

# Patrocinios de Coffee Break

Manual teórico y práctico



# Patrocinios de Coffee Break

Consiste en el suministro de refrigerio que Organon pueda proporcionar en relación a eventos médicos científicos o educativos organizados por hospitales, clínicas y/o universidades. A cambio, la Institución debe brindarnos un espacio en dicha reunión para hacer promoción de nuestros productos y/o marca institucional.

- Debe ser solicitado por una Organización/Institución de Salud a través de una carta solicitud. **Utilizar el template**
- No se permiten speakers, moderadores o consultores pagados por Organon.
- El costo promedio por persona no debe exceder los USD 20 (impuestos incluidos) y debe limitarse a USD 500 en total.
- Cada Representante de Ventas puede organizar hasta 2 Coffee Breaks por mes, en diferentes instituciones.
- Un representante de Organon (Representante de Ventas) debe estar presente durante toda la reunión.



# Patrocinios de Coffee Break

## Registro en Veeva

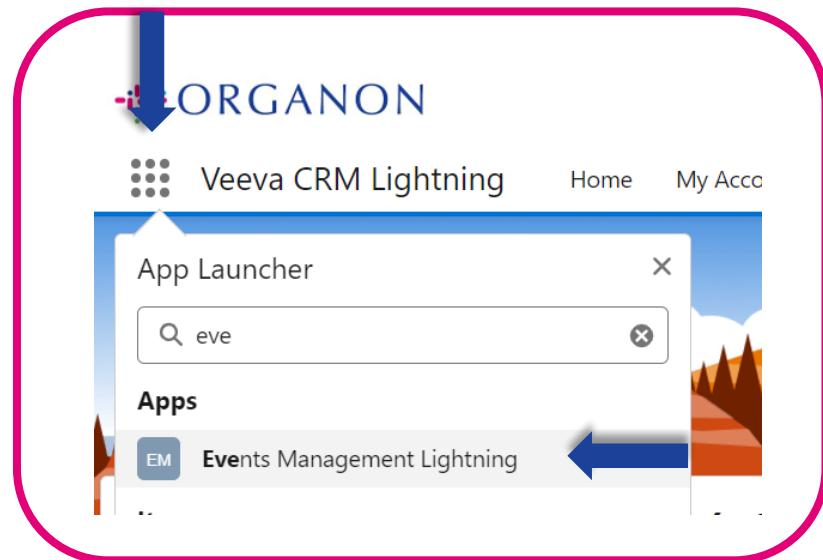
- Debe registrarse **previo a su realización**

## Documentos obligatorios a adjuntar para aprobación:

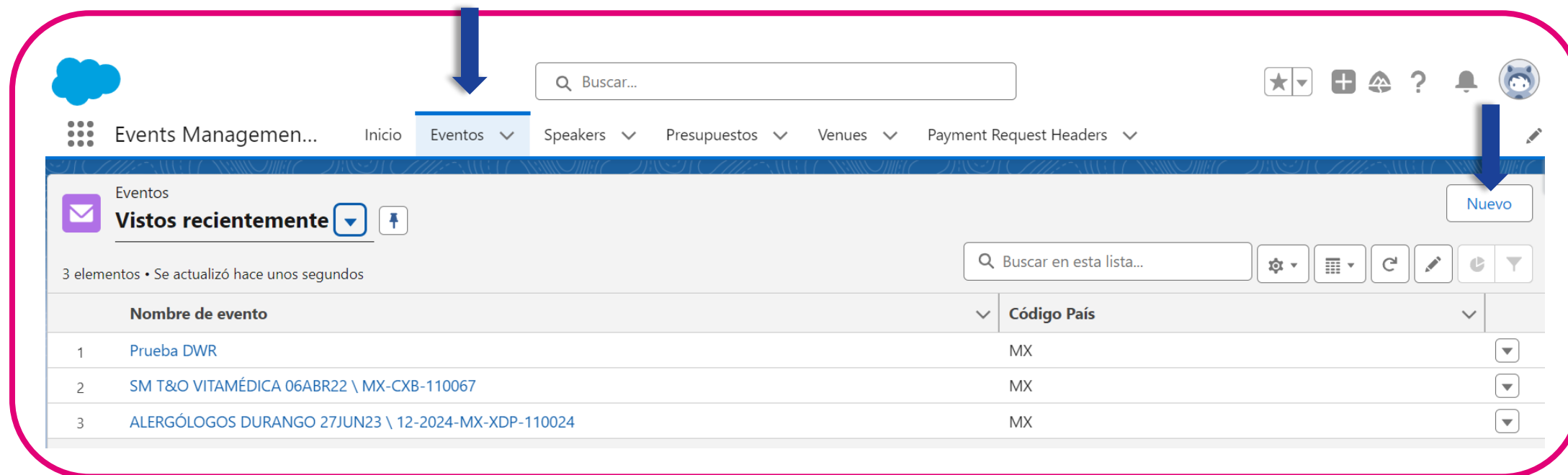
- Carta solicitud de la Institución (pre)
- Agenda (pre)
- Lista de asistencia firmada (post)
- Factura/ticket que incluya el detalle del consumo (post)

**Importante:** cargar en Veeva el costo planeado del Coffee Break





Antes de crear algún evento asegurarse de estar en la página de “Events Management Lightning” de Salesforce



## Nueva Evento

### Eventos NO promocionales

Utilizado para Clinical Training Program (CTP), Input Meeting(EIFs, Adboards, Consultoria), Eventos de Educação Médica não-promocionais (incluindo COPs), Treinamento de produto/Doença/Área terapêutica(info diretamente associada ao uso de produtos Organon)

### Exposición promocional

Un tipo de patrocinio que se utiliza para llevar a cabo una presentación comercial sobre un producto o una patología con los profesionales de la salud en un sitio establecido.

### Patrocinios comerciales

Patrocinios a HCO/HCP en eventos organizados por Terceros

Cancelar

Siguiente

Para el Coffee Break el tipo de evento a elegir es ***“Patrocinios comerciales”***

Se comienza a llenar ***los siguiente campos:***

## INFORMACIÓN DEL EVENTO

Este tipo de actividad debe ser nombrada de la siguiente manera **“CB + .....”**

### Nueva Evento: Patrocinios comerciales

#### ▼ Información

\*Nombre de evento

CB + Hospital Belen

ID Sistema

\*Hora de Inicio

4/02/2025

12:00 p.m.

