

Para verificar su solicitud
Nuestro teléfono es:
787-620-8181
Ext. 458028, 458029
458030

Los días a solicitar y
recoger documentos ya
solicitados son:

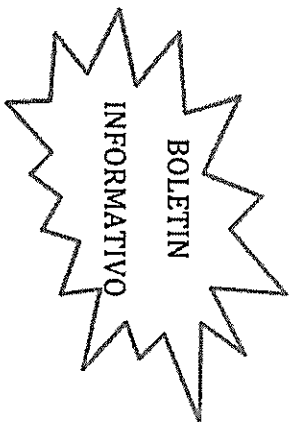
Lunes y miércoles de
8:00am a 3:00pm

Fecha de solicitud



**Bayamón
Medical
Center**
Manos que te cuidan.

APARTADO 306, BAYAMON
PUERTO RICO 00960



DEPARTAMENTO MANEJO DE
INFORMACION DE SALUD

¿A quién pertenece el expediente clínico?

El expediente original es propiedad del hospital. La información contenida en el mismo es propiedad de paciente, por lo tanto, este tiene derecho a la misma. Esto será por medio de fotocopia ó certificaciones médicas. El hospital es responsable de custodiar el expediente clínico con respeto a la seguridad y confidencialidad de la información.

autorización para solicitar información de salud son:

- ❖ Mayores de 21 años capacitados mentalmente.
- ❖ Menores de 21 años emancipados.
- ❖ Padres divorciados: Tendrá el derecho quien tenga la Patria de Potestad.

5. No se entregará información de ningún paciente que el solicitante no cumpla con requisitos de autorización.

6. Los Documentos requeridos con la

Solicitud son:

Paciente

- ❖ Identificación con foto Y firma

Representante legal del paciente

- ❖ Identificación del Paciente y firma
- ❖ Identificación con foto del representante del paciente
- ❖ Otros documentos según apliquen

7. Costo de las copias

- ❖ Copias sencillas – .75 centavos por hoja hasta un máximo de \$25.00
- ❖ Copias certificadas – .75 centavos por hoja hasta un máximo de \$25.00 y un máximo de \$5.00 adicionales por cada 100 hojas certificadas.
- ❖ Certificaciones \$2.00
- ❖ Documentos de seguro \$5.00
- ❖ Cuando se solicita expediente completo se requerirá un depósito de 50% del costo. (\$12.50)

8. El tiempo estimado para procesar la información será de **15 días Laborables**, según sea el caso.

9. Luego de **30 días** laborables de haberle notificado que las copias están disponibles y no ser recogidas, las mismas serán destruidas y de necesitar la información deberá solicitarlas nuevamente. En caso de haber pagado algún depósito el mismo no será reembolsable.

10. Al recoger las copias el paciente o la persona autorizada deberá presentar identificación con foto.

11. Se le entregará, factura para que se realice el pago en una de las cajas centrales y deberá presentar recibo de pago para que las copias le sean entregadas

Orientación sobre solicitud de fotocopias y certificaciones médicas.

1. Toda solicitud será atendida lunes Y miércoles de 8: am – 3:00pm.

Martes, Jueves y viernes cerrado

2. Se orientará al paciente sobre las normas de divulgación de información y certificaciones médicas del expediente clínico.

3. Se cumplimentará la solicitud para divulgación de información de salud la cual incluye los siguientes datos:

- ❖ Datos de identificación
- ❖ Nombre completo del paciente
- ❖ Fecha de nacimiento
- ❖ Dirección
- ❖ Información solicitada
- ❖ Fecha que se brindó el servicio
- ❖ Propósito de solicitud

4. **Personas con derecho a firmar**

Revisado/ Noviembre 2018

