

1. **Objeto:** Definir y determinar las actividades necesarias para la hospitalización de pacientes del centro clínico veterinario.
2. **Alcance:** Este procedimiento aplica a toda orden médica veterinaria interna o externa, que requiere manejo hospitalario del paciente hasta cuando se da salida al paciente.
3. **Referencias Normativas:**
  - Ley 073 de 1985, por la cual se dictan normas para el ejercicio de las profesiones de medicina veterinaria, medicina veterinaria y zootecnia y zootecnia.
  - Decreto 1122 de 1988, por el cual se reglamenta la Ley 73 de 1985, sobre el ejercicio de las profesiones de "Medicina Veterinaria", "Medicina Veterinaria y Zootecnia" y "Zootecnia".
  - Decreto 1279 de 1994, por el cual se reestructura el Ministerio de Agricultura y se dictan otras disposiciones.
  - Ley 576 de 2000, por la cual se expide el Código de Ética para el ejercicio profesional de la medicina veterinaria, la medicina veterinaria y zootecnia y zootecnia
  - Acuerdo Superior 022 de septiembre de 2011, mediante el cual se crea el Centro Clínico Veterinario de la Universidad de los Llanos
  - **Resolución Rectoral No. 0058 de 2021**, "por la cual se establecen las tarifas de servicios y/o pruebas de laboratorios prestados por la Universidad de los Llanos para la vigencia 2021".
  - **Resolución Rectoral 1059 de 2021** "por la cual se regula la prestación del servicio de disposición final de animales fallecidos en el Centro Clínico de la Universidad de los Llanos".
4. **Definiciones:**
  - **Paciente hospitalizado:** Todo paciente que requiere manejo frecuente y monitoreado por personal profesional de la medicina veterinaria y la medicina veterinaria y zootecnia.
  - **Profesional prestador del servicio:** Médico Veterinario y/o Médico Veterinario Zootecnista que esté en turno de disponibilidad, los cuales están adscritos al Centro Clínico Veterinario de la Universidad de los Llanos y docentes del área de clínica, adscritos a la Escuela de Ciencias Animales.
  - **Personal de apoyo:** Profesional de apoyo administrativo, Regente de farmacia.
  - **Paciente interno:** Todo animal (caninos, felinos, bovinos, equinos, ovinos) que hacen parte del campus universitario y granjas, los cuales deben tener un registro interno en las bases de datos del centro clínico veterinario o granja.
  - **Usuario:** Toda persona natural o jurídica que solicite los servicios del Centro Clínico Veterinario de la Universidad de los Llanos.
  - **Procesos de atención a pacientes:** Incluyen todos los procesos que impliquen talento humano como la consulta,
  - **Insumos /Dispositivos médicos:** Material, aparato o dispositivo empleados para los procesos de diagnóstico y/o tratamiento de los pacientes.
  - **Medicamentos:** Fármacos integrados en una forma farmacéutica, presentado para uso clínico, y destinado para su utilización en animales.
  - **Apoyo a la academia:** procedimientos exonerados de pago parcial o total debido al alto impacto en procesos académicos. Estos procesos deberán ser previamente autorizados por el director del Centro Clínico o el decano de la FCAYRN
  - **Apoyo a Granjas:** Procesos de práctica asistida ejecutados por personal del Centro Clínico, exonerados de costo para el Centro de Producción Agraria de la FCAYRN; los insumos y/o medicamentos utilizados en este contexto tampoco generarán un costo.
  - **Investigación:** Procesos llevados a cabo dentro del marco de proyectos de investigación de las diferentes facultades de la universidad.
  - **Tipo de servicio:** Proyección social (usuario), Apoyo a la Academia, Investigación y Apoyo a Granjas y Usuarios internos del campus.

**5. Condiciones Generales:**

Para la prestación del servicio es necesario:

- Haber realizado previamente el agendamiento de la cita para consulta externa por vía telefónica a los números 6616800 ext 132 y celular 312-4256831 (Se exceptúan los casos de urgencia, los cuales no requerirán de agendamiento ya que su atención es prioritaria para salvaguardar la vida del animal)
- En caso de pacientes con remisión para hospitalización de otra clínica veterinaria, el usuario debe traer por escrito la remisión firmada por el médico veterinario externo.
- Contar con la presencia del propietario o persona (mayor de edad) responsable del animal, que solicite el servicio dentro de las instalaciones del centro clínico veterinario de la Universidad de los Llanos.
- Solicitar el servicio dentro de los horarios de agendamiento de consultas (Lunes a Viernes de 8:00 am – 12 pm y de 2:00 pm- 4:00 pm).
- Es necesario que para la hospitalización del paciente se diligencie la siguiente información: Acta de compromiso, asignación de número consecutivo (Formato ingreso consecutivo y apertura de Historia Clínica Veterinaria, Formato consentimiento de hospitalización FO-GAA-142,
- Uso del Software Veterinario: Para el diligenciamiento de historias clínicas veterinarias se utilizará el software de historias clínicas veterinarias, sin embargo, se mantendrán los formatos físicos avalados por el SIG ( ubicados en la plataforma: <https://sig.unillanos.edu.co/index.php/documentos-sig/category/106-centro-clinico-veterinario>) en caso de que haya ausencia de energía eléctrica o daño de los equipos. Los formatos de consentimiento informado, consentimiento de hospitalización, acta promisoria, acta de declinación de servicios, monitoreo de anestesia y reporte de cirugía, serán diligenciados en físico puesto que, requieren la firma del usuario y profesional encargado del caso.
- Dentro de este procedimiento el usuario debe realizar un abono inicial (procedimiento de consulta externa) efectuado una vez sea terminada la consulta y valoración inicial del paciente por el profesional (Médico Veterinario): generando la cuenta de cobro por los servicios iniciales de consulta externa y pruebas paraclínicas (en caso de que se tomen imágenes diagnósticas, exámenes de laboratorio y dispensación de medicamentos). El pago se realiza en la oficina de tesorería en sus horarios establecidos o por datáfono en el centro clínico veterinario, posteriormente copia del recibo de pago correspondiente generado por Tesorería será archivado en la recepción en el archivo documental del centro clínico veterinario de la Universidad de los Llanos.
- A lo largo del proceso de hospitalización el usuario debe realizar abonos sobre los gastos generados por el paciente ( insumos y dispositivos médicos, medicamentos, exámenes paraclínicos y pruebas diagnósticas que le solicite el profesional MV o MVZ, y cuidados de hospitalización teniendo en cuenta las tarifas de la resolución rectoral vigente) los cuales pueden ser cancelados en Tesorería o por Datáfono en el CCV. Los recibos de pagos correspondientes serán archivados en la recepción en el archivo documental del Centro Clínico Veterinario de la Universidad de los Llanos.
- Es necesario que para la salida del paciente se genere el usuario se encuentre a paz y salvo con el CCV. Debe ser diligenciado el Formato de liquidación, paz y salvo y autorización de salida del paciente (FO-GAA-34) firmado por Recepción el cual debe ser presentado en portería de la universidad y los recibos de pagos correspondientes serán archivados en la recepción en el archivo documental del Centro Clínico Veterinario de la Universidad de los Llanos.
- Todo procedimiento que se solicite y autorice por apoyo a la academia o investigación, deberá tener el visto bueno del director del Centro Clínico Veterinario o del Decano de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Recursos Naturales.

**6. Contenido:**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1	Realizar el ingreso y apertura de historia clínica al paciente	Usuario Profesional prestador del servicio Personal de apoyo	<a href="#">PD-GAA-13</a> Procedimiento de consulta externa
2	Valorar el paciente	Profesional prestador del servicio (M.V.Z).	
3	Diligenciar la Historia Clínica Veterinaria (de preferencia se utilizará el software veterinario, en caso que no haya funcionamiento del sistema por fallas eléctricas u otras causas, se diligenciará de forma manuscrita, mediante el formato FO-GAA-27).	Profesional prestador del servicio	Módulo Historia Clínica Software Veterinario <a href="#">FO-GAA-27</a> Historia Clínica Veterinaria profesional
4	Informar al usuario del servicio, el estado clínico del paciente, las pruebas diagnósticas a realizar y tratamiento médico inicial.	Profesional prestador del servicio (M.V.Z).	<a href="#">PD-GAA-16</a> Procedimiento para exámenes imagenológicos <a href="#">PD-GAA-18</a> Procedimiento solicitud pruebas paraclínicas <a href="#">PD-GAA-17</a> Procedimiento quirúrgico
4.1.	<b>Nota:</b> En caso de que el usuario no disponga de los recursos económicos para el pago de los exámenes diagnóstico y/o tratamiento del paciente y un docente del área de veterinaria del programa de Medicina Veterinaria y zootecnia considere que los procesos del caso contribuyen significativamente a un escenario de práctica asistida, tendrá la posibilidad de solicitar la financiación parcial o total de el/los procesos por parte del centro	Profesional prestador del servicio (M.V.Z).	Formato autorización apoyo a la academia