\*Hora de Fin

4/02/2025

01:00 p.m.

Evento Padre

Buscar Eventos...

País

MX

Estado

Planeado

\*Puntos de Certificación

No Acreditado

Depende de Rol del usuario

Tipo de registro

Patrocinios comerciales

\* Rol del usuario

Fuerza de Ventas

\* Tipo de evento

Sponsorship to Organization

Depende de Rol del usuario

\* Subtipo de evento

Presencial

Depende de Tipo de evento

Organization Type

Health Care Organization (HCO)

Activity Type

Event

Sole

No

Repeated

No

En estos campos completar “SÍ” o “NO”, según corresponda

Benefits

FMV Evaluation Conducted

Benefits

\*Event Level

## INFORMACIÓN DEL LUGAR:

Se debe seleccionar como lugar **un HCO**

✓ Información del lugar

Locacion HCO

Venue

Locación 260 GRILL

Dirección de Locación CALZADA MANUEL GOMEZ MORIN

## TEMAS:

Es obligatorio seleccionar **producto, tema y objetivo**, se puede seleccionar de 1 a 5 temas

✓ Tema 1 y 2

\*Producto 1

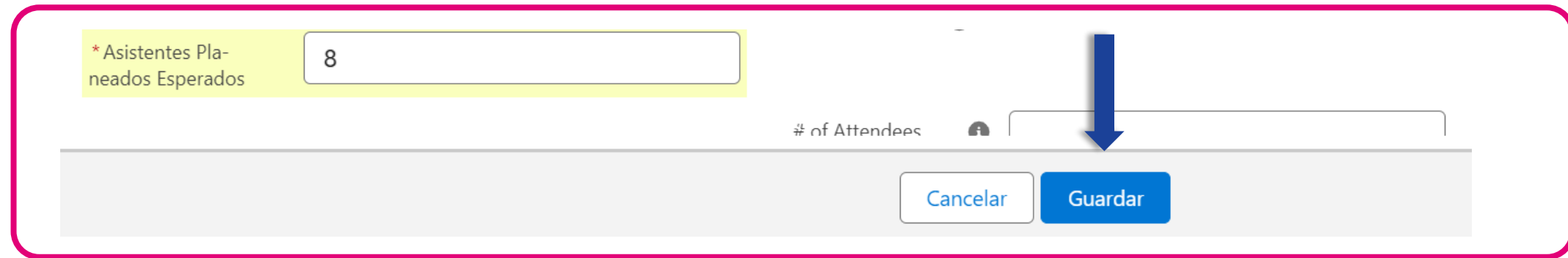
\*Tema 1

Objetivo 1

## DETALLES DEL PARTICIPANTE:

\*Asistentes Planeados Esperados

En asistentes planeados contar a los invitados y a ti mismo.



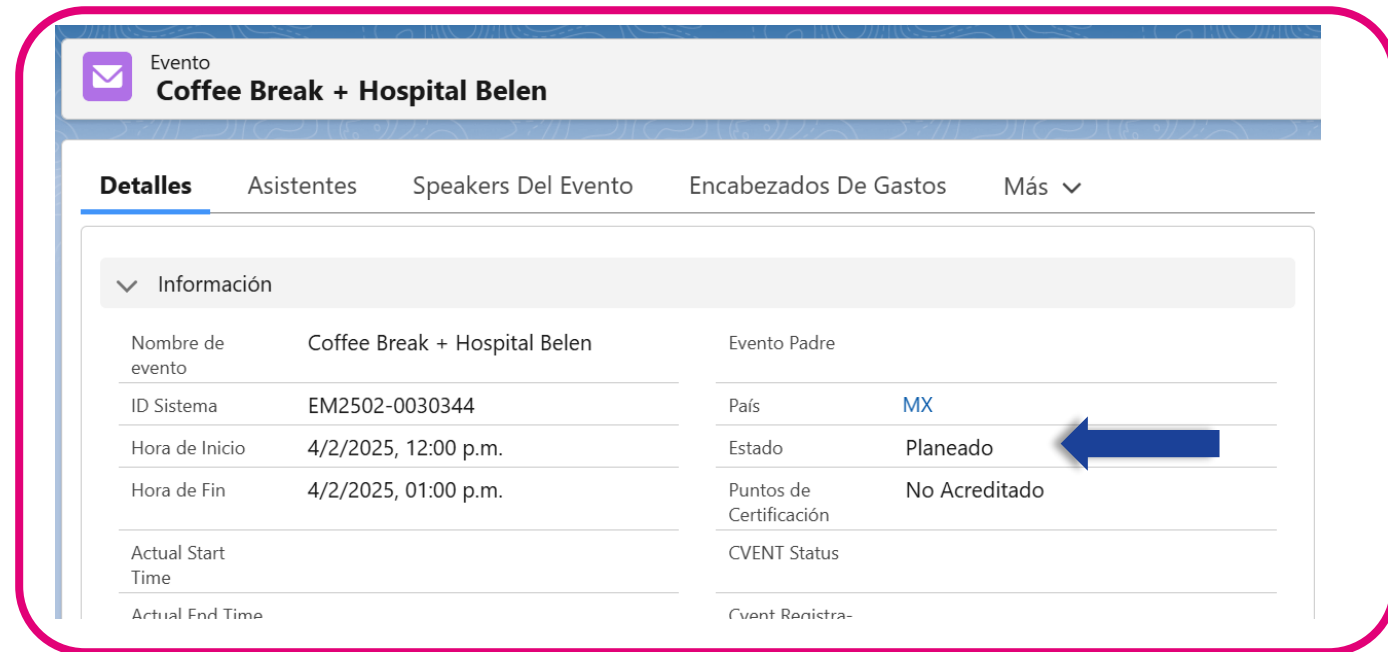
\* Asistentes Planeados Esperados 8

# of Attendees

Cancelar Guardar

Al terminar de rellenar los campos:

- Darle **GUARDAR** para que el evento se cree
- El evento quedará en estado **PLANEADO**



