

7

Almacenes sanitarios. Gestión de existencias e inventarios

SUMARIO

1. El almacén: funciones y aprovisionamiento
2. El almacén sanitario y sus tipos
3. Gestión del almacén
4. Valoración de existencias
5. Prácticas correctas en el almacenamiento de productos sanitarios

RETO INICIAL

Susana trabaja en un centro asistencial y entre sus funciones está la de gestionar las existencias solicitadas para realizar las tareas del centro y que el funcionamiento del mismo pueda llevarse a cabo sin incidencias.

¿Qué tipo de existencias crees que serán necesarias en el centro asistencial?
¿Qué documentos crees que se gestionan?
¿Sabrías cómo organizar todas las mercancías que llegan al centro?

1. El almacén: funciones y aprovisionamiento

Un **almacén** o **depósito** es el conjunto de artículos y materiales que posee una organización en espera de su utilización posterior en las diferentes secciones o unidades de la misma.

Objetivo de los almacenes

Mantener unas existencias suficientes de productos y materiales que garanticen la continuidad de las funciones encomendadas a las diferentes secciones o unidades de la organización, aunque su suministro se realice de forma no continua.

Existencias o *stock*

Como el término "almacén" se puede aplicar tanto al espacio físico en el que se guardan las mercancías como a las propias mercancías almacenadas, se suelen utilizar también los términos de "existencias" o "*stock*" para distinguir estas últimas.

1.1. Funciones del almacén

Las funciones generales encomendadas a cualquier servicio de almacén son:

Funciones generales del servicio de almacén

- **Solicitar el reabastecimiento** de los diferentes artículos cuando sea necesario.
- **Recepción y registro** de los materiales suministrados.
- **Rechazo del material que no satisfaga los requisitos** del pedido, acordando el procedimiento de devolución y reposición.
- **Acondicionar, proteger y conservar** los artículos confiados a su cuidado.
- **Evitar las pérdidas y deterioros** del material almacenado.
- **Diseñar y elaborar la documentación** utilizada por el almacén.
- **Distribuir** adecuadamente los artículos a los servicios o unidades que los soliciten.
- **Establecer una adecuada rotación de *stocks*** para evitar que los artículos caduquen o envejezcan.
- **Registrar y controlar los movimientos de artículos** en el almacén, realizando revisiones periódicas y estimaciones de ***stocks*** máximos y mínimos, mediante la valoración de existencias y la gestión de inventarios.
- **Controlar el consumo** de artículos por los diferentes servicios, detectando consumos anormales.



1 Almacén de farmacia de hospital.

1.2. Aprovisionamiento

La gestión correcta de los suministros es de gran importancia para la organización sanitaria ya que asegura la disponibilidad de los productos necesarios de uso habitual y extraordinario. La falta del material necesario, lógicamente, provocará dificultades en el normal desarrollo de su función.

Aprovisionar es la actividad destinada a poner a disposición de una organización todos los productos, bienes y servicios provenientes del exterior y que son necesarios para su funcionamiento.

Para lograr estos objetivos es necesario que la gestión del aprovisionamiento desarrolle varias tareas:

Tareas necesarias para la gestión del aprovisionamiento

- **Prever** las necesidades.
- **Planificar** estas necesidades en el tiempo.
- **Buscar** los productos en el mercado.
- **Adquirir** dichos productos.

Gestión del abastecimiento

Una buena gestión del abastecimiento y los suministros en la actividad sanitaria, hospitalaria o de consulta, es un factor decisivo para alcanzar un alto nivel de calidad en la atención y conseguir así reducir costes.

Una vez que se han decidido cuáles son las necesidades de compra y en qué plazo de tiempo se precisarán, hay que buscar y encontrar la mejor fuente de suministro para los diferentes productos. Las **fuentes de información** sobre **proveedores** a las que se puede recurrir son variadas:

Archivo de información de compras

Incluirá la **información de proveedores** que ya han suministrado productos.
Este archivo suele encontrarse en forma de banco de datos con las **fichas de proveedor** en las que se incluyen los datos más importantes de cada uno (nombre, dirección, etc.), y las **fichas de producto** (figura 2).
Es muy útil incluir información de otros proveedores: catálogos y folletos, información periódica especializada, anuarios y publicaciones de asociaciones de fabricantes y Cámaras de Comercio, etc.

Estudios de mercado

Consiste **en reunir y analizar todas las informaciones disponibles** relativas a la producción, distribución y venta de un determinado artículo o material y de sus posibles proveedores. Como no se puede abordar a la vez el estudio de todos los productos o materiales, normalmente se centra en un artículo o familia de productos empezando por las más importantes.

Información de proveedores

Consiste en **conocer qué productos nos puede suministrar un proveedor** concreto mediante un **contacto directo** con él. Las formas más frecuentes de realizarlo son mediante visitas a sus instalaciones, entrevistas con agentes comerciales o solicitudes de muestras.

Información sobre proveedores de material sanitario

Existen diferentes páginas web que suministran información sobre proveedores o fabricantes de material sanitario. También existen anuarios y guías en formato papel que suministran información actualizada.



Ejemplos 1

Ficha de producto y de proveedor

Aquí puedes ver las distintas fichas de un archivo de información de compras:

Hospital del Norte	FICHA DE PROVEEDOR N.º 1	
EMPRESA:		NIF:
Dirección: 2		
Telf.:	Fax:	e-mail:
PRODUCTO		Ref. Catálogo/código
3		4
Observaciones:		
5		

Hospital del Norte	FICHA DE PRODUCTO N.º 1
PRODUCTO 2	TIPO: 3 Código:
Proveedor	4
Proveedor	
Proveedor	
Proveedor	
Proveedor	
Observaciones:	
5	

1 Número de ficha de proveedor.
2 Datos del proveedor: nombre, dirección NIF o CIF, correo electrónico, etc.
3 Descripción o nombre del producto.
4 Número de referencia o código del producto.
5 Posibles observaciones relacionadas con el producto.

1 Número de ficha de producto.
2 Nombre del producto o principio activo.
3 Datos sobre la forma de producto y su código.
4 Datos principales de los proveedores.
5 Posibles observaciones relacionadas tanto con los productos como con los preveedores.

2 Modelo de ficha de proveedor y modelo de ficha de producto.

En las organizaciones sanitarias de tamaño medio o pequeño, la gestión de las compras suele hacerse de forma directa entre un responsable de esta área de la organización y el proveedor.

En las instituciones grandes, las compras se gestionan desde un servicio o unidad específica que se encarga de los suministros, pudiéndose llevar a cabo por diferentes modalidades:

Proceso de compra

El proceso de compra tiene unas características determinadas y genera unos documentos específicos que se analizan en la unidad de Documentación.

Según quién efectúe la compra

- **Compra centralizada**: La gestión para determinados productos y equipamientos la realiza una unidad administrativa central, generalmente dependiente de cada Sistema Regional de Salud. Cada centro sanitario público solicita el material a esa unidad. Como se realizan pedidos grandes se abaratan costes. Los productos comprados por este procedimiento se denominan **material homologado.**
- **Compra descentralizada**: Cada institución gestiona sus propias compras. Generalmente se recurre al procedimiento de concurso público para elegir los proveedores con mejores ofertas en relación calidad/precio.
- **Compra mixta**: Algunos materiales se adquieren de forma centralizada y otros de forma descentralizada. Es el procedimiento más frecuente.

Según el momento en que se efectúe la compra

- **Compra urgente**: Tiene lugar cuando por algún motivo se ha producido el desabastecimiento de algún artículo. Se hace, por tanto, ante situaciones urgentes y debe evitarse, ya que supone que no se ha realizado una planificación eficiente.
- **Compra programada**: Los pedidos se realizan periódicamente, lo que permite un correcto abastecimiento.
- **Compra en el punto de pedido**: Los pedidos se realizan cuando las existencias llegan a este punto, lo que permite que no se produzca un desabastecimiento del artículo.

