**ARMADO DE CARPETAS PARA FEDERADA SALUD**

(1)  ESTA CARPETA LLEVA COMO NOMBRE EL **APELLIDO Y NOMBRE** DEL PRESTADOR (no cambiar el nombre y poner apellido primero, sin matricula, sin mes, etc) **ESTA ES LA CARPETA QUE SE ZIPEA PARA ENVIAR AL DISTRITO, LA CARPETA ENTERA, NO LA DOCUMENTACION QUE HAY ADENTRO.**

DENTRO DE LA CARPETA (1) VA GUARDADA LA LIQUIDACION DEL PROGRAMA **EN PDF ORIGINAL** Y QUE LLEVA EL NOMBRE **LIQUIDACION**, (no exel o febrero o cualquier otro nombre solo la palabra LIQUIDACION)

DENTRO DE LA CARPETA (1) SE DEBEN ARMAR TANTAS CARPETAS COMO PACIENTES TENEMOS Ejemplo:

 SOSA PEDRO (dentro de esta carpeta se guardan la planilla de federada con las

 fechas) Ejemplo: SOSA 7 14 20 Y 30-4-21

SPALTRO JOSE (dentro de esta carpeta se guardan la planilla de federada con las

 fechas) Ejemplo: SPALTRO 5 15 21 Y 28-4-21

DELUMA INES dentro de esta carpeta se guardan la planilla de federada con las

 fechas) DELUMA 3 10 17 Y 24-4-21

SI HAY UN PACIENTE QUE TENGA 2 O 3 MESES POR PRESENTAR SE ARMA DE LA SIGUIENTE FORMA, EN LA MISMA CARPETA SE CARGAN LOS BONOS DE LOS 2 O 3 MESES **EJEMPLO:**

 DELUMA INES EJEMPLO: DELUMA 5 12 19 Y 26-3-21

 DELUMA I. 3 10 17 Y 24-4-21

A UNO DE LOS MESES SE LE AGREGA AL APELLIDO LA INICIAL ASI QUEDAN LAS PRESTACIONES DIVIDIDAS POR MES EN FORMA PROLIJA UNA DEBAJO DE LA OTRA.

**SE SOLICITA NO CAMBIAR, NI AGREGAR NOMBRES DE LAS CARPETAS, YA QUE TODOS LOS CAMBIOS SE DEBE CORREGIR EN EL DISTRITO.**

**NO AGREGAR COMAS A LOS NOMBRES DE LAS CARPETAS NI PUNTOS, NI ACENTOS, NI NUMEROS, TODO IMPLICA QUE LOS ARCHIVOS SEAN MAS PESADOS AL MOMENTO DE LOS ENVIOS.**

**DEL 1 AL 5 DE CADA MES SE DEBE ENVIAR AL COLEGIO, AL MAIL:**

**obrasociales4@gmail.com**