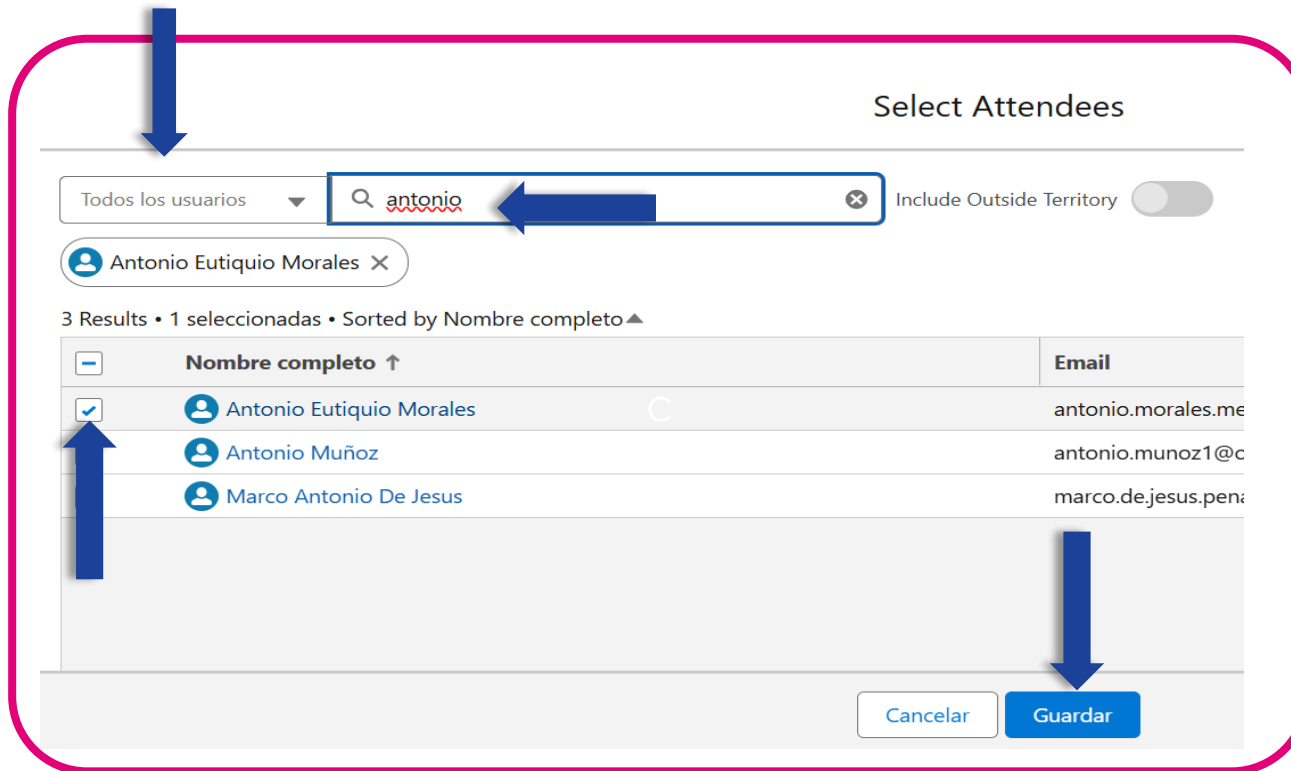
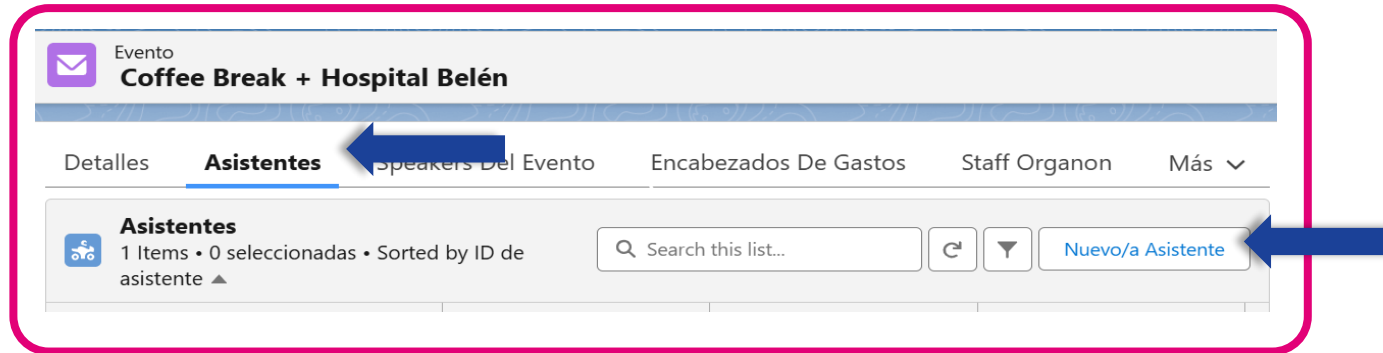
Evento  
**Coffee Break + Hospital Belen**

Detalles Asistentes Speakers Del Evento Encabezados De Gastos Más ▾

▼ Información

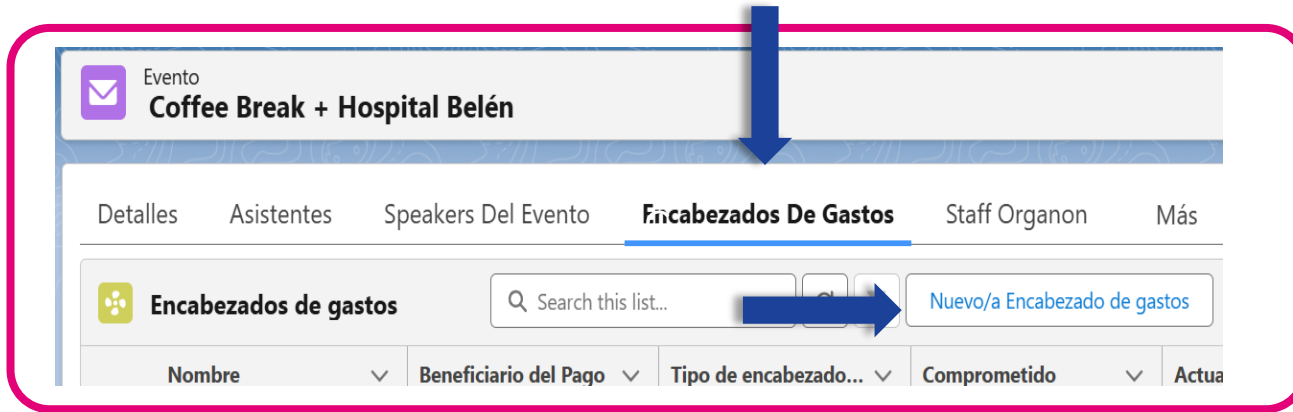
Nombre de evento	Coffee Break + Hospital Belen	Evento Padre	
ID Sistema	EM2502-0030344	País	MX
Hora de Inicio	4/2/2025, 12:00 p.m.	Estado	Planeado
Hora de Fin	4/2/2025, 01:00 p.m.	Puntos de Certificación	No Acreditado
Actual Start Time		CVENT Status	
Actual End Time		Cvent Registra-	





