

# Portal de Subvenciones Médicas de Olympus

Norteamérica y Latinoamérica



# Guía de Conciliación - Educación Médica *Cómo Completar un Informe de Conciliación Posterior al Programa*

# Información Importante

- Si su organización recibió apoyo de un Grant de Olympus para un evento de educación médica, está obligado a presentar un Informe de Conciliación posterior al programa.
- Los Informes de Conciliación deben presentarse a más tardar **90 días** desde la fecha de finalización del programa. Si no cumple con este plazo, no consideraremos nuevas solicitudes hasta que se presente el Informe de Conciliación, y cualquier solicitud pendiente podrá ser denegada.
- Complete su informe en línea en el [Portal de Grants de Olympus](#), el mismo portal en el que creó y envió su solicitud original.

Si tiene preguntas sobre el proceso de Conciliación o está experimentando dificultades técnicas, por favor contacte al Equipo de Grants de Olympus – Américas en el +1-484-896-3939

o con [grants-americas@olympus.com](mailto:grants-americas@olympus.com)



# Notas Sobre Funcionalidad del Sistema



- **Navegador de Preferencia:** Para un rendimiento óptimo, favor de utilizar Google Chrome al acceder al portal.



- **Guardar su Trabajo:** El sistema no guarda automáticamente. Asegúrese de pulsar el botón SAVE regularmente para evitar perder su progreso.



- **Solución de Problemas:** Si una página deja de responder, pruebe pulsar SAVE para actualizar el formulario. No actualice su navegador a menos que haya guardado su trabajo, ya que los cambios no guardados se perderán.



- **Disponibilidad de Idiomas:** El portal admite inglés, español y portugués. Sin embargo, debido a limitaciones del sistema, algunos botones y mensajes de error pueden aparecer solo en inglés.

# Notificación por Correo Electrónico de Conciliación

**Importante:** Recibirá una notificación por correo electrónico de Olympus Corporation of the Americas aproximadamente un día después de la fecha límite de su programa financiado por subvenciones. Siga las instrucciones proporcionadas en la notificación para completar y presentar su conciliación posterior al programa.

Programa de Grants Olympus - Conciliación Requerida - MED-25-00503 Inbox x

 **Olympus Corporation of the Americas** <do-not-reply.grants07-us-east-1@fluxx.io>  
to me, Luis ▾

Número de Solicitud: MED-25-00503  
Título del programa: TEST Congreso 2026  
Organización solicitante: TEST Organización Espanola de Latinoamerica  
Fecha de inicio del programa: December 4, 2025  
Fecha de finalización del programa: December 4, 2025  
In-Grant en especie aprobado: N/A  
Monto aprobado del Grant monetario: \$10,000.00  
  
Estimado/a Valeria Campos Ortiz,  
  
Esperamos que su programa educativo haya sido un éxito.  
  
Siga los pasos a continuación para completar su informe de conciliación posterior al programa:  
  
1. Inicie sesión en su cuenta en <https://grants-olympus.fluxx.io/>  
2. En la sección de "Conciliaciones", encontrará la solicitud bajo "Conciliaciones pendientes".  
3. Despues de completar su informe, haga clic en "Enviar" en la página de resumen.

Los informes de conciliación deben enviarse a más tardar 90 días después de la Fecha de finalización del programa. Si no cumple con este plazo, Olympus no considerará nuevas solicitudes hasta que envíe la conciliación.  
Revise la Guía de Conciliación de Grants Olympus para obtener capturas de pantalla paso a paso y consejos útiles.  
  
Por favor, contáctenos si tiene alguna pregunta.  
  
Atentamente,

Equipo de Grants de Olympus - Américas  
[grants-americas@olympus.com](mailto:grants-americas@olympus.com)  
+1 601 888 8888

**Ejemplo de Correo Electrónico**

**Ejemplo de Correo Electrónico**



**Nota:** Se emitirá un correo recordatorio 42 días después de la fecha de finalización del programa.

# Iniciar Sesión en su Cuenta



Medical Grants Portal: Americas & Interregional

1

2

Forgot Password?

Login (all fields required)

Username

Password

Sign in

**Sugerencia:** Su nombre de usuario es la dirección de correo electrónico que introdujo durante los pasos para crear su cuenta.

