

Solicitud de acceso a Información Protegida de Salud por parte del paciente

Por favor marque (✓) los cuadros (□) apropiados y llene los espacios según se necesite.

1. Apellido del paciente: _____ Nombre: _____ Inicial: _____
 Fecha de nacimiento: _____ Últimos 4 dígitos del SSN: _____ Teléfono: _____

2. Información solicitada de (*especifique local del TGH/TGMG*): _____

3. Fecha(s) del tratamiento: Fechas específicas, desde: _____ hasta _____

4. Información específica solicitada (*marque todos los cuadros que sean del caso*):

<input type="checkbox"/> Toda la historia médica	<input type="checkbox"/> Reportes de laboratorio	<input type="checkbox"/> Reporte de Sala de Emergencia
<input type="checkbox"/> Extracto (<i>toda la información pertinente</i>)	<input type="checkbox"/> Reportes de radiología	<input type="checkbox"/> Imágenes/CD de radiología
<input type="checkbox"/> Resumen del reporte de alta	<input type="checkbox"/> Reportes de cardiología	<input type="checkbox"/> Imágenes/CD de cardiología
<input type="checkbox"/> Historia y examen físico	<input type="checkbox"/> Notas de progreso	<input type="checkbox"/> Otro: _____
<input type="checkbox"/> Reporte de operación	<input type="checkbox"/> Reportes de consulta	

5. ¿En qué formato desea recibir la información? (*seleccione uno*):

Papel CD Correo electrónico MyChart (el paciente solamente, y tiene que tener una cuenta activa en MyChart)

Yo deseo recoger personalmente la información (durante horas de Entrega de Información)

Acceso para revisión (con cita solamente, durante horas de Entrega de Información)

Por favor enviar copia de mi información a:
 Nombre del paciente, guardián legal o representante personal: _____
 Dirección postal: _____
 Ciudad, estado y código ZIP: _____
 Teléfono de la persona que recibirá la información, si distinta al paciente: _____
 Dirección de correo electrónico (en letra de imprenta): _____

El correo electrónico no es una forma segura de comunicación. Nosotros encriptaremos las comunicaciones electrónicas de su información.

Si remito este formulario de solicitud de acceso y solicito que mi información sea enviada a terceros, yo entiendo que la información de mi historia médica puede contener datos sobre exámenes, resultados y tratamiento de HIV/AIDS/SIDA; diagnóstico y tratamiento de salud mental; y diagnóstico y tratamiento por abuso de alcohol y drogas.

Proceso de su información:

El área de Revelación de Información dentro del Departamento de Administración de Información de Salud del Hospital General de Tampa procesa todas las solicitudes de información de salud para el Hospital General de Tampa y el Grupo Médico General de Tampa.

Nosotros podemos cobrar una tarifa por las copias de información de salud para cubrir los costos de mano de obra, provisiones y estampillas, si se tiene que enviar por correo. Nosotros le informaremos el costo total antes de preparar las copias. Nosotros procesamos solicitudes dentro de un plazo de 30 días contados a partir de la fecha en que recibamos la solicitud. El tiempo real de respuesta es generalmente más corto. Necesitamos un plazo adicional de 30 días si la información de salud no está fácilmente accesible o está almacenada en un lugar fuera del hospital. Nosotros le informaremos si vamos a necesitar tiempo adicional. Le agradeceremos tener paciencia mientras procesamos su solicitud.