Para registrar los invitados ir al campo **ASISTENTES**:

- Para los patrocinios a organización no se agrega HCPs, sino sólo tu usuario
- Para agregar a tu usuario dar clic a **NUEVO ASISTENTE**
- En la pantalla de búsqueda, escribir tu **NOMBRE o APELLIDO**, dar clic al cuadro para que aparezca el **CHECK**.
- Finalmente darle **GUARDAR**.

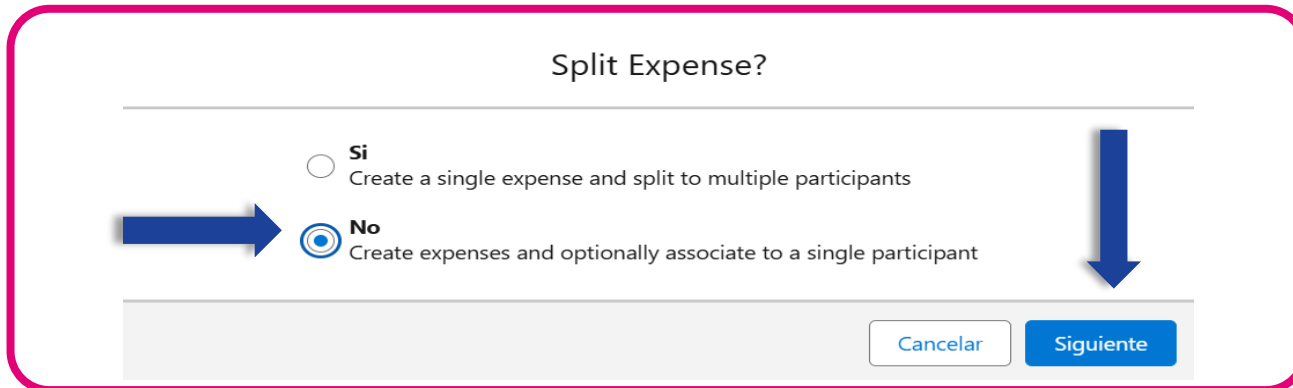


Evento  
**Coffee Break + Hospital Belén**

Detalles Asistentes Speakers Del Evento **Encabezados De Gastos** Staff Organon Más

**Encabezados de gastos** Search this list... [Nuevo/a Encabezado de gastos](#)

Nombre Beneficiario del Pago Tipo de encabezado... Comprometido Actua

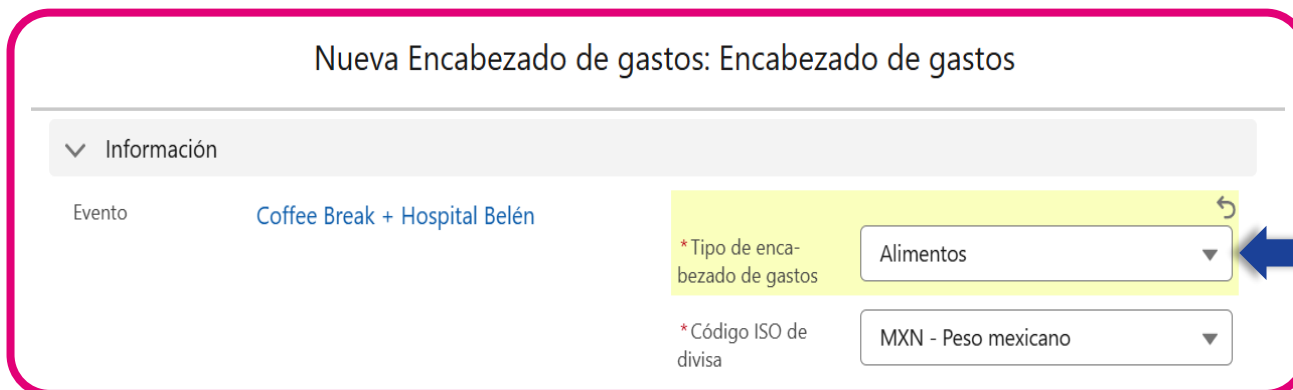


Split Expense?

☐ **Si**  
Create a single expense and split to multiple participants

☒ **No**  
Create expenses and optionally associate to a single participant

Cancelar Siguiente



Nueva Encabezado de gastos: Encabezado de gastos

▼ Información

Evento Coffee Break + Hospital Belén

\*Tipo de encabezado de gastos Alimentos

\*Código ISO de divisa MXN - Peso mexicano

Para registrar los **costos comprometidos** (planificados) ir a **ENCABEZADOS DE GASTOS**

- Elegir **NUEVO ENCABEZADO DE GASTOS**
- Te aparecerá un cuadro con la pregunta **¿Dividir Gastos?**, deberás seleccionar **“NO”**.
- Comenzar a llenar los campos obligatorios:
  - *Tipo de encabezado de gastos: Alimentos*

### Asociaciones de pago

Beneficiario del Pago Accounts Buscar Cuenta: Q

Dirección de Pago Buscar Direcciones... Q

\* Gasto Incurrido Attendees Morales, A X

### Líneas de gastos

Nuevo/a Línea de gastos +

\* Tipo de Gasto

Identificador de Tipo de Gasto

Comprometido

Meals(Meal)