A su vez, el suministro de los materiales desde el almacén a las diferentes unidades o servicios puede hacerse de dos formas:

De forma programada

- Los productos o materiales se suministran antes de que se agoten.
- Es la forma más correcta de suministro, ya que no se corre el riesgo de interrumpir la actividad por falta de material.

De forma urgente

- Cuando la unidad o el servicio se ha quedado desprovista de un artículo concreto y se necesita su reposición inmediata.
- Suele producirse por un aumento no previsto del consumo del artículo.

Material homologado

Comprende un conjunto de materiales que tienen unas características definidas y que aparece publicado en documentos administrativos específicos que suelen incluir productos y equipamiento de carácter general: mobiliario, material de oficina, material informático, material clínico de uso general, etc.

El modelo de aprovisionamiento que actualmente está cobrando más fuerza es el modelo ***just in time*** (justo a tiempo) en el que los productos deben aportarse en el momento que son requeridos para su consumo. Es decir, se almacenarán los productos mínimos necesarios para mantener la actividad y para ello se harán pedidos cortos y con la frecuencia exacta. Puede ser útil para materiales que ocupen un gran volumen porque así conseguimos reducir el espacio de almacenamiento.

2. El almacén sanitario y sus tipos

En un centro sanitario se realizan técnicas de diagnóstico, aplicación de procedimientos terapéuticos, administración de fármacos, etc., por lo que es necesario disponer de los productos adecuados de forma suficiente para cuando sean necesarios. Además, para su funcionamiento general, serán necesarios otros artículos como material de oficina, mobiliario y, si se trata de un hospital, alimentos, ropa de cama, etc.

El **abastecimiento** y **almacenamiento** de productos y materiales en un centro sanitario es un **proceso fundamental** para el correcto funcionamiento del centro y **muy complejo** por la gran variedad y cantidad de productos que se manejan. Todos estos productos deberán almacenarse adecuadamente para poder utilizarlos de un modo eficaz y seguro.

Externalización de almacenes

Es una tendencia que se está generalizando en muchos hospitales y otras instituciones sanitarias para reducir costes y evitar problemas de espacio. Consiste en contratar empresas, que pueden estar muy alejadas del centro sanitario, que se encargan de almacenar los diferentes artículos y suministrarlos cuando se solicitan.

2.1. Tipos

Distinguimos cuatro tipos principales de **almacenes sanitarios**, según la cantidad de artículos que se almacenen y las necesidades **que se necesiten cubrir**:

Almacenes centrales	Son depósitos grandes que almacenan importantes cantidades de productos y materiales de todo tipo. Son los que se utilizan en grandes complejos hospitalarios o sirven a más de un hospital, provincia o comunidad autónoma.
Almacenes generales	Reúnen la mayor parte de las existencias necesarias para que una institución asistencial funcione a pleno rendimiento durante un tiempo determinado. Suele ser el procedimiento utilizado por instituciones de tamaño grande o medio-grande (figura 3).
Almacenes pequeños	Disponen de las existencias mínimas que garanticen el funcionamiento de una unidad de la institución en un corto período de tiempo. De este tipo son los almacenes de planta de un hospital o de una consulta privada.
Almacenes especiales	Algunos materiales, por sus características especiales, deben ser entregados en almacenes específicos: – **Alimentos:** son productos perecederos que pueden alterarse rápidamente con el tiempo y con un movimiento constante; por tanto, exigen un sistema de almacenamiento exclusivo, separado del resto de productos y con cámaras propias para cada tipo de alimento. - **Lencería:** es el almacén de toda la ropa que se utiliza en el hospital: ropa de cama, toallas, vestuario de personal, etc. - **Combustibles y gases:** tales como el combustible para la calefacción o el oxígeno medicinal que necesitan depósitos y tanques específicos de almacenamiento. - **Farmacia:** se encarga de la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos.



3 Almacén de Unidad de Cuidados Intensivos.

La **tendencia más generalizada** en instituciones de tamaño grande o medio-grande es utilizar un **sistema mixto** de almacén general y almacenes pequeños para los productos de mayor frecuencia de consumo.

Los almacenes sanitarios **deben ser independientes** del resto de las instalaciones del centro, **evitando la circulación innecesaria** de personal por sus dependencias.

3. Gestión del almacén

El término ***"stock"*** se emplea para referirse a la cantidad de artículos que existen en una empresa, normalmente para ser comercializados. Se puede emplear este término como sinónimo de "existencias" o de "inventario".

Por ejemplo, cuando vamos a comprar a una tienda de ropa y preguntamos por una prenda porque no la encontramos, la dependienta nos puede contestar: "No la tengo en tienda, pero, sí en *stock*"; es decir, actualmente nuestro almacén cuenta con existencias del producto. Es fundamental determinar qué **tipo** de artículos y en qué **cantidad** deben almacenarse y controlar el movimiento de estos artículos para poder reponerlos antes de que se agoten. Esto se consigue mediante la gestión de existencias y su seguimiento.

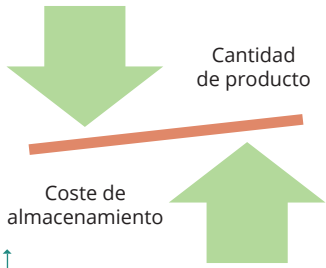


4 En los almacenes la mercancía se dispone de manera ordenada y cuenta con una zona de preparación de pedidos.

3.1. Gestión de existencias o de *stocks*

Se denomina **gestión de existencias** o **gestión de *stocks*** a determinar la cantidad y el tipo de productos que deben ser almacenados.

Debe existir un **equilibrio** entre la **cantidad de productos**, de forma que se pueda satisfacer su demanda, y el **coste de almacenamiento** (figura 5), de forma que este no sea excesivo, ya que el almacenamiento de productos y materiales genera una serie de **costes para la organización**:



5 Equilibrio en la gestión de *stocks*.

Costes de almacenamiento

- La superficie física en que se encuentra el almacén supone un coste en utilización específica de espacios, alquileres si es otro edificio, etc.
- Algunos productos requieren acondicionamientos especiales en temperatura, ventilación, normas de seguridad, etc.
- Es necesario destinar personal exclusivo para cubrir todas las funciones del almacén. Este será más numeroso cuanto mayor sea el almacén y cuanto más específico sea el material.
- Un volumen de almacenamiento elevado con muchos artículos inmovilizados supone un gasto por compra y un posible gasto añadido por caducidades o envejecimiento del producto.

Se suelen distinguir dos tipos de *stocks*:

***Stock* normal o activo**	Es el necesario para mantener la actividad de la organización.
***Stock* extraordinario**	Es el necesario para atender una demanda aumentada, o el realizado para abaratar costes por compra de grandes cantidades.

Las empresas tienden a mantener sus depósitos al nivel mínimo posible para reducir costes. Pero mantener unos depósitos demasiado escasos conlleva el riesgo del desabastecimiento, especialmente en aquellas actividades en las que la demanda es muy variable y, con frecuencia, imprevisible.

Esta situación de falta de artículos es lo que se conoce como **rotura de *stocks*** o **rotura de inventarios.**

Sistema *just in time* o *stock* cero

Este sistema exige una excelente gestión de suministros, ya que cualquier fallo en el aprovisionamiento producirá una deficiencia en el funcionamiento de la organización.

Para garantizar las existencias tendremos en cuenta dos aspectos básicos:

Criterios empleados para evitar la rotura de *stock*	– **Plazos de entrega de proveedores:** tiempo transcurrido desde que se solicita el producto hasta que el proveedor lo suministra. – **Demanda previsible:** cantidad del artículo que se consume en condiciones normales.