Si olvida su contraseña, haga clic en [Forgot Password?](#)

ENGLISH: Click to view detailed instructions

- Click **Register** to create a new account.
- If you already have an account, sign in using your username and password under **Login**.
- If you have forgotten your password, click the **Forgot Password?** button to reset it.

Register

ESPAÑOL: Haga clic para ver instrucciones detalladas

PORUGUÊS (BR): Clique para ver as instruções detalhadas

- 1) Introduzca su dirección de correo electrónico y contraseña
- 2) Haga clic en el botón de Sign In

# Navegando por el Menú del Portal de Grants

The screenshot shows the left sidebar menu of the Olympus Grants Portal. A red box highlights the 'RECONCILIATIONS/CONCILIACIONES/RECONCILIAÇÕES (1)' section, which contains four items: 'Conciliaciones Pendientes (1)', 'Conciliaciones Enviadas', 'Actualizaciones Solicitadas', and 'Conciliaciones Completadas'. An arrow points from this highlighted section to a callout box containing a tip about navigating the menu.

**Bienvenido al**

**OLYMPUS**

Dentro del Portal de Grants, navegará por las distintas secciones usando el menú de la izquierda.

Desplácese hacia abajo hasta la sección de **Reconciliations/Conciliaciones/Reconciliações**.

Todos los eventos que requieran una Conciliación posterior al programa estarán bajo **Conciliaciones Pendientes**.

**Sugerencia:** Si no ve todas las secciones del menú, use la barra de desplazamiento para navegar por la lista completa.

Antes de Postular

- Revise el [sitio web de nuestro programa](#) para obtener detalles sobre los tipos de apoyo, los requisitos de elegibilidad y el proceso de solicitud.
- Para obtener la mejor experiencia, recomendamos usar un navegador moderno y actualizado.

Si tiene preguntas o necesita asistencia adicional, comuníquese con [grants-global@olympus.com](mailto:grants-global@olympus.com) para obtener orientación antes de continuar.

# Paso 1: Acceder a los Formularios de Conciliación

The screenshot illustrates the reconciliation process within the Olympus software. On the left, a sidebar menu lists categories: TEST Organización Espanola (SOLICITACIONES, RECONCILIACIONES), GRANTS/SUBVENCIONES, and RECONCILIACIONES. A red box highlights the 'Conciliaciones Pendientes' section under RECONCILIACIONES, which is circled with a yellow number '1'. The main workspace shows a search bar at the top. A card labeled 'TEST Organizacion Espanola de Latinoamerica' (Type: (SP) Medical Education Report, Due: December 5, 2025) is displayed, with a yellow circle containing the number '2' over it. Below the card, a status bar indicates 'Status: New OVERDUE'. To the right, a large blue header box displays the grant details: Grant ID: MED-25-00503, ID: 152, Program: Medical Education, and Due Date: 12/5/2025. A yellow circle containing the number '3' is placed over the header. The main content area shows a timeline with three states: 'En Espera de Envío' (blue), 'En Revisión' (light green), and 'Aceptado' (light blue). A yellow callout box on the right contains four numbered steps: 1) Click on 'Conciliaciones Pendientes', 2) Click on the specific grant requiring reconciliation, 3) The reconciliation form will appear on the right side of the screen, 4) To start, select 'Edit' in the top right corner of the reconciliation form.

OLYMPUS

Search...

2

TEST Organizacion Espanola de Latinoamerica  
TEST Congreso 2026  
MED-25-00503 / 152  
Type: (SP) Medical Education Report  
Due: December 5, 2025

Status: New  
OVERDUE

3

TEST Organizacion Espanola de Latinoamerica  
(SP) Medical Education Report  
TEST Congreso 2026

Grant ID: MED-25-00503  
ID: 152  
Program: Medical Education  
12/5/2025

En Espera de Envío      En Revisión      Aceptado

Estado      New

Fecha de Vencimiento: 12/5/2025

1) Haga clic en **Conciliaciones Pendientes**  
2) Haga clic en el Grant específico que requiere una conciliación  
3) El formulario de conciliación se mostrará en el lado derecho de la pantalla.  
4) Para comenzar, seleccione **Edit** en la esquina superior derecha del formulario de conciliación.

