerdo en que cualquier apoyo que la organización solicitante pueda recibir de Olympus no está de ninguna manera conectado o condicionado a ninguna compra, pasada, presente o futura, o mediante recomendación de cualquier producto fabricado o comercializado por Olympus. Afirmo que mi solicitud no está conectada ni condicionada.

Entiendo que Olympus no puede y no procesará ninguna solicitud presentada menos de 60 días antes de la fecha del inicio del programa.

*Captura de pantalla continúa en la página siguiente ...*

# Revise y acepte el compromiso de cumplimiento, cont.

Captura de pantalla continúa de la página anterior

**SUGERENCIA** - Al PRESIONAR en el enlace Carta de acuerdo se abrirá un contrato de muestra en una nueva ventana. Si se realiza una adjudicación, la CARTA DE ACUERDO de Olympus será el único acuerdo ejecutado por Olympus.

Reconozco que soy el Comité de Subvenciones de Olympus, con cero aportación, puede aprobar o denegar la financiación de subvenciones educativas, contribuciones de solicitud, en cuotas y/o por una cantidad menor que la solicitud original.

Si mi solicitud es para unadonación educativa o donación de caridad, reconozco que elFirmante Autorizado designado en mi solicitud, que puede o no ser yo, firmará,ya sea electrónicamente o por correo electrónico, la [Carta de Acuerdo](#) de Olympus correspondiente antes de que Olympus desembolse cualquier apoyo financiero o en especie. Reconozco que todas las decisiones son definitivas. No hay apelación o proceso de reconsideración.

Reconozco que Olympus puede estar obligado a informar la cantidad monetaria o en especie de valor proporcionado a las autoridades gubernamentales, y tal información puede hacerse pública dependiendo de la ley federal y/o estatal aplicable.

Reconozco que Olympus se reserva el derecho de corregir cualquier error administrativo o basado en tecnología que pueda ocurrir durante el proceso de presentación o revisión de la solicitud.

Reconozco que, por diseño, se prohíbe a las personas de ventas, comercialización y comerciales de Olympus interactuar con los solicitantes de subvenciones, los clientes, los solicitantes de subvenciones, los directores de cursos y los miembros de la facultad acerca de todos y cada uno de los asuntos relacionados con el apoyo de la subvención. Entiendo, y aconsejaré a otras personas asociadas con la búsqueda de apoyo, s no participar en comunicación de ningún tipo (escrita, electrónica, verbal, etc.) sobre las determinaciones del Comité de Subvenciones con personal de ventas, mercadeo o comercial de Olympus. Reconozco que las violaciones de esta disposición por mí o los afiliados para el evento para el cual busco apoyo pondrán en peligro cualquier apoyo del Comité de Subvenciones de Olympus.

Estoy de Acuerdo  No Estoy de Acuerdo

Volver  
 Cancelar

Proceder

**Seleccione "Estoy de Acuerdo"** para confirmar los términos y condiciones del Compromiso de cumplimiento

Para completar el registro y crear su cuenta de usuario, haga clic en **Proceder**.

# Su registro esta completo

Este mensaje en pantalla "Gracias" confirma su registro. También recibirá un correo electrónico de confirmación de nuestra dirección de correo electrónico del sistema [noreplygr@olympus.com](mailto:noreplygr@olympus.com).

Información de la Organización | Dirección de la Organización | Información del Usuario | El Compromiso de Cumplimiento

¡Gracias!

**El Registro está Complete**

Gracias por registrarse en el **Sistema de Gestión de Solicitudes de Subvenciones - Olympus Corporation of the Americas**. Por favor revise su correo electrónico para ver si hay un mensaje que confirme su registro. Si no recibe este correo electrónico dentro de los 15 minutos:

- **Verifique su carpeta de spam.** Si encuentra nuestro mensaje allí, agregue nuestra dirección de correo electrónico del sistema "[noreplygr@olympus.com](mailto:noreplygr@olympus.com)" a su libreta de direcciones para asegurarse de que nuestros mensajes automáticos lleguen a su bandeja de entrada en el futuro. Si necesita asistencia adicional, comuníquese con el departamento de sistemas de su organización.
- **Contacte a los Administradores de OCA Grants** al 484-896-3939 o [ocagrants@olympus.com](mailto:ocagrants@olympus.com) para confirmar su registro.

**Nuestro sistema acepta solicitudes de subvenciones para eventos elegibles relacionados al cuidado de la salud y microscopía que tomen lugar dentro de Norte, Centro y Sud América y / o eventos coordinados por organizaciones con sede en Norte, Centro y Sud América.**

Olympus considera las solicitudes de apoyo **financiero** de todas la región de las Américas, así como el apoyo de **productos / equipos** para eventos que tienen lugar únicamente en los Estados Unidos, Puerto Rico, Canadá, México y Brasil.

Antes de enviar su primera solicitud de subvención, consulte el [sitio web de nuestro programa](#) para obtener información detallada sobre los tipos de apoyo que ofrecemos, los requisitos de elegibilidad adicionales y una descripción general de nuestro proceso de solicitud.

**FECHA LÍMITE: las solicitudes deben enviarse al menos 60 días calendario antes de la fecha de inicio del evento.**

Para comenzar una nueva solicitud de subvención, regrese a nuestra página de inicio para iniciar sesión o haga clic en **Proceder** a continuación.

Proceder →

Presione **Proceder** para ver su pantalla de bienvenida "Mis acciones"

**OLYMPUS®**

A thick, yellow, horizontal swoosh underline that tapers at both ends, positioned directly beneath the word "OLYMPUS".