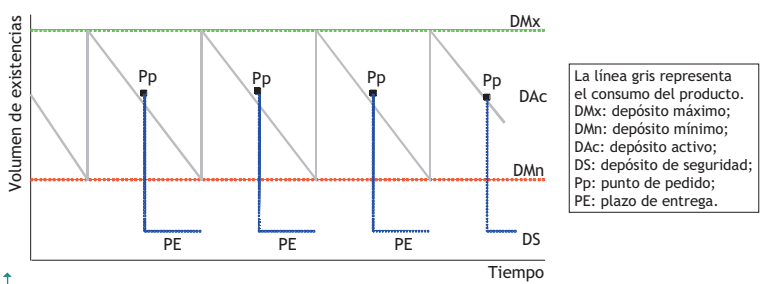
Teniendo en cuenta estos dos criterios se establecen los **puntos de alerta**:

***Stock* máximo**	Es la cantidad máxima de un determinado producto que puede ser almacenada, teniendo en cuenta la capacidad del almacén y los costes que se generan por el volumen de compra y su almacenamiento.
***Stock* mínimo**	Es la mínima cantidad de un artículo que puede haber en el almacén sin correr el riesgo de que se agote, siempre y cuando el consumo sea el habitual.
***Stock* de seguridad**	Es la cantidad de un artículo que debe existir en el almacén que permite atender las necesidades, y también, las demandas inesperadamente altas o demoras excesivas del suministro. Por tanto, excederá siempre al *stock* mínimo. Suele ser el que desencadena la rotura de *stock* con el consecuente desabastecimiento del artículo.
Punto de pedido	Es el momento en que se debe realizar un pedido de un determinado artículo para, teniendo en cuenta los plazos previsibles de entrega, no quedar desabastecidos de ese artículo, ya que existen las unidades suficientes para mantener su suministro mientras se reciben las nuevas unidades.



6 Puntos de alerta en la gestión de *stocks*.

El modelo de **previsión perfecta** permite determinar el punto de pedido en el momento adecuado y teniendo en cuenta los plazos de entrega. Si la demanda y los plazos de entrega fueran predecibles, se podría anticipar cuándo se van a agotar las existencias del depósito o *stock* activo y pedir su reposición en el momento apropiado.



7 Gráfico de evolución del modelo de previsión perfecta en la gestión de *stocks*.

En la práctica 1

Cálculo del punto de pedido

En una residencia el *stock* de seguridad de las lancetas es de 350 unidades y se calcula que el promedio de consumo diario es de 80 unidades. El proveedor que suministra a la consulta tarda 7 días en servir el nuevo pedido.

Calcula el punto de pedido de lancetas.

El punto de pedido se calculará del siguiente modo: Pp = DS + (PE × Demanda). Los datos que tenemos son:

– DS = Stock de seguridad = 350 unidades
– Consumo mientras se sirve el pedido = PE × Demanda = 7 días × 80 unidades/día = 560 unidades

Por tanto: Pp = 350 + 560 = 910 unidades. Cuando el nivel de existencias baje a 910 unidades, deberán hacer un nuevo pedido en la residencia, para que cuando este llegue, el *stock* de seguridad no haya descendido de 350 unidades.

3.2. Seguimiento de existencias

Una de las funciones del almacén es el **registro y control del movimiento de artículos**, es decir, el seguimiento de las existencias.

Para saber cuál es la cantidad de productos y materiales de cada clase disponibles en un almacén, se utilizan dos sistemas de registro complementarios: fichas de almacén e inventarios.

Fichas de almacén

Las **fichas de almacén** son un registro continuo de entradas y salidas de artículos. Se realiza mediante un documento específico que puede tener una existencia física, aunque en la actualidad lo más común es que se realice mediante un programa informático de gestión de almacenes que en cualquier momento puede producir copias impresas de los diferentes registros.

Estos programas se basan en una base de datos que genera las fichas necesarias para cada clase de producto o artículo.

A estos datos se pueden añadir otros complementarios: indicación aproximada de datos de entrega, punto de pedido aproximado, depósito de seguridad aconsejado, fecha de caducidad si es de interés, código del producto, grupo funcional homogéneo (GFH), etc.

Grupos funcionales homogéneos (GFH)

Considerando la estructura funcional de los hospitales, son unidades mínimas de gestión que corresponden a unidades físicas definidas que tienen asignados recursos humanos y económicos y que permiten valorar sus costes por cada servicio realizado. Por ejemplo, una unidad de hospitalización y el tipo de materiales y productos que consume.

Ejemplos 2

Ficha de almacén

Aquí puedes ver los distintos datos que pueden incluir las fichas de almacén:

Hospital del Norte 1

FICHA DE ALMACÉN
N.º
Método de valoración:

Artículo 2

Existencias
Máximo:
Mínimo:
Punto de pedido:

Tipo/variedad: 2

Código: GFH:

Fecha pedido	Fecha entrada	Proveedor/ N.º factura	N.º serie/ lote	Fecha salida	Destino	Entradas			Salidas			Existencias		
						Unidades	Precio	Valorac.	Unidades	Precio	Valorac.	Unidades	Precio	Valorac.
3	4	5	6	7	8	9								

1 Identificación de la organización.

2 Nombre del producto y su variedad (en función de la clasificación establecida en el almacén para su organización).

3 Fecha de realización del pedido.

4 Fecha de entrada en almacén.

5 Número de factura del material y datos del proveedor.

6 Números de serie y/o lote de cada producto.

7 Fecha de salida del almacén.

8 Unidad o servicio al que se entrega.

9 Número de unidades compradas y precio unitario.

8 Modelo de ficha de almacén.

Inventarios

Cada cierto tiempo se hace necesario verificar que las existencias registradas en las fichas se encuentran realmente en *stock*.

El **inventario** es el recuento manual de todos los artículos almacenados, localizando aquellos que hayan caducado, estén deteriorados o hayan quedado obsoletos para darlos de baja.

Fases de un inventario

1. Localización de cada artículo en el almacén.
2. Identificación de cada artículo de la forma más clara y precisa.
3. Verificación del total de artículos de cada clase y variedad y compararlo.
4. Identificación de los artículos que deben retirarse por caducidad, deterioro, etc.
5. Dar de baja esos artículos en los registros correspondientes.
6. Registro de toda la información obtenida.

No existe un formato establecido para este documento y su diseño depende de cada almacén.

Ejemplos 3

Documento de inventario

Aquí puedes ver un formato de documento de inventario:

Dra. Latorre Consulta médica de neurología		INVENTARIO Consulta/unidad: Fecha:		
Artículo/producto	N.º Serie/lote	Unidades	Fecha de caducidad	Localización

9 Modelo de hoja de inventario.

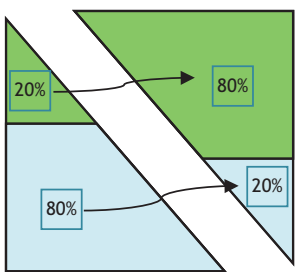
Inventarios automatizados

La mayoría de los programas informáticos de gestión sanitaria, para consultas o centros sanitarios más grandes, ofrecen utilidades para realizar inventarios de forma automatizada.