Conciliaciones Pendientes (1)

Conciliaciones Enviadas

Actualizaciones Solicitadas

Conciliaciones Completadas

Resuma los aspectos positivos más destacados del programa y/o el impacto anticipado en la mejora de la atención al paciente.

# Paso 2: Completar la Información Narrativa

**TEST Organizacion Espanola de Latinoamerica**  
(SP) Medical Education Report  
TEST Congreso 2026

Grant ID: MED-25-00503  
ID: 152  
Program: Medical Education  
12/5/2025

En Espera de Envío      En Revisión      Aceptado

**1**

▼ Tabla de Contenido

Información Narrativa  
Formato de Entrega  
Detalles del Presupuesto  
Financial Summary  
Documentos  
Certificación

*El texto en negrita indica un campo obligatorio.*

**2**

▼ Información Narrativa

Aspectos Destacados / Impacto Anticipado en los Pacientes **a**

Resuma los aspectos positivos más destacados del programa y/o el impacto anticipado en la mejora de la atención al paciente.

Desafíos / Lecciones Aprendidas **b**

Resuma los desafíos encontrados y las lecciones aprendidas que se aplicarán en futuras versiones de este programa.

Siga las instrucciones en pantalla para actualizar la **Sección de Información Narrativa** del formulario de Conciliación.

- 1) La **Tabla de Contenido** proporciona enlaces para llevarle a diferentes secciones de la conciliación.
- 2) Complete la sección de Información Narrativa:
  - a) Los **Aspectos Destacados / Impacto Anticipado en los Pacientes** debe consistir en un resumen que destaque el impacto en la mejora del cuidado al paciente y los resultados positivos del evento del Grant.
  - b) Los **Desafíos / Lecciones Aprendidas** deben resumir cualquier lección aprendida que pueda aplicarse al éxito de futuros eventos.

# Paso 3: Completar la Sección de Formato de Entrega

**▼ Formato de Entrega**

¿Está buscando apoyo en especie/producto de Olympus para esta actividad?	Cantidad de Ponentes / Miembros del Cuerpo Docente	Alcance Geográfico	Tácticas de Generación de Audiencia	Grupo(s) de Audiencia	Especialidades	Número de Participantes Esperados	
Presencial, Sesión(es) Didáctica(s)/Conferencias December 4, 2025 - December 4, 2025	No	10	Internacional	Emails, Social Media	Médicos,	Gastroenterología, Cirugía-General,	500

Detalles del Lugar/Sede del Evento: Hotel Mexico Lindo - Heli, Bonita 7899777, Mexico

1) ¿Cocidieron los detalles reales del programa con la tabla resumen anterior?

2) ¿El programa se llevó a cabo en las fechas y en los lugares indicados?

3) Número Anticipado de Participantes Únicos (según la solicitud): 500

4) Número de Participantes Únicos:

5) ¿Cuántos participantes únicos asistieron al programa en todos los formatos (no incluir docentes, personal, proveedores, etc.)?

6) Explique la variación en el número de participantes (si corresponde)

7) Si hubo una gran variación en el número de participantes, proporcione información adicional o sus observaciones sobre las posibles razones

8) La captura de pantalla continúa en la página siguiente...

Siga las instrucciones en pantalla para actualizar la sección de **Formato de Entrega** de la conciliación.

1) Elija la opción adecuada del menú desplegable para responder a la pregunta: **¿Cocidieron los detalles reales del programa con la tabla resumen anterior?**

Nota: Si elige **No**, aparecerá un nuevo cuadro de texto solicitando más aclaraciones. (ver siguiente diapositiva)

2) Introduzca el **Número de Participantes Únicos** confirmados. Esta cifra debería representar el recuento total de todos los participantes en todos los formatos asociados.

3) Si el número confirmado de participantes difiere del número anticipado en la solicitud, se requerirá una aclaración adicional.

## Paso 3: Completar la Sección de Formato de Entrega (Continuación)

▼ Formato de Entrega

¿Está buscando apoyo en especie/producto de Olympus para esta actividad?	Cantidad de Ponentes / Miembros del Cuerpo Docente	Alcance Geográfico	Tácticas de Generación de Audiencia	Grupo(s) de Audiencia	Especialidades	Número de Participantes Esperados
Presencial, Sesión(es) Didáctica(s)/Conferencias December 4, 2025 - December 4, 2025	No	10	Internacional	Emails, Social Media	Médicos, Gastroenterología, Cirugía-	500

Detalles del Lugar/Sede del Evento: Hotel Mexico Lindo - Heli, Bonita 7899777, Mexico

¿Cocidieron los detalles reales del programa con la tabla resumen anterior?

