Consentimientos del dueño: plantillas, firma en pantalla y revocación

Versión 1.0 · Actualizado: 04/11/2026 · Estado: PUBLICADO

¿Para qué sirve?

Deja en el expediente de la mascota la autorización firmada del dueño antes de una cirugía, una anestesia, una hospitalización, una estadía en el hotel u otro servicio.

Tiene dos partes:

- Las plantillas: el texto de cada tipo de consentimiento, con espacios que eTax2 llena solo (el nombre de la mascota, el del dueño, la fecha…). Cada cambio de texto es una versión nueva.
- Los consentimientos firmados: el texto exacto que leyó el dueño, con la firma que dibujó en la pantalla, la fecha y la hora. Un consentimiento firmado no se modifica ni se borra.

¿Cuándo debo usarlo?

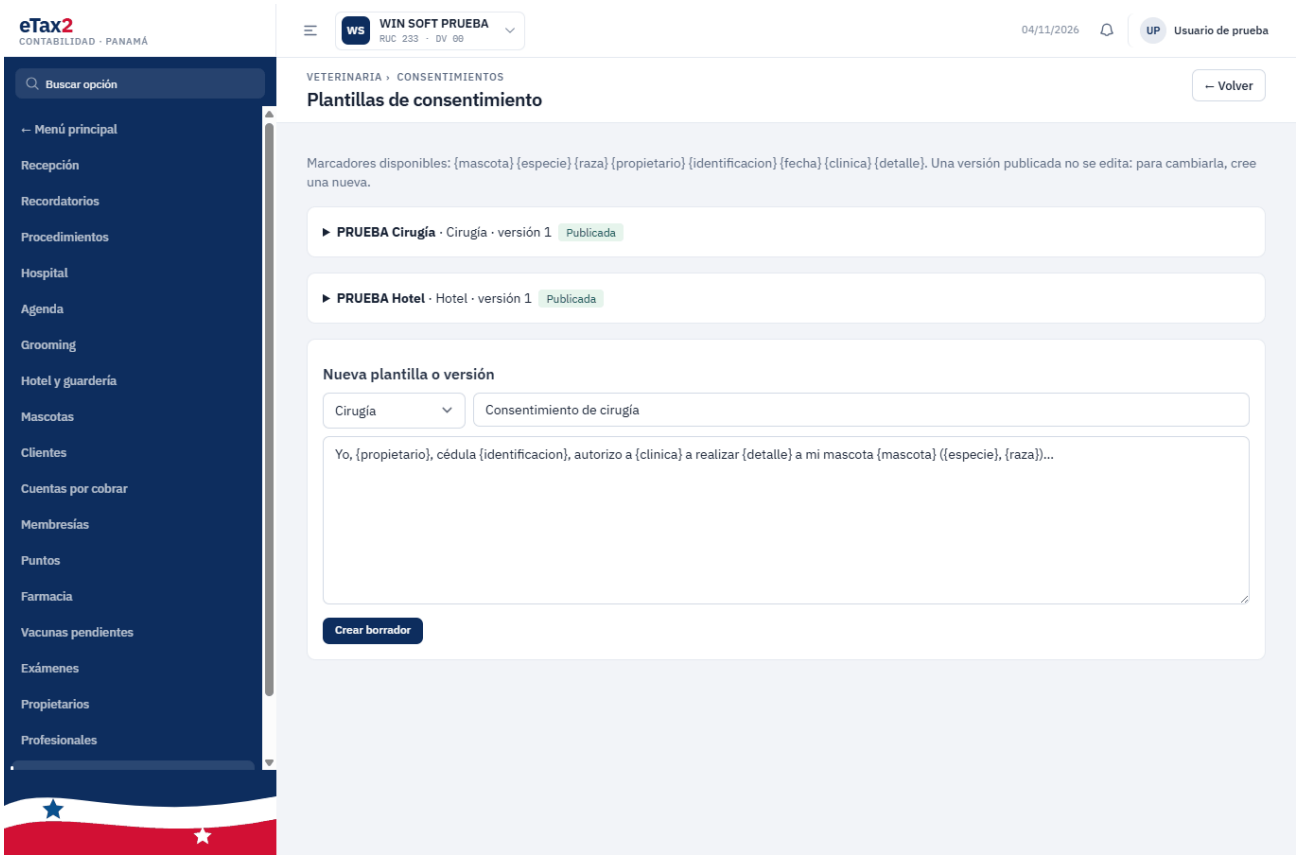
- Antes de una cirugía: sin el consentimiento de cirugía firmado, la cirugía no se puede empezar. Vea Procedimientos y cirugías.
- Antes de la entrada al hotel o la guardería, si la clínica lo exige. Vea Hotel y guardería.
- Siempre que quiera constancia de que el dueño entendió los riesgos: anestesia, hospitalización, eutanasia, un tratamiento largo, el grooming de una mascota delicada.