Diagrama de Pareto

En esta web se puede aprender a hacer diagramas de Pareto utilizando Excel: ***www.gestiondeoperaciones.net/gestion-de-calidad/como-hacer-un-diagrama-de-pareto-con-excel-2010/***



10 Diagrama de Pareto.

Existen **tres modelos fundamentales de inventario:**

Inventario anual	Se realiza **una vez al año.** Las empresas y organizaciones tienen establecido, al menos, este tipo de inventario. Para ello es necesario bloquear los movimientos del almacén mientras se lleva a cabo. Suele hacerse coincidiendo con el final del ejercicio económico. Su principal inconveniente es que, si se detectan errores, deberán inspeccionarse las entradas y salidas de un periodo largo de tiempo.
Inventario permanente	Consiste en inventariar **diariamente** las existencias de los artículos que han registrado movimiento durante la jornada. Su ventaja es que, en caso de errores, estos se identifican con más rapidez. Su principal inconveniente se presenta en organizaciones con grandes movimientos de almacén.
Inventario rotativo	Es una **situación intermedia** entre los dos anteriores. Se basa en la aplicación del principio de Pareto o regla del 80/20, que explica el "fenómeno de los pocos vitales y los muchos triviales", es decir, que una pequeña parte del esfuerzo (el 20 %) permite lograr la mayor parte de los resultados (80 %), lo que traducido a existencias de un almacén quiere decir que una pequeña parte de los artículos suponen un porcentaje alto del valor total almacenado, una porción media supone un porcentaje medio y una parte importante de lo almacenado representa un valor pequeño.

4. Valoración de existencias

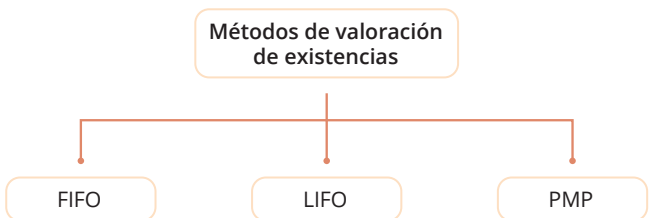
Toda institución necesita saber su situación económica y patrimonial y para ello necesitará conocer el *stock* que posee.

La **valoración de existencia** es el proceso que permite conocer el capital inmovilizado que posee una institución en forma de materiales almacenados. Para ello es fundamental conocer:

Costes directos	El **precio unitario** de compra de los artículos, incluyendo descuentos, portes, seguros, etc.
Costes indirectos	Los **gastos de almacenamiento,** incluyendo medidas especiales de acondicionamiento, sueldos de personal, seguros, impuestos, alquileres, etc.

La valoración de existencias es, en principio, sencilla: basta multiplicar el número de unidades disponibles de un producto por el valor de cada unidad; la suma total será el valor contable del material almacenado. Pero además, tiene que conocerse el valor actual de las existencias, el precio de compra en su momento y el coste si las comprásemos ahora.

Para valorar las salidas y existencias finales de un almacén, la normativa contable acepta tres métodos:



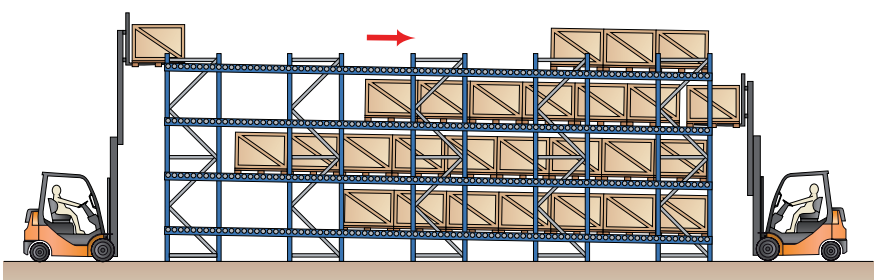
Procedimiento para la valoración de existencias

Para facilitar la valoración de existencias, es frecuente que en la ficha de almacén se indique el procedimiento de valoración utilizado y los espacios o casillas correspondientes para realizarlo.

4.1. Valoración de existencias según el método FIFO

Las siglas **FIFO** (*first in, first out*) se pueden traducir como: **"el primero que entra, es el primero que sale";** es decir, de las existencias del almacén se consumirán antes las más antiguas.

De esta forma, el material utilizado se valora a los precios antiguos y las existencias aún disponibles a los actuales o a los precios más recientes. Es un método aconsejable cuando existe estabilidad de precios, pero no en épocas de subida de precios, ya que se produce una sobrevaloración de existencias, situación no conveniente desde el punto de vista contable.



11 Modelo de estanterías dinámicas para el método FIFO.

En la práctica 2

Coste de consumo y valor de existencias en almacén por el método FIFO

En la consulta de alergología han comprado lancetas estériles desechables de la marca IBERMÉDICA, con esta frecuencia:

– El 15 de diciembre: 260 unidades a 0,10 € cada una.
– El 10 de enero: 200 unidades a 0,20 € cada una.

Teniendo en cuenta que al finalizar el mes de enero se han consumido 150 unidades, calcula el coste del consumo realizado y el valor de las existencias en almacén a 31 de enero, siguiendo el método FIFO.

Si se aplica el método FIFO, se debe considerar que la salida del artículo corresponde a la primera entrada de material, el 15 de diciembre.
Si se han consumido 150 unidades y había 260, quedan 260 – 150 = 110 unidades y además se dispone de las 200 unidades de la segunda entrada.
El **coste del consumo realizado** será de 150 unidades a 0,10 €/u; es decir, 150 × 0,10 = 15 €.
El valor de las existencias de cada precio a 31 de enero es:

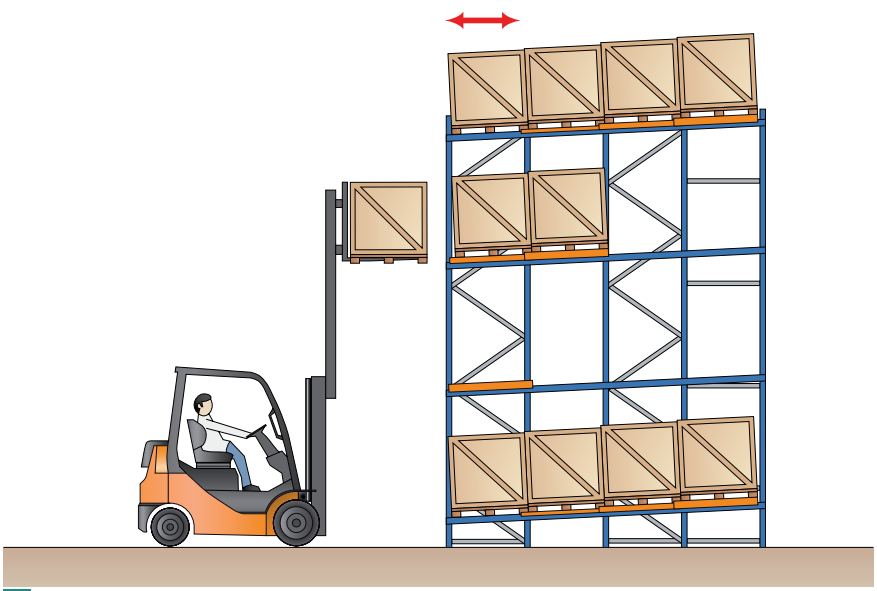
– 110 unidades a 0,10 €/u: 110 × 0, 10 = 11 €
– 200 unidades a 0,20 €/u: 200 × 0,20 = 40 €

Por tanto, el **valor de las existencias** a 31 de enero es: 11 + 40 = 51 €
En la ficha de almacén se reflejarán siempre estos datos en los apartados correspondientes de entradas, salidas y existencias.

4.2. Valoración de existencias según el método LIFO

Las siglas **LIFO** (*last in, first out*) se pueden traducir como: **"el último que entra, es el primero que sale"**; es decir, de las existencias del almacén se consumirán, desde el punto de vista contable, antes las más recientes.

Es el procedimiento exactamente opuesto al anterior. De esta forma, las existencias del almacén se valoran a los precios más antiguos y el material utilizado a los precios actuales. Es un método aconsejable con precios en aumento o momentos de inflación.