El programa se llevó a cabo en las fechas y en los lugares indicados?

Proporcione detalles sobre las diferencias y las razones:

Proporcione información sobre los aspectos que no se realizaron según lo planificado y explique por qué.

Si selecciona No en respuesta a la pregunta , ¿Cocidieron los detalles reales del programa con la tabla resumen anterior?, aparecerá un cuadro de texto. En este campo, proporcionará una explicación de las diferencias entre los formatos previstos descritos en la solicitud y los formatos reales implementados durante el programa.

# Paso 4: Completar la Sección de Detalles del Presupuesto

▼ Detalles del Presupuesto

Ingrese los costos reales del programa y los montos utilizados de Olympus (USD)

Categoría	Costos Propuestos del Programa	Costos Reales del Programa	Monto Solicitado	Monto Real Utilizado de Apoyo de Olympus
	\$5,000.00	-	\$5,000.00	-

Los detalles del presupuesto propuesto presentado con la solicitud se muestran en las columnas **de Presupuesto Total del Proyecto** y **Cantidad Solicitada**.

Costos de Teleconferencia: \$5,000.00

Comentarios:

Comidas

Cena	
------	--

Subtotal

COSTOS ADMINISTRATIVOS DIRECTOS

Gestión de Cuentas y Actividades

Gestión Logística	
-------------------	--

Comentarios:

Desarrollo de Contenidos

Creativo	
----------	--

Subtotal

Total

**Cuadro Emergente**

1

2

3

Save

Ingresar Datos F

Logística del Evento

Subcategoría: Salas de Reunión

Costos Propuestos del Programa: \$7,000.00

Monto Solicitado de Olympus: \$5,000.00

Comentarios:

Datos Reales

Costos Reales del Programa:

Monto Real Utilizado de Apoyo de Olympus:

Comentarios:

Siga las instrucciones en pantalla para actualizar la sección de **Detalles del Presupuesto** de la conciliación.

- 1) Haga clic en el **botón verde +** junto a cada sección del presupuesto que requiera los importes reales para la conciliación.
- 2) Aparecerá un cuadro emergente. Por favor, complete todos los campos requeridos (indicados en **negrita**).
  - Para cada uno de los **Costos Propuestos del Programa**, introduzca los **Costos Reales del Programa** correspondientes.
  - Por cada **Monto Solicitado a Olympus**, introduzca el **Monto Real Utilizado de Apoyo de Olympus**.
  - Comentarios: Se fomentan encarecidamente las notas sobre las variaciones ya que el Equipo de Grants las utiliza para comprender actividades pasadas y evaluar futuras solicitudes.
- 3) Asegúrese de hacer clic en **Save** para garantizar que su información se conserve.

La captura de pantalla continúa en la página siguiente...

## Paso 4: Completar la Sección de Detalles del Presupuesto (Continuación)

### ▼ Detalles del Presupuesto

Ingrese los costos reales del programa y los montos utilizados de Olympus (USD)

Categoría	Costos Propuestos del Programa	Costos Reales del Programa	Monto Solicitado	Monto Real Utilizado de Apoyo de Olympus
COSTOS DIRECTOS DEL PROGRAMA				
Logística del Evento				
Salas de Reunión	\$7,000.00	-	\$5,000.00	-
Comentarios:				
Costos de Teleconferencia	\$5,000.00	-	\$5,000.00	-
Comentarios:				
Comidas				
Cena	\$12,000.00	-	No es elegible para solicitar fondos de Olympus	
Comentarios:				
Subtotal	\$24,000.00	\$0.00	\$10,000.00	\$0.00
COSTOS ADMINISTRATIVOS DIRECTOS				
Gestión de Cuentas y Actividades				
Gestión Logística	\$5,000.00	-	\$0.00	-
Comentarios:				
Desarrollo de Contenidos				
Creativo	\$1,000.00	-	\$0.00	-
Comentarios:				
Subtotal	\$6,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

- 4) Asegúrese de que todos los campos amarillos resaltados dentro de las columnas '**Costos Reales del Programa**' y '**Monto Real Utilizado de Apoyo de Olympus**' estén completados.

