



### NOTA INFORMATIVA A ASOCIADOS

A continuación, detallamos información para **asociarse** a Federación Odontológica de Río Negro **en forma directa**. Asimismo, adjuntamos planillas para cumplimentar y firmar en caso de solicitar la inscripción.

En primer lugar, necesitaríamos saber **en qué localidad se encuentran el/los consultorios**, de eso depende si la asociación es en forma directa o a través de un Círculo (por ejemplo: **en caso de trabajar en Cipolletti el ingreso se realiza a través del Colegio de Odontólogos de Cipolletti**).

**La cuota social y Gto. Administrativo se comienzan a descontar de la primera liquidación presentada (no se cobran en forma retroactiva)**. En caso que la primera liquidación no permita realizar el descuento mencionado, las opciones son que queden pendiente y se descuenta en forma acumulativa o que el profesional **abone mediante transferencia bancaria a Federación**.

Respecto al resto de los ítems: **Seguros, Cuota AOA/APA, Medicina Prepaga, se comienzan a abonar desde el ingreso como socio, mediante transferencia bancaria a F.O.R.N., hasta que la liquidación permita ser descontados de la misma**.

No hay plazos de espera para los ingresos de socios. Una vez que se ingresa la documentación ya vas a figurar como asociada/o y estás en condiciones de comenzar a atender por los convenios de la Federación.

*Por favor, solicitamos confirmación de correcta recepción del correo con los archivos.*

*Cualquier duda por alguna documentación requerida o como completar alguna planilla, estamos a disposición.*



**MODALIDAD DE FACTURACIÓN, según detalle:**

- El profesional asociado solicita las fichas odontológicas a Federación, las cuales serán enviadas por transporte. El costo de las fichas se descuenta de la liquidación.
- El profesional debe cumplimentar las fichas con los datos solicitados:

**Apellido y Nombre del Paciente, Número de Afiliado, Domicilio, Localidad, Teléfono, DNI, Fecha de nacimiento, edad, Obra social, Sello y firma del profesional, número de matrícula, lugar y fecha.**

**Datos de las prácticas: fecha, pieza, cara, código, firma del paciente en cada renglón. (códigos y cantidad de prácticas, de acuerdo a normas de cada Obra Social). En odontograma marcar pieza y cara/s (con lapicera roja las prácticas que el paciente tiene efectuadas con anterioridad y con lapicera azul las prácticas realizadas y detalladas en la ficha).**

- La fecha en que debe enviarse la facturación a F.O.R.N. se informa mensualmente, el envío es aproximadamente los días 25 (dependiendo de los feriados de cada mes).

**Las fichas recibidas posterior a la fecha solicitada por F.O.R.N. mensualmente, quedarán para ser facturadas en el mes siguiente.**

Cabe aclarar que es importante la correcta cumplimentación de la ficha/odontograma, códigos, cantidad de prácticas realizadas, Autorización/validación/bono/RX de acuerdo a lo requerido por cada Obra Social, para evitar débitos.

*Quedamos a disposición ante cualquier consulta que quiera realizar.*