12 Modelo de estanterías dinámicas para el método LIFO.

En la práctica 3

Coste de consumo y valor de existencias en almacén por el método LIFO

En la consulta de alergología se han realizado compras de lancetas estériles desechables de la marca IBERMÉDICA con esta frecuencia:

- El 15 de diciembre: 260 unidades a 0,10 € cada una.
- El 10 de enero: 200 unidades a 0,20 € cada una.

Teniendo en cuenta que al finalizar el mes de enero se han consumido 150 unidades, calcula el coste del consumo realizado y el valor de las existencias en almacén a 31 de enero, siguiendo el método LIFO.

Si se aplica el método LIFO, se considera que la última entrada será la primera salida. En este caso, la última entrada fue de 200 unidades y se han consumido 150, así que quedan: 200 – 150 = 50 unidades, más las 260 de la primera entrada, que todavía no se han utilizado.
El **coste del consumo realizado** será de 150 unidades a 0,20 €/u; es decir, 150 × 0,20 = 30 €.
El valor de las existencias de cada precio a 31 de enero es:

- 260 unidades a 0,10 €/u: 260 × 0,10 = 26 €
- 50 unidades a 0,20 €/u: 50 × 0,20 = 10 €

Por lo que el **valor de las existencias** a 31 de enero es: 26 + 10 = 36 €

4.3. Valoración de existencias según el método PMP

Las siglas **PMP** corresponden a **precio medio ponderado.** Este procedimiento intenta superar las desventajas de los dos anteriores, calculando el valor de las mercancías almacenadas, mediante la media ponderada del precio pagado por cada unidad en depósito. El precio obtenido es el que se aplica a las unidades que salen del almacén.

Es el método más utilizado. Cuando se efectúe una compra deberá recalcularse el precio medio ponderado de las existencias para aplicarlo a salidas futuras.

En la práctica 4

Coste de consumo y valor de existencias en almacén por el método PMP

En la consulta de alergología se han realizado compras de lancetas estériles desechables de la marca IBERMÉDICA con esta frecuencia:

- El 15 de diciembre: 260 unidades a 0,10 € cada una.
- El 10 de enero: 200 unidades a 0,20 € cada una.

Teniendo en cuenta que al finalizar el mes de enero se han consumido 150 unidades, calcular el coste del consumo realizado y el valor de las existencias en almacén a 31 de enero, siguiendo el método PMP.

Con el método PMP, las nuevas entradas en almacén de artículos a un precio distinto de las existentes, motivan que se realice el cálculo del precio medio de las existencias totales resultantes en ese momento.

- Como hay 260 unidades de la primera entrada a 0,10 €/u, tendrá un valor total de: 260 × 0,10 = 26 €.
- La segunda entrada es de 200 unidades a 0,20 €/u; es decir, un valor total de: 200 × 0,20 = 40 €.

En total, en ese momento, hay 460 unidades que suponen un valor total de: 26 + 40 = 66 €.
El cálculo de su precio se obtiene con la media ponderada, dividiendo el valor total por las 460 unidades existentes:

$$\frac{66}{460} = 0{,}14\ €$$

Por tanto, el **coste del consumo realizado** será de 150 unidades a 0,14 €/u; es decir, 150 × 0,14 = 21 €.
El **valor de las existencias** a 31 de enero es de 310 unidades a 0,14 €/u: 310 × 0,14 = 43,40 €

5. Prácticas correctas en el almacenamiento de productos sanitarios

Como principio general, los almacenes sanitarios deben reunir las condiciones necesarias para que se garantice la correcta conservación y distribución de los productos o medios materiales sanitarios. El almacenamiento de medios materiales sanitarios debe ofrecer las siguientes garantías:

Garantías de los almacenes sanitarios

- **Mantener las características físicas y químicas** que certifica el fabricante, y que son determinantes para una utilización segura y eficaz, respetando las recomendaciones de almacenamiento, incluido su transporte.
- **Garantizar la autenticidad** de los productos.
- **Facilitar el seguimiento de cada lote de material** puesto en el mercado para poder retirarlo si existe un riesgo para la salud.
- **Asegurar la adecuada rotación** de los productos almacenados.
- **Garantizar el seguimiento** de la circulación de sustancias y productos sometidos a una vigilancia especial.

Almacenes de consultas

En una consulta o clínica, aunque, lógicamente, la cantidad de material que se utiliza y se almacena es menor, se deben aplicar los mismos criterios de conservación, clasificación y condiciones de almacenamiento de materiales y productos que los que se aplican para un almacén de mayores proporciones como es el de un hospital.

Los sistemas de almacenamiento de material sanitario se pueden clasificar en dos tipos principales:

Sistemas de almacenamiento

- **Sistema cerrado**
  - Solo pueden acceder al material los profesionales autorizados.
  - Se registra cada entrada y salida de material o productos.
  - Tiene un coste elevado, pero permite un control completo de todos los productos.
  - Es el sistema que se suele adoptar en un almacén general de un hospital.
- **Sistema abierto**
  - Pueden acceder al material personas ajenas al almacén.
  - El recuento y la contabilidad de artículos es menos rígido que en el caso anterior.
  - Es el sistema que se suele utilizar en los almacenes pequeños de planta hospitalaria.

Para poder establecer las condiciones óptimas de almacenamiento, es conveniente conocer las características que definen cada tipo de material sanitario.

5.1. Clasificación de los medios materiales sanitarios

Hay que distinguir dos grandes grupos de materiales sanitarios:

Grupos de materiales sanitarios

- **Fármacos o medicamentos**: Sustancias o combinación de sustancias utilizadas para prevenir, diagnosticar, aliviar, tratar o curar enfermedades. Necesitan unas condiciones específicas de almacenamiento y, generalmente, se depositan en el almacén específico de la farmacia hospitalaria.
- **Productos sanitarios**: Son los equipos, dispositivos, materiales, instrumentos y otros artículos necesarios para la asistencia de los pacientes (por ejemplo, gasas, sondas, guantes, agujas, etc.).

La **clasificación** de estos **materiales y productos** se puede realizar atendiendo a diversos criterios.

Clasificación por tipos de **materiales sanitarios**:

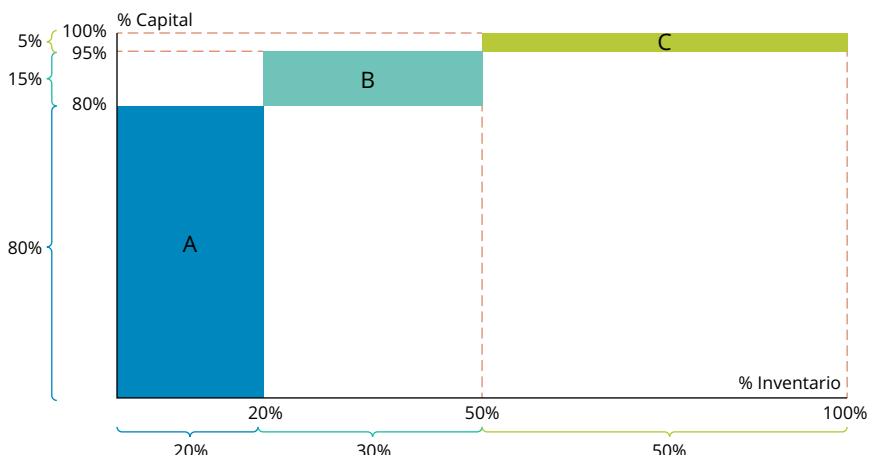
Material fungible	– Es el material que se consume o gasta con el uso, perdiendo sus propiedades originales y necesitando ser repuesto en un periodo corto de tiempo. – Este consumo puede ocurrir en un solo uso (**desechable:** gasas, algodón, guantes, jeringuillas, etc.) o en varios usos (**reutilizable:** ropa de cama, paños, instrumentos de limpieza, etc.), pero siempre implica una disminución o agotamiento del material.
Material inventariable	Es el material que, si bien puede deteriorarse o consumirse con el tiempo, no se gasta completamente con el uso y puede ser utilizado repetidamente sin perder su función principal. Se incluye en el inventario de la institución y se le da un seguimiento para su control y reposición, por ejemplo: **equipamiento médico:** tensiómetros, estetoscopios, termómetros, etc.; **mobiliario; instrumental:** pinzas, tijeras, fórceps, etc.