Antes de comenzar

- Para crear y publicar plantillas necesita el permiso para configurar Veterinaria. Sin él, la pantalla muestra las plantillas, pero no deja cambiarlas.
- Para hacer firmar o revocar un consentimiento necesita el permiso para registrar en el expediente clínico. Para verlo y sacar su PDF basta el permiso para ver el expediente.
- La mascota debe estar activa y tener un dueño titular: de ahí salen el nombre y la cédula que se ponen en el texto.
- La firma se dibuja en la pantalla con el dedo, un lápiz o el ratón. Una tableta en el mostrador es lo más cómodo.

Cómo llegar a esta opción

- Las plantillas: **Veterinaria → Consentimientos**. Se abre **Plantillas de consentimiento**.
- Para firmar: **Veterinaria → Mascotas** → abra la mascota → recuadro **Consentimientos** → ✍ **Firmar consentimiento**.



Plantillas de consentimiento · Captura del 04/11/2026

Paso a paso

1. Crear una plantilla

1. En **Plantillas de consentimiento**, vaya al recuadro **Nueva plantilla o versión**.
2. Elija el tipo: **Cirugía**, **Anestesia**, **Hospitalización**, **Eutanasia**, **Grooming**, **Procedimiento**, **Tratamiento**, **Hotel** u **Otro**.
3. Escriba el nombre del documento, por ejemplo «Consentimiento de cirugía».
4. Escriba el texto. Puede usar estos marcadores, que eTax2 cambia por los datos de la mascota al momento de firmar:

Marcador	Se cambia por
`{mascota}`	El nombre de la mascota.
`{especie}`	La especie (perro, gato…).

Marcador	Se cambia por
`{raza}`	La raza.
`{propietario}`	El nombre del dueño titular.
`{identificacion}`	La cédula del dueño titular.
`{fecha}`	La fecha del día en que se firma, dd/mm/aaaa.
`{clinica}`	El nombre público de la clínica que puso en **Veterinaria → Configuración**, o el nombre de la compañía.
`{detalle}`	Lo que se escriba en **Detalle (procedimiento, riesgos…)** al momento de firmar.

5. Pulse **Crear borrador**. eTax2 avisa: «Plantilla «…» versión … creada en borrador.»

2. Revisar y publicar

1. El borrador aparece abierto en la lista, con la marca **Borrador**. Corrija el nombre o el texto y pulse **Guardar borrador** las veces que haga falta.
2. Cuando el texto esté listo, pulse **Publicar** y confirme. eTax2 avisa: «Versión … publicada: es la que se firma desde ahora.»

Al publicar:

- La versión queda **Publicada** y ya no se puede editar.
- Si había otra versión publicada del mismo tipo, pasa a **Retirada**. Solo hay una versión publicada por tipo.
- Solo las plantillas publicadas aparecen para firmar.

3. Cambiar el texto de una plantilla publicada

Una versión publicada no se toca. Para cambiarla:

1. En **Nueva plantilla o versión**, elija el mismo tipo y escriba el texto corregido.
2. Pulse **Crear borrador**. eTax2 le da el número de versión siguiente.
3. Publíquela. La anterior queda **Retirada**, y los consentimientos que se firmaron con ella conservan su texto tal cual.

