

Datos del paciente	Nombre del paciente: _____ Fecha de nacimiento: _____ Otros nombres usados: _____ Teléfono: _____ N° de expediente médico: _____ Últimos 4 dígitos del Seg. Social: _____ Dirección: _____	
Entregar a:	Recibir de:	Autorizo a Riverside University Health System para que le <u>entregue</u> información médica a: Persona/Centro: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____
Ubicación del centro	Autorizo a Riverside University Health System para que <u>reciba</u> información médica de: Persona/Centro: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____	
Propósito	Especifique de cuál centro solicita que entreguen los archivos: <input type="checkbox"/> Riverside University Health System – Medical Center: 26520 Cactus Ave, Moreno Valley, CA 92555 <input type="checkbox"/> Riverside University Health System – Arlington Mental Health: 9990 County Farm Rd, Riverside, CA 92503 <input type="checkbox"/> RUHS – Medical Surgical Center: 26600 Cactus Ave, Moreno Valley, CA 92555 <input type="checkbox"/> RUHS Community Health Center (Especifique de cuál clínica): _____	
Información a entregar	Propósito de esta entrega (Marque todos los que corresponden): <input type="checkbox"/> Uso personal <input type="checkbox"/> Continuidad de la atención <input type="checkbox"/> Facturación <input type="checkbox"/> Discapacidad <input type="checkbox"/> Seguro médico <input type="checkbox"/> Legal <input type="checkbox"/> Otro (diga la razón): _____	
Envío	Fecha(s) del/los servicio(s) De: _____ a _____ <input type="checkbox"/> Datos de facturación <input type="checkbox"/> Listado de medicamentos <input type="checkbox"/> Informes de consultas <input type="checkbox"/> Informes operativos <input type="checkbox"/> Resumen del alta <input type="checkbox"/> Informes patológicos <input type="checkbox"/> Archivos de emergencia <input type="checkbox"/> Notas sobre la evolución <input type="checkbox"/> Historial y examen <input type="checkbox"/> Informes radiológicos <input type="checkbox"/> Informes de laboratorio <input type="checkbox"/> Historial de consultas <input type="checkbox"/> Todo el expediente <input type="checkbox"/> Otros: _____	
	--- Autorizaciones específicas ---	No se entregará la siguiente información sin las iniciales del paciente _____ Información sobre tratamientos contra drogas/alcohol _____ Información sobre pruebas genéticas _____ Información sobre archivos/tratamientos contra el VIH/SIDA _____ Información sobre tratamientos de salud mental (Podría exigirse autorización del médico antes de entregarla)
	Por favor, envíe los archivos por la siguiente vía: <input type="checkbox"/> MyChart <input type="checkbox"/> Por correo <input type="checkbox"/> En persona: (Papel) o (Medio: CD) <input type="checkbox"/> Por fax a: _____ <input type="checkbox"/> Otra vía: _____	
	Podría haber tarifas asociadas con esta solicitud. Algunos archivos no están disponibles vía MyChart.	



Aviso sobre derechos y otras informaciones	<p>Aviso: Según entiendo, tengo derecho legal, con ciertas limitaciones, ya sea de ver o de obtener copias de mi información médica confidencial o la de mi hijo menor de edad no emancipado cuyo tratamiento he autorizado. Este derecho también se le otorga al tutor legal del menor de edad, al curador de la persona, ya sea o no psiquiátrico.</p> <p>Las leyes le exigen a Riverside University Health System y a muchas otras organizaciones e individuos tales como médicos, hospitales y planes de seguro médico que preserven la confidencialidad de su información médica (PHI, por sus siglas en inglés). Si usted ha autorizado que le revelen su PHI a alguien que no tenga la obligación legal de preservar su confidencialidad, es posible que ésta ya no quede protegida por las leyes estatales y federales sobre la confidencialidad.</p> <p>Carácter voluntario: Entiendo que la autorización para revelar la información identificada es voluntaria. La firma de esta autorización no puede imponerse como condición para recibir tratamiento, pago, registro ni como requisito para recibir beneficios, salvo si la autorización es para: 1) llevar a cabo tratamientos relacionados con investigaciones, 2) para obtener información relacionada con el cumplimiento de requisitos o con la inscripción en un plan de seguro médico, 3) para determinar la obligación de alguna entidad de pagar un reclamo, o 4) para generar PHI para entregársela a terceros.</p> <p>Derecho a revocar: Entiendo que tengo derecho a revocar esta autorización en cualquier momento mediante el envío por correo o la entrega personal de una revocación firmada y por escrito a <i>Riverside University Health System - Health Information Management Department</i>. Dicha revocación entrará en vigor al momento del recibo de la misma, salvo en la medida en la cual el receptor haya tomado medidas con respecto a la presente Autorización.</p> <p>Derecho a inspeccionar: Entiendo que puedo inspeccionar u obtener una copia de la información a ser utilizada o revelada, según lo establecido en 45 CFR 164.524 y que tengo derecho a recibir una copia de esta planilla.</p> <p>Divulgación posterior: Entiendo que toda divulgación de información conlleva la posibilidad de una divulgación posterior sin autorización y es posible que dicha información no esté protegida por las leyes federales sobre la confidencialidad.</p> <p>Preguntas: Si tengo alguna pregunta sobre la divulgación de mi información médica, puedo comunicarme con el Departamento de Administración de Información Médica (en inglés: <i>Health Information Management Department</i>) por el 951-486-5040.</p>
Vencimiento	<p>A menos que de otro modo quede revocada por escrito, esta autorización vencerá en la siguiente fecha: _____.</p> <p>Si no se indica fecha alguna, esta autorización vencerá a los seis meses de la fecha de su firma.</p>
Firma	<p>He leído ambas páginas de la presente planilla y voluntariamente autorizo y solicito esta divulgación.</p> <p>Firma: _____ Fecha: _____ Hora: _____ (Paciente o representante legal)</p> <p>Si lo firma una persona distinta al paciente, indique su relación con el mismo: _____</p>