800.00

Cancelar

Guardar y Nuevo

Guardar

### Costos del evento

Costo comprometido MXN 800.00

Honorarios Comprometidos MXN 0.00

Costo de Comida Comprometido MXN 800.00

Costo de comida comprometida asistente MXN 100.00

Costo real MXN 0.00

Tarifas Actuales MXN 0.00

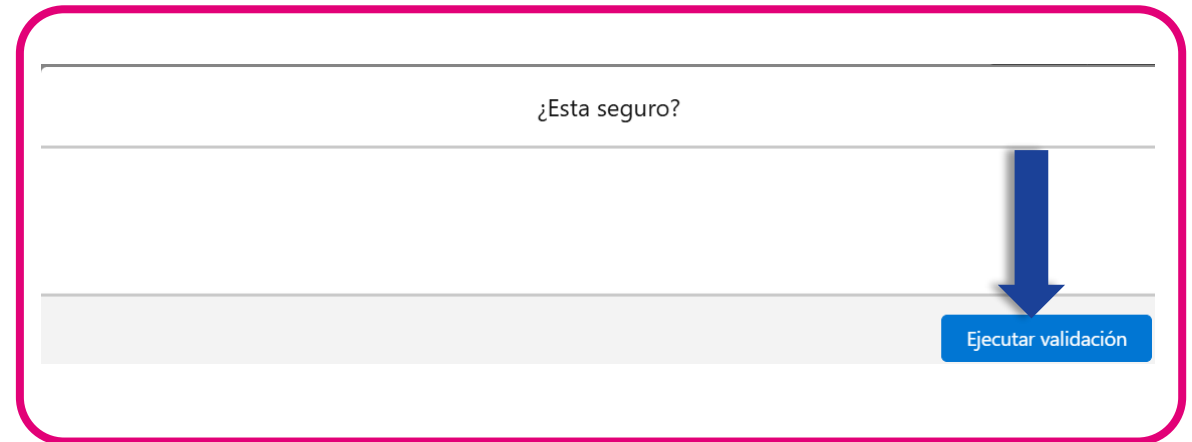
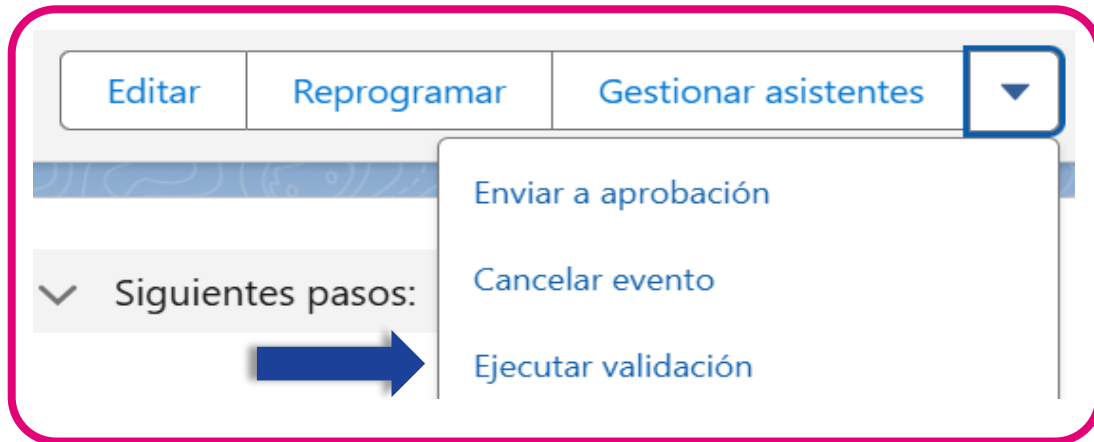
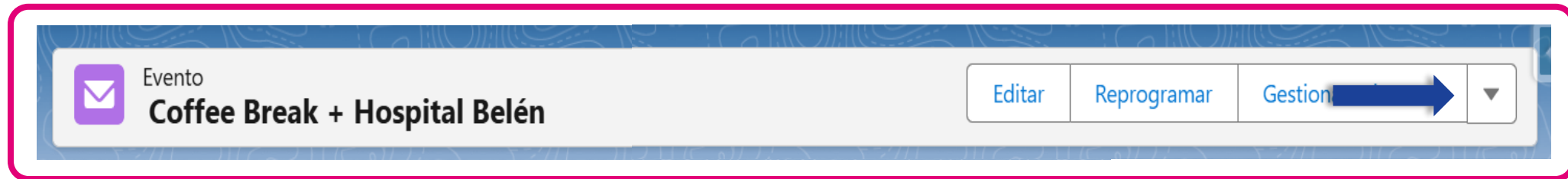
Costo de Comida Actual MXN 0.00

Actual Meal Cost Per Attendee MXN 0.00

- Para el “**Gasto Incurrido**”, registrarte **a ti mismo**, para ello filtrar “Attendees” para que aparezca tu usuario.
- Luego en “**Línea de Gastos**”, agregas una **NUEVA LÍNEA DE GASTOS**, asegúrate deslizar la barra a la derecha para registrar el “**Tipo de Gasto**” y el “**Gasto Comprometido**”.
- Finalmente dale **guardar** para que se refleje en **COSTOS DEL EVENTO**

Después de haber completado la primera etapa del registro de información del evento, se procede a enviar a APROBACIÓN

Primero, se debe **EJECUTAR VALIDACIÓN**



Validation Information

Validation Status **Validation Successful** with Warnings

Validation Response **Event validation history Name: EH-038721**

Fecha de la última modificación: 2025-02-03 19:14:29

Evento Status: Planeado

En “**Validation Information**” se encontrará el resultado de la ejecución de la validación, si está todo correcto, aparecerá **VALIDATION SUCCESSFULL**

Editar

Reprogramar

Gestionar asistentes

Enviar a aprobación

Cancelar evento

Ejecutar validación

Previsualizar el código QR de evento


Siguientes pasos:

1. Enter Event Details
2. Select a budget
3. Select Sneaker or attendee

Luego, se debe **ENVIAR A APROBACIÓN**

Asegúrese de haber agregado la información necesaria antes de someter, porque no podrá agregar más información después de la aprobación. ¿Desea continuar y enviar a aprobación?

Enviar a aprobación

Evento

Coffee Break + Hospital Belen

Recuperar

Detalles

Asistentes

Speakers Del Evento

Encabezados De Gastos

Staff Organon

Más

▼ Información

Nombre de evento

Coffee Break + Hospital Belen

ID Sistema

EM2502-0030344

Hora de Inicio

4/2/2025, 12:00 p.m.