Firma del paciente, guardián legal o representante personal: _____ Fecha: _____

Si la firma es del representante personal, relación con el paciente: _____



- 1. ¿Cómo solicito mi historia médica?**
Usted puede presentar su solicitud por correo, fax, o personalmente. Ver abajo.
- 2. ¿Puedo presentar mi solicitud por fax?**
Sí. Para acelerar el proceso y hacer más fácil para los pacientes solicitar su historia médica, hemos instalado una línea dedicada solamente para recibir solicitudes por fax. El número es (813) 844-1135.
- 3. Una vez que solicite mi información médica, ¿cómo la recibiré?**
Nosotros podemos enviar copias impresas o electrónicas en CD por correo, electrónicamente por correo electrónico o a su cuenta en MyChart, o usted puede recogerla personalmente. Indique cómo la quiere cuando presente su solicitud.
- 4. ¿Puedo recibir mi información de salud por fax?**
No. Debido a reglas y regulaciones de la ley HIPAA, y para proteger los derechos de privacidad del paciente, nosotros solo enviamos por fax información médica a otras instituciones médicas para atención inmediata de pacientes.
- 5. ¿Puedo recibir mi información de salud por correo electrónico?**
Sí. Existen riesgos asociados a la transmisión de información protegida de salud por medio de correo electrónico no encriptado, debido a la posibilidad de interceptación del mensaje por parte de terceros.
- 6. ¿A quién puedo llamar en relación con mi información de salud? ¿Facturación, radiología, etc.?**
El departamento de Revelación de Información (ROI) puede proporcionar CDs con imágenes de radiología.
ROI: (813) 844-7533 Radiología/ROI: (813) 844-7533 Radiología Principal: (813) 844-7770 Facturación: (813) 844-7291
- 7. ¿Cuáles son las horas de atención al público del departamento de Revelación de Información (ROI)?**
Lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Cerrado los fines de semana y días festivos.
- 8. ¿Existe algún costo por las copias de mi información de salud?**
Sí. Por regulaciones federales, existe una tarifa asociada a la obtención de copias de información de salud dependiendo del formato solicitado y de la cantidad de información. No se cobra por información de salud suministrada directamente al médico o al paciente por medio de su cuenta en MyChart.
- 9. Si me acerco a la ventanilla de servicio a los clientes, ¿puedo recibir copias de mi información de salud mientras espero?**
Si está solicitando información limitada sobre una visita reciente, se le pueden proporcionar copias mientras espera. Múltiples visitas o copias de la historia de salud completa pueden requerir hasta 30 días para procesar. Una solicitud de información en CD será procesada dentro de un plazo de 30 días y remitida a usted por correo. Nosotros le informaremos el costo asociado con las copias.
- 10. ¿Cuánto tendré que esperar para recibir las copias una vez que reciban mi solicitud?**
Una vez que hayamos recibido su solicitud, pueden transcurrir hasta 30 días para procesarla y remitirle la información.
- 11. ¿Quién puede recoger mi información?**
Solamente usted puede recogerla a menos que usted nos escriba una carta autorizando a otra persona o que usted especifique la persona autorizada en su formulario de solicitud. La persona autorizada por usted para recoger su información de salud tendrá que presentar su identificación personal antes de recibir la información.
- 12. ¿Quién puede solicitar mi información de salud?**
Solamente usted o la persona o entidad a quien usted haya autorizado. Un Sustituto para la Toma de Decisiones de Salud o un Apoderado Legal designado por usted puede solicitar copias de su información de salud. La persona autorizada tendrá que presentar una copia de la documentación correspondiente e identificación apropiada para poder recibir copia de su información de salud.
- 13. ¿Puedo solicitar información sobre una persona fallecida?**
La información de salud de pacientes fallecidos puede ser solicitada por el administrador de la herencia del fallecido o su pariente más cercano (cónyuge, hijos adultos, padres o hermanos adultos, en ese orden). Se necesita identificación apropiada. Esta puede incluir documentación de la corte, certificado de defunción, y documentación que pruebe parentesco. Por ejemplo, un hijo adulto que solicite la información de uno de sus padres debe presentar prueba de que no existe un cónyuge sobreviviente y un certificado de nacimiento que pruebe que es hijo del fallecido.
- 14. ¿Cómo solicito la información de salud de otra persona?**
Solo bajo ciertas circunstancias puede usted solicitar y recibir la información de salud de otra persona sin su autorización escrita:
 - Usted tiene que ser el padre de un niño menor de 18 años de edad que no se ha emancipado, o
 - Usted tiene que tener un Poder Legal o nombramiento como Sustituto para la Toma de Decisiones de Salud del paciente, o
 - Usted tiene que presentar una orden de la corte autorizándolo para obtener tal información.
- 15. ¿Qué es un extracto?**
Un extracto es un resumen de su visita que contiene información pertinente a su tratamiento. Para una estadía típica de un paciente, un extracto podría consistir de un resumen de la orden de alta, datos de un examen físico, consulta, reporte de operación, resultados de laboratorio, reportes de radiología, y resultados de cualquier otro examen de diagnóstico.