

AUTORIZACIÓN PARA DAR A CONOCER INFORMACIÓN MÉDICA PROTEGIDA HEALTH INFORMATION MANAGEMENT DEPARTMENT

Nombre del paciente: _____ Últimos 4 números del SS: _____
Nombre anterior, si corresponde: _____
Dirección: _____ Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____
Fecha de nacimiento: _____ Teléfono de casa: _____ Teléfono de trabajo: _____
Correo electrónico (email) _____

1. CENTRO/S MÉDICO/S DE EMORY HEALTHCARE:

Autorizo a que representantes autorizados del/los centro/s médico/s siguientes den a conocer la información médica como se indica a continuación: **(Marque todos lo que correspondan)**

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> The Emory Clinic | <input type="checkbox"/> Emory University Orthopaedics and Spine Hospital |
| <input type="checkbox"/> Emory University Hospital | <input type="checkbox"/> Emory University Hospital at Wesley Woods |
| <input type="checkbox"/> Center for Rehab. Medicine | <input type="checkbox"/> Budd Terrace |
| <input type="checkbox"/> Emory Children's Center | <input type="checkbox"/> Emory Decatur Hospital |
| <input type="checkbox"/> Emory Specialty Associates | <input type="checkbox"/> Emory Long Term Acute Care |
| <input type="checkbox"/> Dialysis Access Center of Atlanta | <input type="checkbox"/> Emory Saint Joseph's Hospital of Atlanta |
| <input type="checkbox"/> Emory Saint Joseph's Hospital of Atlanta | <input type="checkbox"/> Emory Hillandale Hospital |
| <input type="checkbox"/> The Medical Group of Saint Joseph's, LLC | <input type="checkbox"/> DeKalb Medical Physician Group |
| <input type="checkbox"/> Emory Johns Creek Hospital | <input type="checkbox"/> Otro centro médico: _____ |
| <input type="checkbox"/> Emory University Hospital Midtown | |

2. PERSONA QUE RECIBE, FORMATO Y MÉTODO DE ENTREGA:

FORMATO:

- En papel
- En CD
- Unidad de memoria USB

MÉTODO DE ENTREGA:

- Por MyChart
- Por correo (complete la información debajo)
- Se recogerá (indique debajo quién lo hará)
- Sitio web de EHC para solicitud de divulgación electrónica de información (ver las instrucciones adjuntas)
- Por correo electrónico (escriba el email arriba)
- Por aplicación FHIR (este método de entrega se hará por medio del equipo del Portal de Pacientes de EHC y/o IS).
- Se exportará la información por EHI (formato electrónico)

Nombre: _____
Dirección: _____
Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____
Número de teléfono: _____
Número de fax (solo para apoyo continuo de atención de pacientes): _____

3. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN MÉDICA QUE SE DARÁ A CONOCER:

- Historia clínica completa (especifique fechas de servicio) _____
- Historia clínica parcial (especifique debajo los expedientes)
- Continuidad de la atención/Extracto (especifique fechas de servicio) _____
- Debe marcar esta casilla si también solicita expedientes de facturación*

Información	Fechas	Información	Fechas
<input type="checkbox"/> Antecedentes y examen físico	_____	<input type="checkbox"/> Notas del consultorio/comentarios de evolución	_____
<input type="checkbox"/> Interconsultas	_____	<input type="checkbox"/> Informes operatorios	_____
<input type="checkbox"/> Informe de alta	_____	<input type="checkbox"/> Informes de patología	_____
<input type="checkbox"/> Resultados de análisis	_____	<input type="checkbox"/> Preparados de patología	_____
<input type="checkbox"/> Rayos X	_____	Informes de ECG	_____
<input type="checkbox"/> Disco compacto/Films	_____	<input type="checkbox"/> Fotografías/videos	_____
<input type="checkbox"/> Informes de cateterismo	_____	<input type="checkbox"/> Informe de sala de urgencias	_____
<input type="checkbox"/> Factura detallada	_____	<input type="checkbox"/> Tira de ECG	_____
<input type="checkbox"/> Otra información (especifique fechas de servicio) _____			

4. RAZONES PARA DIVULGAR LA INFORMACIÓN

- A mi pedido Necesito expedientes certificados Sí No
- Otras razones: _____

5. Aviso importante

Si solicita el envío por correo electrónico (email) de su información médica, verifique que la dirección de correo electrónico que nos dio sea correcta. Los mensajes por correo electrónico y los adjuntos se le enviarán en formato codificado con instrucciones sobre cómo obtener la información. Cuando reciba el mensaje por correo electrónico recomendamos que guarde la información de manera segura y que tenga precaución si la reenvía o permite que alguien más tenga acceso a su correo electrónico. Asimismo, el disco compacto o la unidad de memoria USB que recibe con su información médica podrá no estar protegido con códigos o contraseñas. Cuando reciba su información médica de Emory Healthcare recomendamos que tome precauciones para proteger los datos en el dispositivo, con códigos electrónicos o guarde el dispositivo en un lugar seguro. Si elige recibir su información médica en un disco compacto o en una unidad de memoria USB, usted reconoce y acepta estos riesgos.

6. Cuándo caduca la autorización

A menos que solicite otra cosa por escrito, entiendo que esta autorización caducará el o cuando _____ (escriba el evento o la fecha de caducidad). Si no especifica un evento o fecha de caducidad, esta autorización caducará a los noventa (90) días posteriores a la firma de esta autorización.