Hora de Fin

4/2/2025, 01:00 p.m.

Actual Start Time

Actual End Time

Education

Evento Padre

País

MX

Estado

Pendiente de Revisión

Puntos de Certificación

No Acreditado

CVENT Status

Aprobación Expedida

☐

Cvent Registra-

El evento quedará **Pendiente de revisión.**



Después de tener Aprobado y realizar el evento ...

Ir a **ENCABEZADOS DE GASTOS:**

- **EDITAR** el Gasto Registrado, en el cual estará habilitado el campo **GASTO REAL**, y colocar el gasto incurrido en el evento.
- Finalmente dale **GUARDAR**, para que aparezca en **“Costos del evento”**

**Encabezados De Gastos** Más ▾

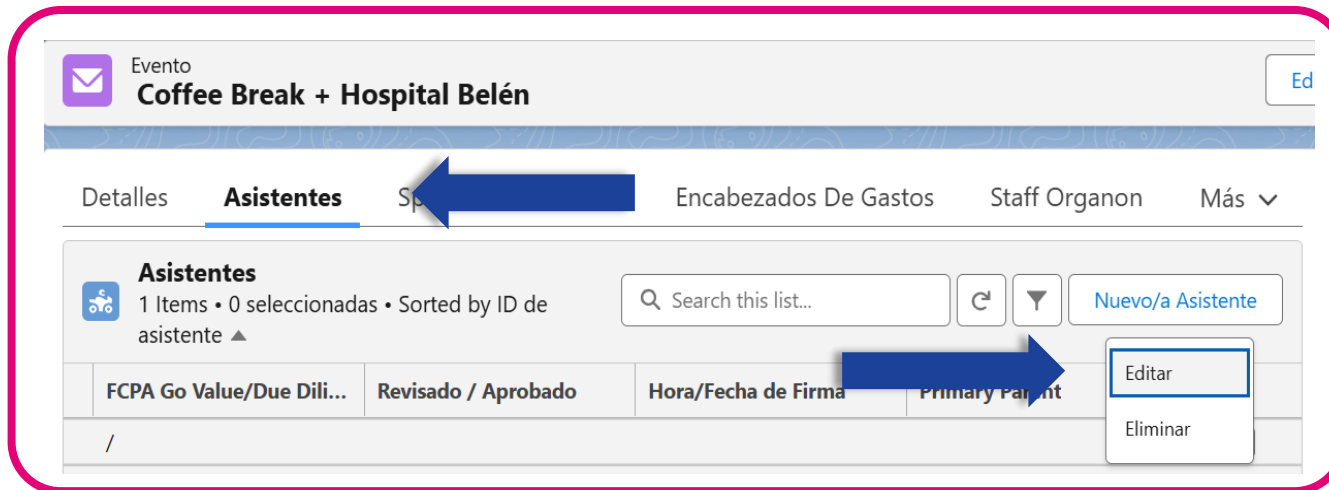
▾	<b>Gasto Incurrido</b>	▾	<b>Registro de gasto in...</b>	▾
				<input type="button" value="Editar"/>

▾ Líneas de gastos

Id de Tipo de Gasto	Comprometido	Gasto real	Id de Gasto L
	MXN 800.00	<input type="text" value="800.00"/>	

▾ Costos del evento

Costo comprometido	MXN 800.00	Costo real	MXN 800.00
Honorarios Comprometidos	MXN 0.00	Tarifas Actuales	MXN 0.00
Costo de Comida Comprometido	MXN 800.00	Costo de Comida Actual ⓘ	MXN 800.00
Costo de comida comprometida asistente ⓘ	MXN 100.00	Actual Meal Cost Per Attendee ⓘ	MXN 0.00



Evento **Coffee Break + Hospital Belén** Ed

Detalles **Asistentes** Sp Encabezados De Gastos Staff Organon Más ▾

**Asistentes**  
1 Items • 0 seleccionadas • Sorted by ID de asistente ▲

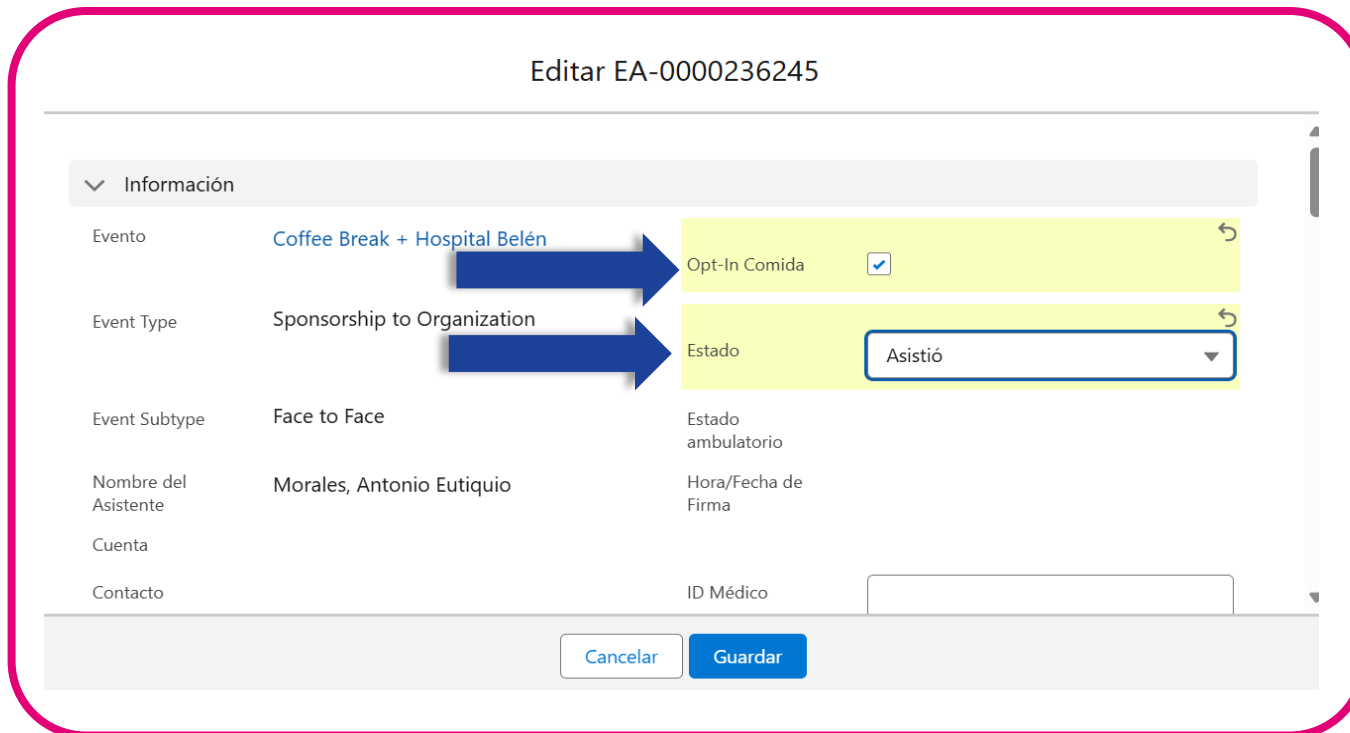
Search this list... [Refresh] [Filter] [Nuevo/a Asistente](#)