	clínico justificado por apoyo a la academia		
6	Solicitar el servicio de hospitalización e informar al personal de apoyo para el diligenciamiento del consentimiento de hospitalización	Profesional prestador del servicio.	
7	Firmar el Consentimiento de hospitalización	Usuario Personal de apoyo	<a href="#">FO-GAA-142</a> Formato consentimiento de Hospitalización
8	Asignar el tratamiento y traslado al área de hospitalización	Profesional prestador del servicio	Modulo Historia Clínica Software Veterinario  <a href="#">FO-GAA-27</a> Historia Clínica Veterinaria
9	Solicitar los medicamentos de uso intrahospitalario para su manejo durante la hospitalización.	Profesional prestador del servicio	<a href="#">FO-GAA-29</a> Control de dispositivos médicos
10	Monitorear continuamente al paciente y hacer su evolución respectiva.	Profesional prestador del servicio	Modulo Hospitalización Software Veterinario  <a href="#">FO-GAA-27</a> Historia Clínica Veterinaria profesional (hoja 3 y 4) <a href="#">FO-GAA-128</a> Formato Hospitalización pequeños animales <a href="#">FO-GAA-273</a> Formato de hospitalización grandes animales <a href="#">FO-GAA.274</a> Formato monitoreo fluidoterapia pequeños animales
11	Solicitar (en caso de ser necesario) pruebas paraclínicas (Laboratorio) y/o pruebas imagenológicas, toma de muestras y/o realización de pruebas de imagenología y su	Profesional prestador del servicio (M.V.Z).	formatos de solicitud entregados a los laboratorios correspondientes.

	envío al laboratorio correspondiente.		
12	De acuerdo a la evolución dar alta al paciente del servicio de hospitalización.	Profesional prestador del servicio Personal de apoyo	FO-GAA-294 Formato Acta de Entrega y Alta Hospitalaria.
13	En caso que el usuario solicite el retiro del paciente de las instalaciones del CCV bajo su responsabilidad a pesar de la condición clínica del paciente, inconformidad en el servicio o falta de recursos económicos para la continuidad del servicio se debe diligenciar el Acta de Declinación de servicios y alta voluntaria	Usuario Profesional prestador del servicio Personal de apoyo	Formato Acta de declinación de servicios y alta voluntaria.
14	Liquidar el valor de los servicios prestados, insumos, dispositivos y medicamentos utilizados.	Personal de apoyo	<a href="#">FO-GAA-34</a> Formato de liquidación, paz y salvo y salida del paciente
15	Realizar pago por los gastos generados durante la prestación del servicio en tesorería o por datáfono en el CCV.	Usuario externo	Recibo de caja centro de costos 54703 Clínica Veterinaria.
16	Anexar copia del recibo de pago a la documentación del paciente	Profesional de apoyo administrativo	Recibo de caja centro de costos 54703 Clínica Veterinaria
17	Dar salida al paciente (si no se requiere hospitalización o tratamiento quirúrgico).	Profesional prestador del servicio (M.V.Z). Profesional de apoyo administrativo	<a href="#">FO-GAA-34</a> Formato de liquidación, paz y salvo y salida del paciente <b>FO-GAA-</b> Formato Acta de entrega y alta hospitalaria
18	Archivar los registros y formatos diligenciados durante el procedimiento.	Profesional de apoyo administrativo	Archivo documental CCV.

**7. Flujograma:**

N.A

**8. Documentos de Referencia:**

- [FO-GAA-27](#) Historia Clínica Veterinaria.
- [FO-GAA-26](#) Acta compromisoria.
- [FO-GAA-29](#) Control de dispositivos médicos.
- [FO-GAA-34](#) Paz y salvo y autorización de salida de paciente.
- FO-GAA-294 Formato Acta de Entrega y Alta Hospitalaria.
- Formato Acta de declinación de servicios y alta voluntaria.
- [FO-GAA-128](#) Formato Hospitalización pequeños animales
- [FO-GAA-273](#) Formato de hospitalización grandes animales
- [FO-GAA.274](#) Formato monitoreo fluidoterapia pequeños animales

**9. Historial de Cambios:**

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cambios</b>	<b>Elaboró / Modificó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
01	20/11/11	Documento nuevo			
02	01/10/2012	Se incorpora a las Referencias Normativas, el Acuerdo Superior 022 de septiembre de 2011, mediante el cual se crea el Centro Clínico Veterinario de la Universidad de los Llanos Se incorpora en las condiciones generales la siguiente: "Todo procedimiento que se solicite y autorice por docencia e investigación, deberá tener el visto bueno del director de la Escuela de Ciencias Animales o del director del Centro Clínico Veterinario" Se actualizó el nombre del formato FO-GAA-29 de "Formato materiales y medicamentos" a "Formato control de dispositivos médicos"			
03	26/11/2021	Se realizan modificaciones en las referencias normativas, definiciones y contenido del procedimiento	Laura Viviana Melo Profesional de Apoyo Centro Clínico Veterinario	Fabián Hernández C Profesional Apoyo SIG	Daniel Zambrano Director Centro clínico Veterinario