7. Derecho a revocar esta autorización

Entiendo que tengo el derecho a revocar esta autorización en cualquier momento. Entiendo que si revoco esta autorización, debo hacerlo por escrito y presentar mi revocación escrita ante el/los Medical Records Department/s (departamento de archivos médicos) del/de los centro/s médico/s de Emory Healthcare que se indican arriba. Encontrará una lista de direcciones de los Medical Records Departments en el Aviso sobre prácticas de privacidad de Emory Healthcare. Entiendo que la revocación no se aplica a ninguna información médica que ya se dio a conocer en respuesta a esta autorización.

8. Volver a dar a conocer

Entiendo que si se da a conocer mi información médica a alguien que no sea un proveedor de servicios médicos, plan de seguros o centro de distribución de información médica que estén sujetos a las reglamentaciones sobre privacidad, la información médica que se dé a conocer según esta autorización quizá ya no esté protegida por las reglamentaciones sobre privacidad.

9. Honorarios

Entiendo que las leyes federales y estatales permiten el cobro de honorarios por concepto de copias de historias clínicas y que es mi responsabilidad pagar estos honorarios.

10. Si rehúsa autorizar el uso y/o la divulgación

Si me pidieron que firmara este formulario para autorizar la divulgación de mi información médica con fines de investigación o por otras razones, entiendo que Emory Healthcare podrá denegar mi tratamiento si rehúso firmar esta autorización solo si: (1) el tratamiento se relacionara con nuestro proyecto de investigación y esta autorización es para el uso o divulgación de mi información médica como la investigación; o (2) el tratamiento fuera solo para crear información médica a fin de darla a conocer a terceros (como exámenes para la compensación del trabajador).

11. Exención

Si la información médica que solicité a Emory Healthcare diera a conocer contiene cualquier información sobre ciertas enfermedades infecciosas (por ejemplo, entre otras, información confidencial sobre VIH/SIDA), drogadicción o salud mental, doy mi consentimiento para que Emory Healthcare dé a conocer esa información y renuncio a todo privilegio de confidencialidad con respecto a dichas divulgaciones con la/s finalidad/es de dar a conocer la información a las personas o entidades que se autorizan anteriormente.

Signature of patient (or Patient's Representative)

Firma del paciente (o del representante del paciente)

Date / Fecha

Time / Hora

Printed name

Nombre y apellido en letra de imprenta

Description of authority to act for patient

Descripción de la autoridad para actuar en nombre del paciente

Aviso: se debe entregar una copia de este formulario completo, firmado y fechado el paciente y/o al representante del paciente y debe incorporarse una copia a la historia clínica del paciente

INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR LA ENTREGA ELECTRÓNICA (E-DELIVERY) DE EXPEDIENTES

Puede hacer una solicitud de entrega electrónica de expedientes en nuestra página web, en el sitio web de Emory Healthcare en www.emoryhealthcare.org, debe seguir los pasos siguientes:

Haga clic en el enlace “Medical Records-Release of Information” (historias clínicas: divulgación de información) en la parte inferior derecha de la página.

Haga clic en el enlace "Click Here to Request Records" (haga clic aquí para solicitar expedientes) en la sección "Electronic Request for Records" (solicitud electrónica de expedientes) que corresponda al/los centro/s médico/s específico/s del/de los que desea solicitar expedientes.

Usted podrá solicitar sus expedientes en forma electrónica y recibirlos, también, en forma electrónica.

Políticas de divulgación de información

1. Para brindar la asistencia adecuada a fin de manejar su solicitud de información médica, llene en forma completa las dos páginas de este formulario de autorización y firme la hoja de tarifas para pacientes.
2. Siempre que la historia clínica esté completa y contenga las copias finales de todos los informes, documentos y firmas correspondientes, su solicitud de información se entregará para iniciar el proceso dentro de las siguientes 24 a 48 horas después del recibo y se entregará por correo o de manera electrónica (eDelivery) dentro de los 7 a 10 días laborales siguientes. Esta política se anula solo para emergencias médicas.
3. Todas las autorizaciones deben tener fecha posterior al alta y la firma del paciente, a menos que él/ella sea menor de edad, haya muerto, tenga discapacidades físicas y/o mentales o haya designado un poder notarial duradero para atención médica o tenga un tutor designado por un tribunal. Debido a las leyes estatales y federales no habrá ninguna excepción.
4. Se necesita autorización por escrito.

Tarifas para pacientes para dar a conocer la información

Entregas en formato electrónico por disco compacto, unidad de memoria USB (Flash Drive) o sitio web electrónico:

\$6.50 (tarifa fija). Agregar impuesto sobre las ventas y franqueo real si se envía por correo.

Entrega en formato de papel:

\$0.07 por página. Además, si corresponde: \$0.90 por costo de mano de obra, \$0.05 por página por costo de insumos, franqueo real si se envía por correo e impuesto sobre las ventas.

***Debe tener en cuenta: si el formato del expediente original es híbrido (parte electrónico y parte en papel), las tarifas serán una combinación de ambas cosas según la descripción anterior.**

Tarifa por certificación: \$9.70

Disco compacto con radiografías: \$25 (tarifa fija)

Atención de pacientes continua: se puede enviar sin costo un extracto del expediente directamente al proveedor de atención médica.

****Debe tener en cuenta: a fin de realizar el proceso de las solicitudes de divulgación de historias clínicas en su nombre, Emory Healthcare tiene un contrato con un proveedor de servicios que está sujeto a los requisitos de privacidad y confidencialidad de la ley HIPAA (Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico).**

Se reciben con agrado sus preguntas sobre la divulgación de información. Comuníquese directamente con el centro médico por cualquier pregunta.

Al firmar debajo, reconozco que leí los procedimientos que se describen arriba sobre la divulgación de historias clínicas.

Patient/Representative Signature
Firma del paciente/representante

Date of Signature
Fecha de la firma