

Instrucciones para completar la autorización para divulgación de información de salud de Montefiore

Estas instrucciones le ayudarán a completar con precisión el formulario Autorización para la divulgación de información de salud de Montefiore (ROI4987), de conformidad con las pautas de la ley HIPAA.

! Para evitar demoras en el procesamiento o denegaciones, lea atentamente cada paso y complete cada sección en su totalidad. Seguir estas instrucciones garantiza que su solicitud se pueda procesar **lo más rápido posible** y sin demoras.

Sección 1 - Información del paciente

- Escriba la información sobre el paciente que solicita los registros en las casillas correspondientes: número de la historia clínica, si lo conoce, nombre del paciente, fecha de nacimiento, dirección del paciente y número de teléfono

Sección 2. a - Solicitud de registros a

- Marque la casilla correspondiente a la ubicación de Montefiore donde el paciente recibió atención.
- Si marca clínica/proveedor, escriba el nombre de la clínica o el nombre del proveedor y la dirección. Proveedor es el nombre del médico, asistente médico, audiólogo, terapeuta, etc.

Sección 2.b - Entregar registros a

- Marque la casilla correspondiente a quien/donde se entregarán los registros: "Yo mismo" u "Otro".
- Si marca "Otro", escriba el nombre de la persona/entidad y la dirección completa a la que deben enviar los registros.

Sección 3 - Registros que se van a divulgar

Esta es la sección más importante para su solicitud. Si no se especifica aquí, se producirán demoras.

- **Sección 3.a** - Plazo de los registros.
 - Escriba la **Fecha de inicio** y la **Fecha de finalización** para cuando el paciente recibió atención (por ejemplo, Desde: 01/01/2023 Hasta: 06/30/2024).
- **Sección 3.b** - Elija solo la opción que mejor se ajuste a sus necesidades

Opción	Qué incluye	Recomendación
Opción 1: Historia clínica completa	Todo. Esto incluye todos los registros correspondientes a las fechas indicadas anteriormente.	Seleccione esta opción solo si necesita la cantidad máxima absoluta de información. Aconsejamos seleccionar "Resumen" (opción 2) o "Información específica" (opción 3) si solo necesita ciertos documentos, ya que esto a menudo permite una ejecución más rápida.
Opción 2: Resumen de las historias clínicas	Un resumen de los principales documentos: Antecedentes y examen físico, resumen del alta, notas de consulta, notas del Departamento de Emergencias, informes quirúrgicos y	Elija esta opción si necesita una descripción general completa.

Opción	Qué incluye	Recomendación
	todos los resultados de las pruebas principales (laboratorio, patología, radiología).	
Opción 3: Información específica	Le permite seleccionar <i>solo</i> los tipos específicos de registros que necesita (por ejemplo, solo resultados de laboratorio o solo radiografías).	Elija esto para recibir la información más rápido y compartir solo lo que sea necesario. Marque todas las casillas específicas que correspondan.

- **Sección 3.c - Información especial protegida**

Debido a las reglas de la ley HIPAA, los registros relacionados con los siguientes temas delicados no se divulgarán a menos que usted otorgue explícitamente el permiso. Para ello, escriba sus iniciales al lado de la línea.

Si desea que divulguemos alguna de las siguientes opciones, **escriba sus iniciales junto a la opción correcta:**

- Tratamiento por consumo de alcohol o drogas
- Información de salud mental
- Información relacionada con el VIH
- Información sobre pruebas genéticas

Si no desea que divulguemos un tipo específico de información, deje la línea en blanco.

Sección 4 – Propósito

- Indicar cómo se usará esta información

Sección 5 - Método y formato de entrega

- Asegúrese de indicar su método de entrega y el formato de divulgación que prefiere. Si selecciona el correo electrónico, indique la dirección de correo electrónico y si está encriptada o no.
Tenga en cuenta que los registros de salud se enviarán encriptados, a menos que se marque la opción "sin encriptar".

Algunas imágenes de radiología (radiografías) y de diagnóstico (ecografías) pueden estar disponibles en línea en MyChart o se pueden enviar a otro portal de pacientes como "AMBRA"

Sección 6 - Vencimiento de la autorización

Escriba la fecha o evento en el que finalizará la autorización para divulgar esta información (por ejemplo, "12/31/2025" o "al final de mi caso legal").

Sección 7 - Revisión y aprobación

- Lea esta sección detenidamente antes de dar su consentimiento, luego firme y escriba la fecha.
- Si usted es el representante autorizado que solicita información, escriba en letra de imprenta su nombre y su relación con el paciente.