

AUTORIZACIÓN ESTÁNDAR DE OKLAHOMA DE USAR O COMPARTIR INFORMACIÓN DE SALUD PROTEGIDA (PHI)

Nombre del Paciente: _____ Record Medico#: _____

Fecha de Nacimiento: _____ Seguro Social #: _____

Por este medio autorizo _____
Nombre de Persona/Organización Divulgando PHI

A liberar la siguiente información a _____
Nombre y Dirección de la Persona/Organización Recibiendo PHI

Información a ser compartida:

- Notas de Psicoterapia (Si marca esta caja, ninguna otra caja puede ser marcada) Registro Medico Entero
- Datos de Facturación de _____ Registro de Salud Mental
- Registro de Abuso de Sustancias Información Médica recopilada entre _____ y _____
- Otro: _____

La información puede divulgarse para el siguiente propósito(s) solamente:

- Seguro Tratamiento Continuo Legal A solicitud mía o de mi representante
- Otro: _____

Entiendo que firmando voluntariamente esta autorización:

- Yo autorizo el uso o la divulgación de mi PHI como se describió anteriormente para los propósitos mencionados.
- Tengo el derecho de retirar el permiso para la liberación de mi información. Si firmo esta autorización para usar o divulgar información, puedo revocar esta autorización en cualquier momento. La revocación debe hacerse por escrito a la persona/organización divulgando la información y no afectará información que ya se haya utilizado o divulgado.
- Tengo el derecho de recibir una copia de esta autorización.
- Entiendo que a menos que el propósito de esta autorización sea para determinar el pago de una reclamación de beneficios, firmando esta autorización no afectara mi elegibilidad de beneficios, tratamiento, inscripción o pago de reclamos.
- Mi información médica puede indicar que tengo una enfermedad transmisible y/o no transmisible que puede incluir, pero no ser limitada a enfermedades como hepatitis, sífilis, gonorrea o VIH o SIDA y/o puede indicar que tengo o me he tratado para condiciones psicológicas o psiquiátricas o abuso de sustancias.
- Yo entiendo que puedo cambiar esta autorización en cualquier momento escribiendo a la persona/organización divulgando mi PHI.
- Yo entiendo que no puedo restringir información que puede ya haber sido compartida basada en esta autorización.
- Información usada o divulgada según la autorización puede ser sujeta a ser re-divulgada por el recipiente y ya no ser protegida por la Regulación de Privacidad.

A menos que se revoque o se indique lo contrario, la fecha de caducidad automática de esta autorización será un año de la fecha de mi firma o después del acontecimiento del siguiente evento: _____

Firma del Paciente o Representante Legal

Fecha

Descripción de la Autoridad del Representante Legal

Fecha de Caducidad (de ser más largo que un año desde la fecha de la firma o ningún caso es indicado)

Instrucciones para Autorización Estándar de Oklahoma de usar o compartir Información de Salud Protegida (PHI)

Oklahoma State Department of Health ODH 206
Community and Family Health Services/ Administration HIPAA Document - retain for a minimum of 6 years August 2014

1. Indique el nombre del paciente y fecha de nacimiento.
2. OPCIONAL: Indique # de Registro Medico y/o # de Seguro Social.
3. Indique el nombre de la persona/organización divulgando PHI.
4. Indique el nombre y dirección de la persona/organización recibiendo PHI.

Información para ser compartida:

1. Marque la caja apropiada.
2. Si la información que va a ser compartida no se encuentra en la lista, marque la "otra" caja e indique que información se debe compartir en el espacio proporcionado.
 - a. Si la información de facturación es compartida, indique que información de facturación se solicita. Si se solicita toda la información de facturación, simplemente marque la caja.
 - b. Si se solicitan notas de psicoterapia, ninguna otra información se puede compartir. Una autorización separada se debe completar para información adicional.

Propósito para la divulgación de información:

1. Marque la caja apropiada.
2. Si el propósito no está en la lista, marque la "otra" caja e indique el propósito en espacio proporcionado.

Fecha de Caducidad:

1. A menos que se indique lo contrario en la parte inferior del formulario, la fecha de caducidad es a un año de la firma del paciente o sobre la ocurrencia de un evento elegido por el individuo.
 - a. Si el paciente elige un evento, marque el evento en el espacio proporcionado.
 - b. Si el paciente elige que la fecha de caducidad sea más larga de un año, indique en el espacio proporcionado en la parte inferior del formulario.

Firma:

1. Obtenga la firma del paciente o Representante Legal.
2. Si el Representante Legal firma el formulario, indique la descripción de la Autoridad del Representante Legal.

Fecha:

1. La fecha es la fecha en la que el formulario es firmado.