FCPA Go Value/Due Dili...	Revisado / Aprobado	Hora/Fecha de Firma	Primary Parent	
/				<div>Editar</div> <div>Eliminar</div>

Para el **calculo del gasto por asistente** y **registrar el numero de asistentes** se debe:

1. Asignarte (usuario) **el Opt In Comida**, y el estado de Asistió.

**Recuerda rendir este gasto en Concur**



Editar EA-0000236245

▼ Información

Evento	Coffee Break + Hospital Belén	Opt-In Comida <input checked="" type="checkbox"/>
Event Type	Sponsorship to Organization	Estado <span>Asistió</span>
Event Subtype	Face to Face	Estado ambulatorio
Nombre del Asistente	Morales, Antonio Eutiquio	Hora/Fecha de Firma
Cuenta		
Contacto	ID Médico	

[Cancelar](#) [Guardar](#)



Evento  
**Coffee Break + Hospital Belén**

[Editar](#)[Ge](#)

### Editar Coffee Break + Hospital Belén

Costo  
comprometido

MXN 800.00

Costo real

MXN 800.00

#### ▼ Detalles del participante

# of Planned  
Attendees

1

Asistencia Actual ⓘ

1

Recuento Walk in ⓘ

0

\* Asistentes Pla-  
neados Esperados

8

# of Attendees  
NOT On File

7

#### ▼ Approved Cost and Participant Information

[Cancelar](#)[Guardar](#)

2. Asignar la cantidad de asistentes del evento (sin contarte a ti) en **“# of Attendees NOT On File”**

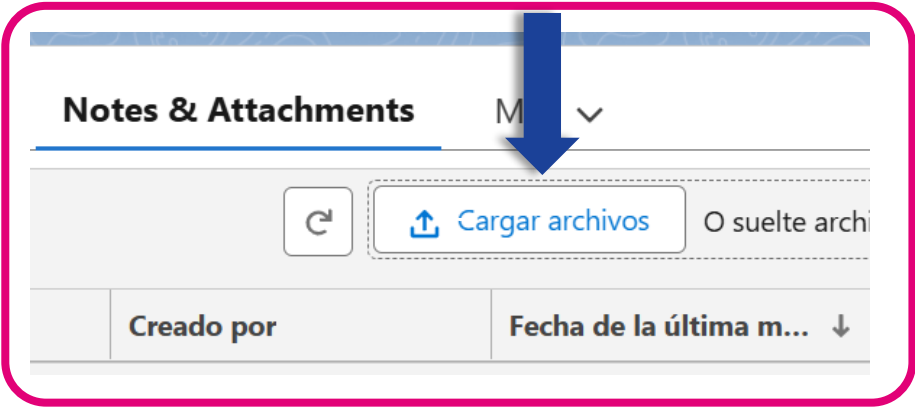
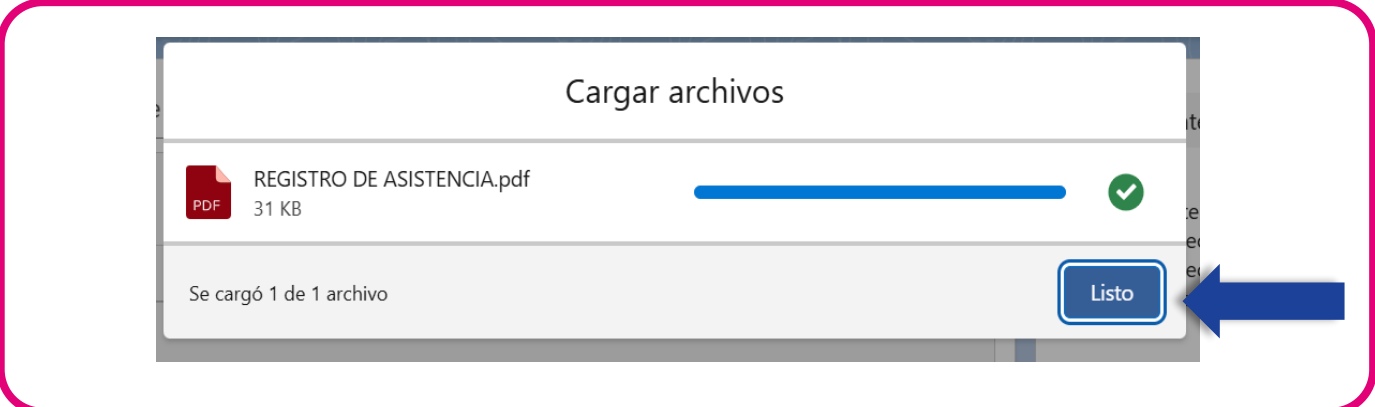
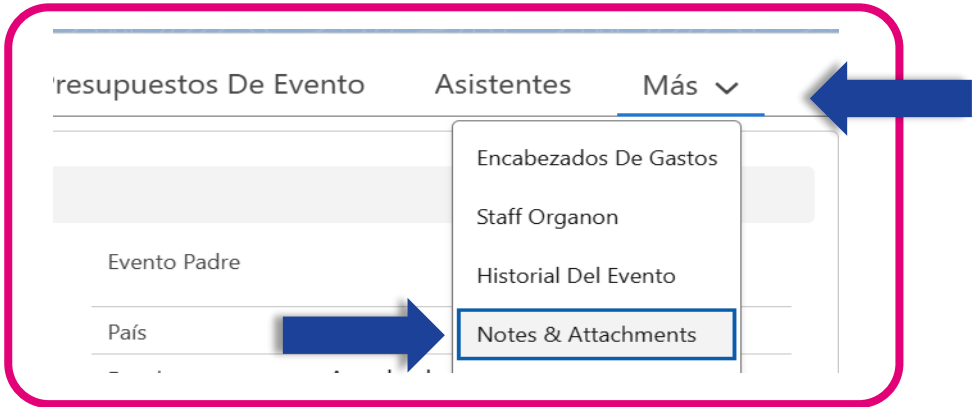
Costos del evento			
Costo comprometido	MXN 800.00	Costo real	MXN 800.00
Honorarios Comprometidos	MXN 0.00	Tarifas Actuales	MXN 0.00
Costo de Comida Comprometido	MXN 800.00	Costo de Comida Actual	MXN 800.00
Costo de comida comprometida asistente	MXN 100.00	Actual Meal Cost Per Attendee	MXN 100.00
		ActualMealCost Per Committed Participant	800