4. Hacer firmar al dueño

1. Abra la ficha de la mascota y, en el recuadro **Consentimientos**, pulse **Firmar consentimiento**.
2. En **Documento**, elija la plantilla (se ve su nombre y su versión).

3. Si el texto usa el marcador del detalle, escriba en **Detalle (procedimiento, riesgos…)** lo que corresponde, por ejemplo el nombre de la cirugía y sus riesgos.
4. Pulse **Ver texto**. Debajo aparece el texto completo, ya con los datos de la mascota y del dueño. Cada vez que cambie el documento o el detalle, vuelva a pulsar **Ver texto**: lo que se firma es el texto que se ve en pantalla.
5. Lea el texto con el dueño.
6. Revise **Nombre de quien firma *** y **Cédula**. Vienen con los datos del dueño titular; cámbielos si firma otra persona.
7. Pida al dueño que firme en el recuadro **Firma del propietario ***. Si se equivoca, pulse **Borrar** y que firme de nuevo.
8. Pulse **Firmar y guardar**. eTax2 avisa: «Consentimiento firmado y guardado en el expediente.» y abre el consentimiento.

5. Ver un consentimiento y sacar el PDF

1. En la ficha de la mascota, en **Consentimientos**, pulse el renglón (tipo, fecha y quién firmó).
2. Arriba se ve **Firmado** el día y la hora, quién firmó, la versión, la dirección IP desde donde se firmó y una parte de la huella del texto, con la marca **texto íntegro**.
3. Más abajo están el texto firmado y la imagen de la firma.
4. Pulse **PDF** para imprimirlo o enviarlo. El PDF lleva el texto, la firma, el nombre de quien firmó, la fecha y hora, la IP y la huella completa.

6. Revocar un consentimiento

Si el dueño retira su autorización:

1. Abra el consentimiento.
2. Abajo, escriba el motivo en **Motivo de la revocación**.
3. Pulse **Revocar** y confirme. eTax2 avisa: «Consentimiento revocado (queda el registro de la revocación).»

El consentimiento original no se borra ni cambia: muestra en rojo «Revocado el …» con la fecha y el motivo, y en la ficha de la mascota sale atenuado y con la palabra «revocado». La revocación la registra el personal con el motivo que da el dueño; no pide una firma nueva y en la constancia sale el usuario que la registró. En el portal del dueño el consentimiento revocado ya no aparece.

¿Qué ocurre después?

- El consentimiento queda en la ficha de la mascota, en el recuadro **Consentimientos**, con su tipo, la fecha y quién firmó.
- Un consentimiento firmado no se puede editar, borrar ni volver a firmar encima. Si hay que corregir algo, se revoca y se firma uno nuevo.
- Un consentimiento revocado ya no sirve para lo que lo exige (el check-in del hotel o el inicio de una cirugía).
- Nada de esto mueve dinero ni hace asientos.

Qué pide cada tipo

Tipo	¿eTax2 lo exige?
Cirugía	Sí. Una cirugía no se puede **Empezar** sin un consentimiento de cirugía firmado después de programarla y no revocado.
Procedimiento	No. La pantalla del procedimiento solo avisa que falta. Sirve uno de procedimiento o uno de cirugía, firmado después de programarlo.
Hotel	Sí, para el check-in del hotel y de la guardería, cuando se cumplen las dos condiciones: hay una plantilla de tipo **Hotel** publicada y en **Veterinaria → Configuración** está marcada la casilla **Exigir el consentimiento de hotel al hacer check-in** (viene marcada). Tiene que estar firmado después de hacer la reserva: cada estadía necesita el suyo.
Anestesia, **Hospitalización**, **Eutanasia**, **Grooming**, **Tratamiento**, **Otro**	No. Quedan en el expediente como respaldo, pero ninguna pantalla los pide.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- Lo que vale es lo que se firmó. eTax2 guarda el texto exacto que leyó el dueño, ya con sus datos, y no el texto de la plantilla. Si mañana cambia la plantilla, el consentimiento de ayer sigue diciendo lo mismo.
- La huella prueba que nadie lo cambió. Al firmar, eTax2 calcula una huella del texto: un código que cambiaría si alguien modificara una sola letra. Cada vez que abre el consentimiento, eTax2 la vuelve a comparar y muestra **texto íntegro**; si no coincidiera, diría «el texto NO coincide con su huella».
- Se guarda cuándo y desde dónde. Junto con la firma quedan la fecha y la hora, la dirección IP y el navegador desde donde se firmó.

