

1. **Objeto:** Definir y determinar las actividades necesarias para la realización de los procedimientos quirúrgicos en pacientes del centro clínico veterinario.

2. **Alcance:** Este procedimiento aplica para la prestación de servicios quirúrgicos a pacientes animales, previa orden médica desde la notificación del usuario hasta la salida de este de la sala de cirugía.

3. Referencias Normativas:

- **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”.
- **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 1279 de 1994**, “Por el cual se reestructura el Ministerio de Agricultura y se dictan otras disposiciones”.
- **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”.
- **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:

- **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:** 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.
- **Personal auxiliar de procedimientos:** Pasantes y estudiantes de 9 semestre de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

5. Condiciones Generales: Para la prestación del servicio es necesario:

Para la prestación del servicio es necesario:

- 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).
- Orden médica verbal o escrita para realizar el procedimiento quirúrgico (**PD-GAA-13** PROCEDIMIENTO DE CONSULTA EXTERNA).
- Todo paciente que vaya a ingresar a procedimientos quirúrgicos tendrá que contar con exámenes prequirúrgicos los cuales serán solicitados en la valoración inicial por el profesional prestador del servicio MV o MVZ. (**PD-GAA-13** PROCEDIMIENTO DE CONSULTA EXTERNA) salvo que el procedimiento quirúrgico sea de emergencia en donde peligre la vida del paciente y no sea posible tener los resultados de laboratorio oportunamente para lo cual el usuario tendrá que ser informado sobre los riesgos que esto conlleva y firmar el consentimiento informado.
- Es necesario que para la realización del procedimiento quirúrgico se diligencie la siguiente información: Acta de compromiso, asignación de número consecutivo (Formato ingreso consecutivo y diligenciamiento de Historia Clínica Veterinaria), Consentimiento informado de procedimientos médico-quirúrgicos veterinarios y en caso de hospitalización postquirúrgica el Consentimiento de Hospitalización.
- 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, acta compromisoria, 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.
- Para el caso de cirugías que hagan parte de los procesos académicos de cursos como Cirugía de Grandes y Pequeños Animales se deberá informar previamente en la recepción y farmacia para la debida programación, preparación de materiales, medicamentos, insumos y dispositivos, esterilización de instrumental y firma de los documentos pertinentes (incluida autorización de apoyo a la academia) mínimo con

24 horas de anticipación (salvo cirugías de emergencia).

- Para la realización de los procedimientos quirúrgicos de proyección social, el usuario tendrá que cancelar anticipadamente el 70% del valor total del procedimiento. 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 del post operatorio y hospitalización el usuario debe realizar el pago del 30% excedente del procedimiento quirúrgico y 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, el usuario se encuentre a paz y salvo por todo concepto con el CCV y se genere el Formato de liquidación, paz y salvo y autorización de salida del paciente (**FO-GAA-34**), acta de entrega alta hospitalaria **FO-GAA-294**, firmado por Recepción el cual debe ser presentado en portería de la universidad.
- 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 (Formato de autorización apoyo a la academia)

6. Contenido:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1	Notificar al usuario sobre el procedimiento quirúrgico, riesgos, complicaciones y pronóstico	Profesional prestador del servicio.	
2	Realizar la cotización del costo del servicio a prestar, con base en la Resolución rectoral de tarifas vigente	Técnico prestador del servicio	Cotización.
3	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	Profesional prestador del servicio (M.V.Z).	FO-GAA-302 Formato autorización apoyo a la academia

	por parte del centro clínico justificado por apoyo a la academia		
4	Realizar Pago del servicio en tesorería o por datáfono el cual no debe ser inferior al 70% del valor cotizado.	Usuario externo Personal de apoyo	Archivo Recibo de caja centro de costos Clínica Veterinaria.
5	Diligenciar Consentimiento informado y firmarlo	Usuario Personal de apoyo	FO- GAA-134 Consentimiento informado procedimientos médico-quirúrgicos veterinarios
6	Realizar la evaluación prequirúrgica del paciente.	Profesional prestador del servicio	
6	Solicitar materiales y medicamentos para la cirugía programada.	Profesional prestador del servicio	Formato de dispensación de medicamentos, insumos y dispositivos médicos FO-GAA-29 o registro en el programa de inventario que se maneje en el CCV -diligenciado
7	Realizar la preparación quirúrgica del paciente.	Profesionales prestadores del servicio y personal auxiliar de procedimientos	
8	Realizar el procedimiento quirúrgico	Profesionales prestadores del servicio.	Control de anestesia FO-GAA-37
9	Diligenciar el informe quirúrgico.	Profesional prestador del servicio (Cirujano)	Reporte de cirugía FO-GAA-38
10	Realizar entrega del paciente para recuperación en sala de cuidados intermedios u hospitalización.	Profesional prestador del servicio (Anestésista)	Historia Clínica Veterinaria FO-GAA-27 Módulo Hospitalización software historias clínicas veterinarias
11	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-134** CONSENTIMIENTO INFORMADO PROCEDIMIENTOS MÉDICO-QUIRÚRGICOS VETERINARIOS.
- **FO-GAA-29** CONTROL DE DISPOSITIVOS MÉDICOS.
- **FO-GAA-37** CONTROL DE ANESTESIA.
- **FO-GAA-38** REPORTE DE CIRUGÍA.
- **FO-GAA-27** HISTORIA CLÍNICA VETERINARIA.
- Software historias clínicas veterinarias
- Software inventario Farmacia centro clínico Veterinario

9. Historial de Cambios:

Fecha	Cambio	Nueva versión
20/11/11	Documento nuevo	01
01/10/2012	<ul style="list-style-type: none"> ● Se incorporó 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 incorporó 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" 	02
2021	Se realizan modificaciones de las referencias normativas, definiciones y contenido del procedimiento.	03
09/03/2022	Se realizan modificaciones de las referencias normativas, definiciones y contenido del procedimiento.	04