13 Material desechable.

Clasificación ABC, que se basa en agrupar todos los productos y materiales en tres categorías o más, si es necesario. Determina la necesidad de control de existencias siguiendo el principio de Pareto:

Grupo A	Incluye artículos de precio elevado y exigencias altas de almacenamiento, de los que suelen existir un pequeño número de unidades. Así, aunque en relación al total de productos suponen un pequeño porcentaje (el 20 % de los artículos), deben estar especialmente controlados pues su valor representa un alto porcentaje de lo almacenado (80 % de las compras), por tanto, el inventario se realizará periódicamente unidad por unidad.
Grupo B	Incluye artículos con una posición intermedia, en cantidad de depósito (30 % de artículos) y valor (15 % de las compras); entre los dos grupos anteriores. Requieren un control intermedio y en este caso, el inventario se realiza por lotes.
Grupo C	Incluye artículos poco importantes, pues aunque representan el 50 % de los artículos su valor monetario es pequeño (5 % de las compras). Exigen un control menos estricto, ya que los costes que generan por almacenaje y operaciones puede superar la escasa rentabilidad que producen.



14 Distribución del capital en el inventario dentro de la clasificación ABC.

Clasificación según exigencias de **almacenamiento**:

Material sin exigencias especiales	Requieren condiciones mínimas de almacenamiento, bastando una limpieza, temperatura, ventilación y humedad dentro de márgenes aceptables. Por ejemplo, sueros, bebidas proteicas, leches en polvo, etc.
Material estéril	– La prioridad, además de las condiciones anteriores, es el mantenimiento de la esterilidad. – Los controles fundamentales se centran en los períodos de caducidad, indicadores de esterilidad y rotura o deterioro de envases. – Su manipulación debe ser la imprescindible para realizar su control. – Son ejemplos los guantes estériles, sondas vesicales, cajas quirúrgicas, etc.
Material lábil	Se deterioran fácilmente por agentes físicos (figura 15): – **Productos perecederos:** tienen un periodo de caducidad inferior a cinco años desde su fabricación. Llevan en su embalaje un indicativo similar a un reloj de arena. Por ejemplo, algunas pastas dentífricas, tratamientos de ampollas, calenturas o callos, *sprays* solares, etc. – **Productos termolábiles:** se alteran fácilmente por la acción del calor, necesitan acondicionamiento de temperatura, que puede consistir desde el simple ambiente fresco (10 a 20 °C) a refrigeración (2 a 8 °C) o congelación. Se identifican por un símbolo en forma de estrella. Por ejemplo, insulinas o vacunas. – **Productos fotosensibles:** se alteran por acción de luz directa. Están protegidos por embalajes especiales que impiden la entrada de luz. Por ejemplo, furosemida, azitromicina, omeprazol, los AINES, etc. – **Productos higroscópicos:** se alteran por absorción de agua del medio. Están protegidos por embalajes especiales y sistemas de mantenimiento en seco. Por ejemplo, medicamentos efervescentes.
Material peligroso	– Incluye aquellos que tienen algún riesgo particular, como los productos muy tóxicos, los muy reactivos o los sometidos a un seguimiento administrativo especial, como los productos oncológicos o de limpieza. – La peligrosidad suele identificarse mediante **pictogramas,** como los productos explosivos, inflamables, tóxicos, irritantes, corrosivos, radiactivos o con peligro biológico.
Material caducado o defectuoso	– Son productos que han sido rechazados por los controles de calidad y deben eliminarse del almacén. – Se almacenarán separados del resto de productos y con indicaciones claras sobre su situación hasta que sean reacondicionados, devueltos o destruidos.

Serie sobre la educación sobre seguridad y salud en el trabajo

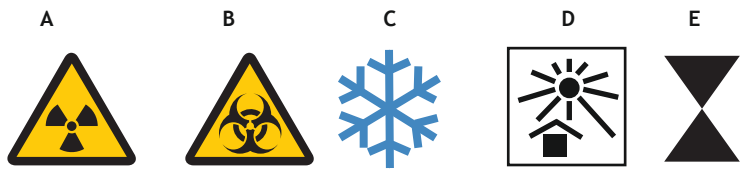
La Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo, junto con el Consorcio Napo, ha ideado una serie de kits de herramientas de educación sobre seguridad y salud en el trabajo. Entre otras películas podrás acceder a una sobre el significado de los pictogramas de productos químicos: ***www.napofilm.net***

Pictogramas

Son símbolos o dibujos esquemáticos y muy expresivos que se utilizan para señalar o indicar zonas en las que pueden existir riesgos para indicar prohibiciones, obligatoriedad o recomendaciones. Suelen estar normalizados a nivel internacional (figuras 15 y 16).

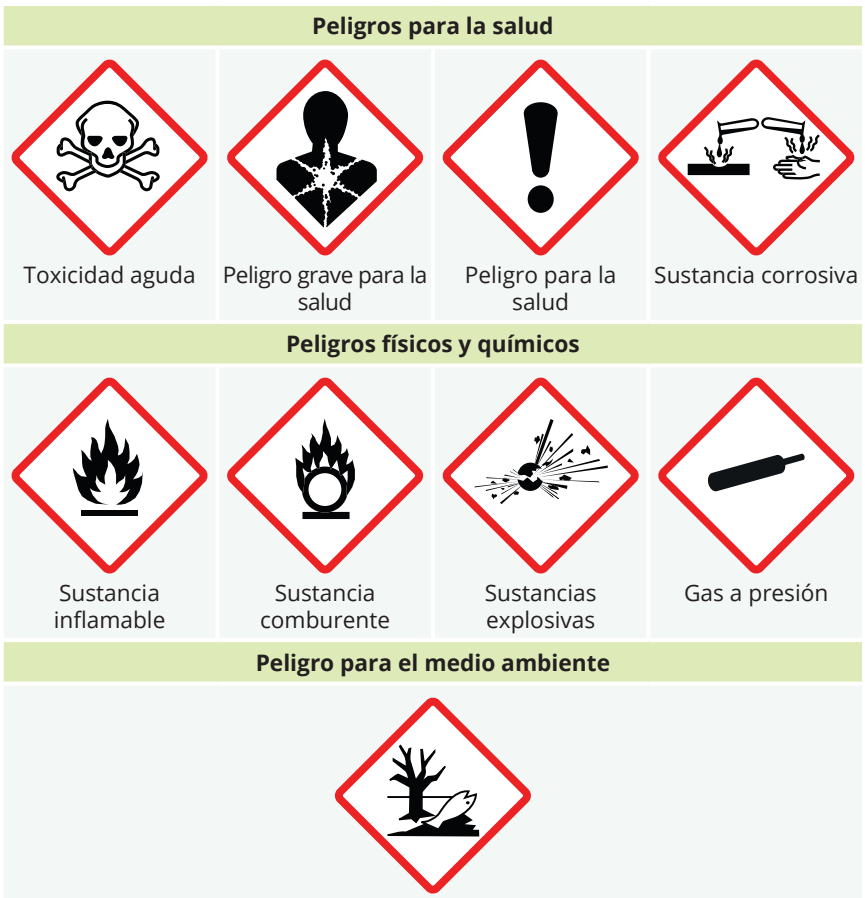
Interpretación de los pictogramas

En la página web de la Agencia Europea de Sustancias y Mezclas Químicas (ECHA), hay un apartado que pone «Concursos de preguntas sobre CLP», donde se puede comprobar los conocimientos acerca del significado de cada pictograma. ***echa.europa.eu***



A: Material radiactivo. **B:** Material biológico contaminante. **C:** Material que debe conservarse a temperatura controlada. **D:** Material fotosensible. **E:** Material con caducidad.