- Revocar no es borrar. La revocación es un registro nuevo con su fecha y su motivo. Así queda la historia completa: que el dueño autorizó y que después retiró la autorización.
- Versiones fijas. Una versión publicada no se edita para que todos los que firmaron con ella hayan leído lo mismo.

Ejemplo práctico

La clínica crea una plantilla de tipo **Cirugía** con este texto:

> Yo, {propietario}, cédula {identificacion}, autorizo a {clinica} a realizar {detalle} a mi mascota {mascota} ({especie}, {raza}). Fecha: {fecha}.

Ana Pérez trae a Toby, un perro mestizo, para una esterilización. En **Detalle (procedimiento, riesgos…)** la recepcionista escribe: una esterilización, con los riesgos propios de la anestesia general. Luego pulsa **Ver texto**. En pantalla aparece:

> Yo, Ana Pérez, cédula 8-123-456, autorizo a Clínica Patitas a realizar una esterilización, con los riesgos propios de la anestesia general a mi mascota Toby (Perro, Mestizo). Fecha: 05/11/2026.

Ana lo lee, firma en la tableta y la recepcionista pulsa **Firmar y guardar**. Desde ese momento el veterinario puede empezar la cirugía de Toby.

Errores comunes

Mensaje	Qué hacer
«No hay plantillas publicadas.»	Cree una plantilla y publíquela en **Veterinaria → Consentimientos**.
«Falta la firma.»	El dueño no ha firmado en el recuadro. Pídale que firme antes de pulsar **Firmar y guardar**.
«Falta la firma del propietario.»	La firma no llegó. Pulse **Borrar**, pida que firme de nuevo y vuelva a guardar.
«Una plantilla publicada no se edita: cree una versión nueva.»	Cree un borrador nuevo del mismo tipo con el texto corregido y publíquelo.
«Solo se publica un borrador.»	Esa versión ya está publicada o retirada.

Mensaje	Qué hacer
«Ese consentimiento ya está revocado.»	No hace falta revocarlo otra vez. Si el dueño vuelve a autorizar, firme uno nuevo.
Firmó un documento que no era.	Revóquelo con el motivo y haga firmar el correcto: elija el **Documento**, pulse **Ver texto** y firme.

Preguntas frecuentes

¿Puedo tener dos plantillas publicadas del mismo tipo? No. Al publicar una, la que estaba publicada de ese tipo pasa a **Retirada**. Si necesita dos documentos distintos, use tipos distintos (por ejemplo, **Anestesia** y **Cirugía**).

¿Se puede firmar en papel? eTax2 solo registra la firma dibujada en la pantalla. Un papel firmado no cuenta como consentimiento para el check-in del hotel ni para empezar una cirugía.

¿El dueño ve sus consentimientos? Sí. En el portal **Mis mascotas** ve los consentimientos firmados de cada mascota, con la fecha y quién firmó. Vea Portal del propietario.

Ya tenía un consentimiento de hotel de la vez pasada. ¿Sirve para esta estadía? No. El consentimiento de hotel tiene que firmarse después de hacer la reserva de esta estadía.

¿Qué pasa si se revoca el consentimiento de una cirugía que ya empezó? La cirugía sigue su curso: el consentimiento solo se revisa al pulsar **Empezar**. La revocación queda en el expediente con su fecha y hora.