 **Sugerencia:** Los totales solo se actualizan al guardar la solicitud. Por favor, haga clic en **Save** y confirme que estos totales son correctos antes de proceder.

\$10,000.00	No es elegible para solicitar fondos de Olympus	Edit
Comentarios:		
Subtotal		
\$24,000.00		\$20,000.00
COSTOS ADMINISTRATIVOS DIRECTOS		
Gestión de Cuentas y Actividades		
Gestión Logística		\$5,000.00
\$5,000.00		\$0.00
\$0.00		\$0.00
Comentarios:		
Desarrollo de Contenidos		
Creativo		\$1,000.00
\$1,000.00		\$500.00
\$0.00		\$0.00
\$0.00		\$0.00
Comentarios:		
Subtotal		\$6,000.00
Total		\$30,000.00
\$25,500.00		\$10,000.00
\$10,000.00		\$10,000.00
Monto Monetario del Grant de Olympus: \$10,000.00		
Monto Monetario del Grant de Olympus Utilizado: \$0.00		
Reembolso Pendiente (fondos monetarios no utilizados del grant): \$10,000.00		

- 5) A medida que introduzca los Costos Reales del Programa y asigne el Monto Real Utilizado de Apoyo de Olympus en la sección de Detalles del Presupuesto, el sistema llevará un conteo continuo de las cantidades que introduzcas.

# Paso 5: Completar la Sección de Resumen Financiero

**1**

▼ Financial Summary

Moneda: USD

Costo Total del Programa - Proyectado: \$30,000.00

Costo Total del Programa - Real: \$0.00

Comentarios

Ingresos de Inscripciones - Proyectado: \$5,000.00

Ingresos de Inscripciones - Actual:

Comentarios

Ingresos de Apoyo de Grants- Proyectado: \$30,000.00

Ingresos de Apoyo de Grants - Actual:

Comentarios

Ingresos de Patrocinios / Exposición - Proyectado: \$1,000.00

Cancel Save and Close Save

Siga las instrucciones en pantalla para actualizar la sección **Financial Summary** de la conciliación.

- 1) El **Costo Total del Programa – Proyectado y Costo Total del Programa – Real** se llenará automáticamente.

*Si aplica, introduzca cualquier comentario que aclare posibles variaciones en los montos totales del programa.*

- 2) Introduzca los **Ingresos de Inscripciones – Actual** e incluya cualquier comentario que aclare posibles variaciones respecto al monto proyectado en **Ingresos de Inscripciones – Proyectado** según lo indicado en la solicitud.

- 3) Introduzca los **Ingresos de Apoyo de Grants – Actual** e incluya cualquier comentario que aclare posibles variaciones respecto al monto proyectado de **Ingresos por Apoyo de Grants – Proyectado** según lo indicado en la solicitud.

*La captura de pantalla continúa en la página siguiente...*

# Paso 5: Completar la Sección de Resumen Financiero (Continuación)

4	<p><b>Ingresos de Patrocinios / Exposición - Proyectado:</b> \$1,000.00</p> <p>Ingresos por Patrocinios / Exposición - Actual: <input type="text"/></p> <p>Comentarios: <input type="text"/></p>	<p>4) Introduzca los <b>Ingresos de Patrocinio/Exposición – Actual</b> e incluya cualquier comentario que aclare posibles variaciones respecto a los <b>Ingresos de Patrocinio/Exposición –Proyectados</b> según lo indicado en la solicitud.</p>
5	<p><b>Ingresos Totales - Proyectado:</b> \$36,000.00</p> <p><b>Ingresos Totales - Actual:</b> \$0.00</p> <p>Comentarios: <input type="text"/></p>	<p>5) Los <b>Ingresos Totales - Actual</b> se llenará automáticamente una vez que se introduzcan todos los valores actuales.</p>

# Paso 6: Cargar los Documentos Requeridos

Siga las instrucciones en pantalla para actualizar la sección de **Documentos** de la conciliación.