15 Identificación de materiales especiales.



16 Identificación de materiales peligrosos.



17 Símbolos en el etiquetado de productos sanitarios (UNE-EN-ISO 15223-1:2017).

5.2. Condiciones correctas de almacenamiento

Todos los materiales y productos que se almacenen deben mantenerse en condiciones óptimas para su uso. Esto implica que los almacenes deben cumplir una serie de condiciones mínimas en cuanto a estructura y limpieza.

Construcción y estructura de los almacenes

- Las **instalaciones** deben ser **seguras** ante riesgos eléctricos y vibraciones, frente a riesgos de caídas, choques contra objetos o desplomes del material almacenado.
- El diseño del almacén deberá facilitar la **evacuación rápida y segura** del local en situaciones de emergencia, especialmente en caso de incendios.
- Las **dimensiones** de los locales deben ser **suficientes** para permitir un acceso fácil y seguro a los materiales almacenados y una circulación fluida en su interior.
- Las **zonas** en las que puedan existir **riesgos** de tipo físico o mecánico o exposición a elementos agresivos deben estar bien **señalizadas** (figura 18).
- Las **paredes y superficies** deben ser **lisas,** de material **lavable y fácil limpieza**.
- Deben facilitarse, de forma natural o forzada, una **temperatura ambiente, humedad y ventilación adecuadas,** acordes con las dimensiones de los locales y de los materiales almacenados.
- Debe existir un programa de limpieza y mantenimiento que garantice unas **condiciones adecuadas de higiene,** incluyendo desratización y desinsectación.



18 Señales de advertencia, obligación y prohibición.

Zonas de almacén

- Deberán existir **zonas diferenciadas de recepción o muelles de descarga** y una zona anexa de eliminación de residuos y basuras, todas **con fácil acceso desde el exterior.**
- Los **residuos peligrosos** por riesgo de contaminación biológica o de otro tipo **se almacenarán en recipientes herméticos específicos para este tipo de residuos y estarán** bien **señalizados** (figura 19). Por ejemplo, cultivos de cepas de agente infecciosos, material, objetos punzocortantes, cualquier material manchado con sangre o fluidos corporales, etc.
- Las zonas de almacenamiento contarán con las instalaciones necesarias para **garantizar las condiciones específicas de almacenamiento que cada tipo de material requiera** (frío, reguladores de humedad, etc.).
- Debe existir una zona de almacenamiento específica y separada para productos caducados o que haya que devolver.
- Es conveniente **contar con una zona de preparación/ acondicionamiento para la salida de materiales** y otros productos.
- El local contará con la correspondiente **zona dedicada a la administración y gestión del almacén** (figura 20).



20 Esquema de almacén.

Planes de mantenimiento de equipos

Cuando se almacenan equipos o instrumental, deben establecerse planes de revisión y mantenimiento de los mismos para asegurar que, cuando sean necesarios, se encuentren en perfecto estado de utilización.



19 Contenedor para residuos biológicos.

Formas de almacenamiento

Según el tamaño, la resistencia, el tipo de materiales y las dimensiones del almacén, existen diferentes **formas de almacenamiento de productos:**

Estanterías	Los productos se almacenan en estanterías fijas con las dimensiones adecuadas a cada tipo de producto.
Palés	Los productos se colocan sobre palés, dejando espacios de circulación entre ellos.
Contenedores	Los productos se introducen en contenedores o cajones de tamaño acorde con los productos almacenados y estos, a su vez, se depositan en estanterías o se apilan.
Bloques o pilas	Los productos se apilan en bloques, unos sobre otros, siempre que sus características lo permitan, para no deformar o comprimir los bloques inferiores.
Dispensación automatizada o sistema de carrusel	Consiste en el uso de bloques compuestos por un conjunto de armarios o contenedores que pueden moverse mediante un sistema mecánico y que están controlados electrónicamente. Cuando se hace la petición de una cantidad concreta de un determinado producto, el sistema lo busca en el armario o bloque que corresponda y lo presenta en una ventana o bandeja de recuperación. Es un sistema que se va generalizando en almacenes hospitalarios de tamaño grande o medio-grande.

Vocabulario

Picking: con este término se suele designar a la zona del almacén donde se preparan pedidos que requieren un acondicionamiento o embalaje especial.
Palés: son soportes, generalmente en madera, de dimensiones normalizadas para transportar y almacenar mercancías.



21 Palés.

Si resulta importante tener un buen producto más importante si cabe resulta almacenarlo de la mejor forma posible para que conserve sus características.

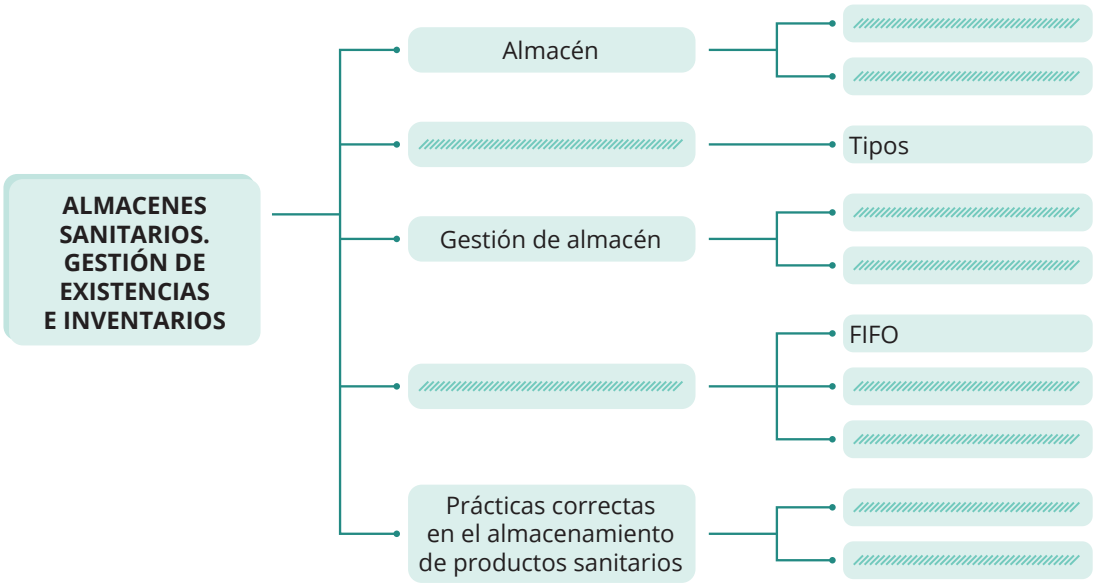
La empresa deberá escoger el sistema que mejor se adapte a sus necesidades pues un almacenamiento correcto puede suponer un importante ahorro en costes.



22 Zona de presentación de productos en un sistema automatizado de almacén de farmacia hospitalaria.

Resume

Copia y completa en tu cuaderno, el esquema sobre los contenidos estudiados en esta unidad:



Resuelve

El almacén: funciones y aprovisionamiento

1. Elabora un resumen, en forma de organigrama, de las funciones del almacén sanitario.
2. Plantea tres ejemplos de materiales o productos sanitarios que se puedan almacenar en cada uno de los tipos de almacenes descritos.
3. ¿Qué ventajas e inconvenientes tienen para un centro sanitario cada uno de los sistemas de compra indicados?
4. ¿Qué entiendes por aprovisionamiento? ¿Qué tareas consideras necesarias para su gestión?



