

## 8.3 SOLICITUD DE SUMINISTROS

Las planillas de existencias correctas permiten decidir qué cantidad de material es preciso solicitar y en qué momento, porque contienen toda la información pertinente. Deben indicar el lapso que transcurre entre el pedido y la entrega y con qué ritmo se consume cada artículo. Un simple cálculo aritmético señala cuánto se necesita y con qué frecuencia.

Por ejemplo, el registro muestra que tal artículo se utiliza a razón de 100 g por semana. Se expende en unidades de 200 g y la solicitud mínima es de una unidad. Se prevén existencias mínimas de 1 kg (suficientes para 4 semanas) y se efectúan pedidos mensuales. Por lo tanto, si el consumo no varía, deben solicitarse 400 g (dos unidades) por mes.

A veces conviene realizar pedidos más grandes con menor periodicidad. En nuestro ejemplo podría encargarse 1,2 kg cada 3 meses. No obstante, todo depende de la fecha de vencimiento, de manera que no debe solicitarse más material del que puede usarse en ese lapso. Es así que la suspensión de glóbulos rojos para determinar el grupo sanguíneo vence al cabo de 4 semanas, mientras que los antisueños duran 2 años.

### ACTIVIDAD 36

Revise la lista de la actividad 34. Al lado de cada artículo anote la fecha de vencimiento habitual especificada por el fabricante o proveedor. Conserve la lista.

Mecanismo de pedido de material

Es factible solicitar material de laboratorio:

- por mayor
- con periodicidad preestablecida según necesidad
- La elección depende en parte del artículo en cuestión.

### Pedidos por mayor

Cuando se utiliza gran cantidad de material, se dispone de espacio para almacenarlo y la fecha de vencimiento lo permite, pueden efectuarse pedidos por mayor. De acuerdo con los fondos disponibles, podrían solicitarse bolsas para recolección de sangre una vez por año. Es importante no gastar todo el dinero en un solo artículo, pero si se realizan compras por mayor, a menudo se obtiene mejor precio.

### Pedidos periódicos

En este caso se acuerda el envío semanal o mensual de cierto tipo de material. Se recurre a este sistema cuando los artículos vencen a corto plazo o la entrega podría ser errática. Por ejemplo. Los servicios de medicina transfusional o bancos de sangre regionales podrían recibir glóbulos rojos para determinación del grupo sanguíneo del departamento de hemoterapia central. Como no es necesario reiterar el pedido todas las semanas se ahorra tiempo y papelería. En estas circunstancias también pueden lograrse precios más bajos porque el costo administrativo del proveedor disminuye.

#### Pedidos según necesidad

El método más común consiste en solicitar material de acuerdo con las necesidades. Sin duda. Las planillas de existencias son muy útiles porque facilitan el control y señalan el momento en que debe llevarse a cabo el pedido.

La figura 13 compara las ventajas e inconvenientes de las tres alternativas.

#### ACTIVIDAD 37

Revise la lista de recursos perecederos y fechas de vencimiento consignadas en las actividades 34 y 36. Decida cuál es el mecanismo de pedido más apropiado para cada artículo:

- por mayor: cada 6 meses o 1 vez por año.
- Con periodicidad preestablecida
- Según necesidad.

	Por mayor	Con periodicidad	Según necesidad
Destina fondos considerables a un solo artículo	Sí	No	No
Podrían surgir problemas de almacenamiento, desperdicio o deterioro	Sí	No	No

Menor precio unitario	Sí	Quizás	No
Peligro de desabatecimiento	No	No	Sí
Mayor uso de planillas de existencias	No	No	Sí

Figura 13: Ventajas e inconvenientes de los mecanismos de pedido