**Documentos**

Resumen Ejecutivo  
Este documento debe proporcionar un resumen general y una autoevaluación del evento. También debe abordar cualquier desviación significativa entre el presupuesto y/o la asistencia propuesta y la real. Asimismo, puede incluir comentarios sobre apoyo en especie (si corresponde).

Agenda Final  
Versión final de la agenda que se utilizó para este programa.

Presupuesto Final (Actual)  
Este documento debe mostrar los montos reales de gastos e ingresos del programa (o una comparación entre presupuesto y valores reales).

Resultados (si corresponde)  
Si se realizaron pruebas previas/posteriores u otras evaluaciones, proporcione un resumen de los hallazgos.

**Cuadro Emergente**

Upload files  
Select or drag files then start upload

Filename	Size	Status
Resumen Ejecutivo.docx	14 KB	0%

Add files Start upload

- 1) Haga clic en el **botón verde +** junto a cada documento requerido.
- 2) Aparecerá un cuadro emergente cuando haga clic en el **botón verde +**.
- 3) Haga clic en **Add files** y aparecerá otra ventana emergente para que pueda navegar hasta la ubicación de archivos en su ordenador y elegir el archivo adecuado.
- 4) Una vez que haya elegido el archivo adecuado, haga clic en **Start upload**.  
Esto adjuntará el documento requerido al cuadro emergente de **Upload files**.

## Paso 6: Cargar los Documentos Requeridos (Continuación)

Se pueden incluir **Documentos Adicionales** que respalden los resultados del evento con la conciliación si se desea.

### Documentos

#### Resumen Ejecutivo

Este documento debe proporcionar un resumen general y una autoevaluación del evento. También debe abordar cualquier desviación significativa entre el presupuesto y/o la asistencia propuesta y la real. Asimismo, puede incluir comentarios sobre apoyo en especie (si corresponde).



#### Agenda Final

Versión final de la agenda que se utilizó para este programa.

#### Presupuesto Final (Actual)

Este documento debe mostrar los montos reales de gastos e ingresos del programa (o una comparación entre presupuesto y valores reales).

#### Resultados (si corresponde)

Si se realizaron pruebas previas/posteriores u otras evaluaciones, proporcione un resumen de los hallazgos.

Haga clic en el + verde al lado de **Documentos** y siga los mismos pasos descritos en la página anterior.



### Documentos

**Sugerencia:** Después de subir todos los documentos necesarios, debe hacer clic en **Save and Close** antes de poder enviar la conciliación.

# Paso 7: Completar la Certificación

Se requiere certificar que toda la información introducida en la conciliación es verdadera y precisa.

- 1) Elija **Sí** en el desplegable para confirmar la certificación.

**Certificación**

Estoy autorizado(a) para hacer estas declaraciones en nombre de la Organización. Declaro que la información anterior es verdadera y correcta según mi leal saber y entender. Notificaré a Olympus si hay algún cambio en esta información durante los próximos 12 meses.

1



**Sugerencia:** El sistema no le permitirá presentar la conciliación si no elige '**Sí**' para certificar.

# Paso 8: Envío de la Conciliación

**TEST Organización Espanola de Latinoamerica**  
(SP) Medical Education Report  
TEST Congreso 2026

Grant ID: MED-25-00503  
ID: 152  
Program: Medical Education  
12/5/2025

En Espera de Envío → En Revisión → Aceptado

**Estado:** New  
**Fecha de Vencimiento:** 12/5/2025

► Tabla de Contenido

**▼ Información Narrativa**

**Aspectos Destacados / Impacto Anticipado en los Pacientes:**  
Prueba  
*Resuma los aspectos positivos más destacados del programa y/o el impacto anticipado en la mejora de la atención al paciente.*

**Desafíos / Lecciones Aprendidas:**  
Prueba  
*Resuma los desafíos encontrados y las lecciones aprendidas que se aplicarán en futuras versiones de este programa.*

**▼ Formato de Entrega**

¿Está buscando apoyo en especial/producto de Olympus para esta actividad? Cantidad de Ponentes / Miembros del Cuerpo Docente Alcance Geográfico Tácticas de Generación de Audiencia Grupo(s) de Audiencia Especialidades Número de Participantes Esperados

Presencial, Sesión(es) Didáctica(s)/Conferencias December 4, 2025 - December 4, 2025	No	10	Internacional	Emails, Social Media	Médicos,	Gastroenterología, Cirugía-General,	500
--	----	----	---------------	----------------------	----------	-------------------------------------	-----