El costo por asistentes aparecerá en **Actual Meal Cost Per Attendee**

El número total de asistentes aparecerá en **Asistentes Reales + NO Declarados**

Detalles del participante			
# of Planned Attendees	1	Asistencia Actual	1
# de Usuarios Asistentes Planeados	1	# de Usuarios Asistentes Actuales	1
# of Planned Virtual Attendee	0	# of Actual Virtual Attendees	0
# Planned Primary Attendees	1	Recuento Walk in	0
Asistentes Planeados Esperados	8	Asistentes Reales + NO Declarados	8
Update Accepted Attendees to No-Show	<a href="#">Click Here</a>	# of Attendees NOT On File	7

Para subir todos los respectivos archivos se debe ir al campo **NOTES & ATTACHMENTS**



**Notes & Attachments**  
3 Items • Sorted by Fecha de la última modificación ▼

[Cargar archivos](#) O suelte archivos

	Título	Tipo	Creado por	Fecha de la última m... ↓	
1	AGENDA	Archivo	Antonio Eutiquio Morales	26/01/2025 06:39 PM	▼
2	FACTURA	Archivo	Antonio Eutiquio Morales	26/01/2025 06:38 PM	▼
3	REGISTRO DE ASIST...	Archivo	Antonio Eutiquio Morales	26/01/2025 06:37 PM	▼

## Finalmente, se debe CERRAR el evento

Ir a **EDITAR** y en Información de Cierre seleccionar “Yo certifico que el evento está listo para ser Cerrado”, y luego **EJECUTAR VALIDACIÓN**

Evento  
**Coffee Break + Hospital Belén**

Editar Generar Hoja de Asistencia Gestionar asistentes ▼

Información de cierre de evento

Certificación de finalización del evento  
Yo certifico que el evento está listo p...  
Depende de Rol del usuario

Event cancellation reason  
--Ninguno--


Cancelar Guardar

Información de asistente ▼

- Generar Hoja de Asistencia
- Gestionar asistentes
- Registrar una visita
- Reprogramar
- Enviar correo electrónico
- Ver firma
- Re-Plan
- Ejecutar validación

Validation Information

Validation Status: Validation Successful with Warnings

Validation Response:  Event validation history Name: EH-038723

Fecha de la última modificación: 2025-02-04 19:48:23

Evento Status: Aprobado

Editar Generar Hoja de Asistencia Gestionar asistentes

Conciliación de asistente

Enviar correo electrónico

Registrar una visita

Ver firmas


Cerrar

¿Esta seguro?

Comentarios

Cerrar

- Verificar que la **ejecución de validación** fue exitosa.
- Después, se podrá dar clic a **CERRAR**, te aparecerá un cuadro donde tendrás que presionar **CERRAR nuevamente**.

 Evento  
**Coffee Break + Hospital Belén**

Ver firmas

Detalles

Asistentes

Speakers Del Evento

Encabezados De Gastos

Staff Organon

Más ▾

▼ Información

Nombre de evento	Coffee Break + Hospital Belén	Evento Padre	
ID Sistema	EM2502-0030342	País	<a href="#">MX</a>
Hora de Inicio	4/2/2025, 12:00 p.m.	Estado	Cerrado
Hora de Fin	4/2/2025, 01:00 p.m.	Puntos de Certificación	No Acreditado
Actual Start Time		CVENT Status	
Actual End Time		Aprobación Expedida	<input type="checkbox"/>
Education		Cvent Registra-	

Por último, el evento tendrá estado **CERRADO**




# Topes de gastos


País	Tope
LATAM  (Argentina, CenCa, Chile, Colombia, Ecuador, Perú)	USD \$20 por persona USD \$500 total de la actividad



# DATO ADICIONAL

Si deseas puedes enviar el encabezado de gastos a CONCUR, antes de cerrar el evento.

Detalles	Eventos	Materiales De Evento	<b>Encabezados De Gastos</b>		Más ▾
 <b>Encabezados de gastos</b> 1 Items		<input type="text" value="Search this list..."/>		 	<a href="#">Nuevo/a Encabezado de gastos</a>
Nombre ▾	Beneficiario del Pago ▾	Tipo de encabezado... ▾	Comprometido ▾	Actual	
1 > EH-0000036038		Alimentos	COP 206,230.00	COP 20	

 Encabezado de gastos  
**EH-0000036038**

[Editar](#) [Enviar a Concur](#)

**Detalles**



# CONSULTAS

## **Cristhian Asto**

Asistente de SFE

[cristhian.asto@organon.com](mailto:cristhian.asto@organon.com)

## **Micaela Viglioni (CL – AR)**

Business Practices Manager South Cone

[micaela.viglioni@organon.com](mailto:micaela.viglioni@organon.com)

## **Mariela Candia (PE – CO –EC)**

Business Practices Manager Andino Cone

[mariela.candia@organon.com](mailto:mariela.candia@organon.com)

## **Andres Bernal (CR – PA –DO)**

Business Practices Manager North Cone

[andres.bernal@organon.com](mailto:andres.bernal@organon.com)

No sólo importa lo que hacemos  
sino **cómo lo hacemos**

¡Muchas gracias!