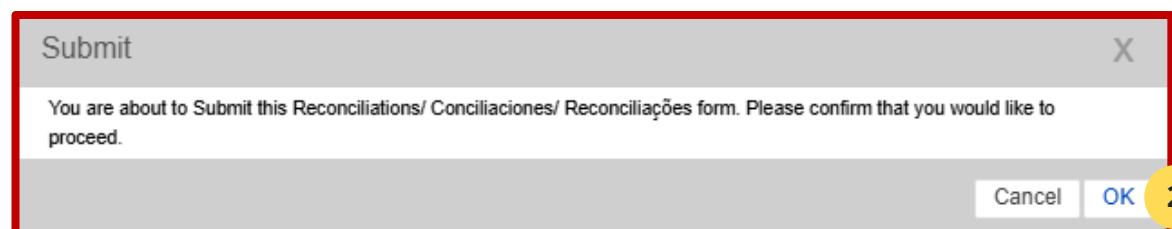
Detalles del Lugar/Sede del Evento: Hotel Mexico Lindo - Heli, Bonita 7899777, Mexico

¿Coincidieron los detalles reales del programa con la tabla resumen anterior?

1 **Submit**

1) Haga clic en **Submit** y aparecerá una ventana emergente de confirmación para finalizar el envío del informe de conciliación.

2) Haga clic en **OK** en la ventana emergente para enviar el informe de conciliación.



**Sugerencia:** Si algún campo está incompleto, aparecerán mensajes de error para guiarle en su corrección. Debe resolver estos problemas antes de poder enviar su conciliación.

# Paso 8: Envío de la Conciliación (Continuación)

The screenshot shows the Olympus Grants Portal interface. On the left, there's a sidebar with navigation links: INFORMACIÓN, ORGANIZATION/ORGANIZACIÓN, USERS/USUARIOS/USUÁRIOS, APPLICATIONS/SOLICITUDES/SOLICITAÇÕES, GRANTS/SUBVENCIONES/SUBVENÇÕES, and RECONCILIATIONS/CONCILIACIONES/RECONCILIAÇÕES. The main content area has a search bar at the top. Below it, a card displays the following information: TEST Organización Espanola de Latinoamerica Congreso 2026, MED-25-00503 / 152, Type: (SP) Medical Education Report, Due: December 5, 2025. The status is listed as "Status: Under Review". A note below says "No Results". At the bottom of the main content area, there are two buttons: "Conciliaciones Pendientes" and "Conciliaciones Enviadas", with an arrow pointing from the text in the yellow callout box to the "Conciliaciones Enviadas" button.

El Informe de Conciliación aparecerá entonces en la sección de **Conciliaciones Enviadas** y contendrá el estado "Under Review".

Recibirá un correo electrónico de Olympus Corporation of the Americas confirmando el envío de su reconciliación.

The email subject is "Programa de Grants Olympus - Confirmación de Envío de Conciliación - MED-25-00503". It's from "Olympus Corporation of the Americas <do-not-reply.grants07-us-east-1@fluxx.io>" to "me, Luis". The message body includes a note that the message is in Spanish and provides details about the grant: Número de Solicitud: MED-25-00503, Título del programa: TEST Congreso 2026, Organización solicitante: TEST Organización Espanola de Latinoamerica, Fecha de inicio del programa: December 4, 2025, Fecha de finalización del programa: December 4, 2025, Monto aprobado del Grant monetario: \$10,000.00. It also mentions that Olympus has received the reconciliation report and will notify via email if additional information is needed. The message ends with "Atentamente,".

**Gracias** por utilizar el Portal de Grants de Olympus para completar la conciliación. El Equipo de Grants - Américas revisará su informe y se pondrá en contacto con usted si hay preguntas adicionales sobre su presentación. Se proporcionarán instrucciones adicionales en caso de que un reembolso a Olympus sea necesario.

# ¿Preguntas?



**Equipo Grants - Américas**

[grants-americas@olympus.com](mailto:grants-americas@olympus.com)

+1-484-896-3939

[www.olympusamerica.com/grants](http://www.olympusamerica.com/grants)

**OLYMPUS**

---