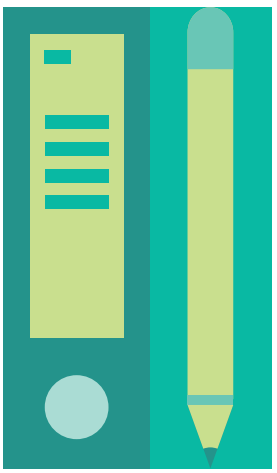


Gestión del almacén

7. Como hemos visto en la unidad, debe existir un equilibrio entre la cantidad de productos y el coste de almacenamiento de forma que este no sea excesivo, ya que el almacenamiento de productos y materiales genera una serie de costes para la organización. ¿Sabrías indicar qué costes puede generar?
8. ¿A qué concepto se refiere cada uno de estos enunciados?
   a) Cantidad de un artículo que debe existir en el almacén que permite atender no solo las necesidades sino también las demandas inesperadamente altas o demoras excesivas del suministro.
   b) Momento en que se debe realizar un pedido de un determinado artículo para, teniendo en cuenta los plazos previsibles de entrega, no quedar desabastecidos de ese artículo, ya que existen las unidades suficientes para mantener su suministro mientras se reciben las nuevas unidades.
   c) Situación de falta de artículos.
   d) Cantidad de producto necesaria para atender una demanda aumentada o el realizado para abaratar costes por compra de grandes cantidades.
   e) Mínima cantidad de un artículo que puede haber en el almacén sin correr el riesgo de que se agote, siempre y cuando el consumo sea el habitual.
   f) Cantidad de producto necesaria para mantener la actividad de la organización.
   g) Cantidad máxima que puede ser almacenada de un determinado producto teniendo en cuenta la capacidad del almacén y los costes que se producen por el volumen de compra y su almacenamiento.

El almacén sanitario y sus tipos

5. El almacenamiento de productos y materiales en un centro sanitario es un proceso secundario, ya que lo que prima es la asistencia sanitaria. ¿Consideras que esta frase es correcta? Razona tu respuesta.
6. Indica los tipos de almacenes sanitarios que podemos encontrarnos según la cantidad de artículos que se almacenan y las necesidades que cubren. Explícalos brevemente y pon un ejemplo de material que puede almacenarse en cada tipo de almacén.



9. ¿Qué utilidad tiene la ficha de almacén? ¿Qué información debe recoger?
10. ¿A qué se denomina *stock* normal o activo y *stock* extraordinario? Pon algunos ejemplos para una consulta de odontología.
11. Explica los pasos que se deben seguir para realizar un inventario.
12. Enumera los documentos que se pueden utilizar en un almacén sanitario indicando sus aplicaciones y características principales.

Valoración de existencias

13. ¿Qué utilidad tiene conocer el valor de las existencias de almacén?
14. Explica las ventajas e inconvenientes de cada uno de los tres procedimientos de valoración de existencias en almacén.





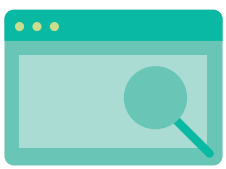
Prácticas correctas en el almacenamiento de productos sanitarios

15. Explica en tu cuaderno los requisitos que debe cumplir un almacén de materiales sanitarios poniendo un ejemplo concreto de cada uno de ellos.
16. Indica en tu cuaderno las diferencias existentes entre material fungible y material inventariable poniendo ejemplos de cada uno de los tipos.
17. Explica las ventajas e inconvenientes de cada uno de los tres procedimientos de clasificación de existencias en almacén.
18. Haz en tu cuaderno un resumen de las condiciones correctas de almacenamiento de productos sanitarios.

y Practica

1. Haz una búsqueda de información sobre proveedores, utilizando las tres fuentes principales de información descritas en la Unidad, para alguno de los productos o materiales existentes en el aula-taller.
2. Calcula el punto de pedido para los siguientes materiales utilizados en una clínica:
   - Sabanillas desechables: *stock* de seguridad: 150 unidades, consumo medio: 20 unidades/día. Plazo de entrega: 5 días.
   - Jeringuillas: *stock* de seguridad: 90 unidades, consumo medio: 15 unidades/día. Plazo de entrega: 3 días.
   - Gasas estériles: *stock* de seguridad: 1.000 unidades, consumo medio: 150 unidades/día. Plazo de entrega: 4 días.
3. Realiza la valoración de existencias de una consulta en la que se han producido los siguientes movimientos de almacén para un producto determinado:
   - 1 de marzo, hay en existencias 20 unidades valoradas en 120 € en total.
   - 28 de marzo, se compran 40 unidades valoradas en 260 € en total.
   - 4 de abril, se han consumido 15 unidades.
   - 27 de abril, se compran otras 10 unidades valoradas en 65 € en total.
   - 4 de mayo, se consumen 12 unidades.

   Utiliza los tres métodos de valoración de existencias y compara los resultados.
4. Busca algunos productos potencialmente peligrosos (medicamentos, insecticidas, limpiadores, etc.) que tengas en casa y realiza su seguimiento durante dos meses de la forma siguiente:
   a) Confecciona un modelo de ficha de inventario o utiliza la presentada en la Unidad para cada producto.
   b) Infórmate sobre las cantidades máximas y mínimas que habitualmente se almacenan.
   c) Completa las fichas con el recuento de los productos existentes.
   d) Realiza el seguimiento de cada producto, ya sea por compra o por consumo.
   e) Revisa las indicaciones y condiciones de conservación que indica el fabricante, así como sus fechas de caducidad.
   f) Almacena los productos cumpliendo los requisitos de seguridad indicados.
   g) Al finalizar el plazo de seguimiento, realiza un informe con los datos recogidos en las fichas.



Ponte a prueba

1. No es una función de los almacenes:
- a. Recibir y registrar los materiales.
- b. Acondicionamiento del material recibido.
- c. Evitar elaborar documentación.
- d. Controlar el consumo de productos.

2. Respecto a las grandes instituciones sanitarias:
- a. Usan un sistema mixto de almacén.
- b. Los almacenes sanitarios deben ser independientes del resto de las instalaciones.
- c. Se debe evitar la circulación innecesaria de personal por sus dependencias.
- d. Todas las respuestas son correctas.

3. En una consulta hay un *stock* de seguridad de lancetas de 250 unidades, se consumen 50 u/día y el proveedor tarda 7 días en servir el pedido. Indica el punto de pedido.
- a. 300 unidades.
- b. 350 unidades.
- c. 600 unidades.
- d. 650 unidades.

4. Se han comprado 500 unidades de guantes el 1 de enero a 4 € y el 1 de abril, 500 unidades a 3 €. Si han consumido 300 unidades, indica el valor de las existencias según el método empleado:
- a. FIFO = 2.300; LIFO = 2.600.
- b. FIFO = 2.600; LIFO = 2.300.
- c. FIFO = 2.500; LIFO = 2.800.
- d. FIFO = 2.800; LIFO = 2.500.

5. Para evitar la rotura de stock debemos tener en cuenta:
- a. La demanda previsible.
- b. El plazo de entrega de los proveedores.
- c. El tipo de producto.
- d. Las respuestas a y b son correctas.

6. El listado del material de una empresa que debe revisarse periódicamente se conoce como:
- a. *Stock* óptimo.
- b. *Stock* de seguridad.
- c. Punto de pedido.
- d. Inventario periódico.

7. ¿Qué debe hacerse con los productos caducados en el almacén?
- a. Utilizarlo cuanto antes.
- b. Donarlo a una ONG.
- c. Reciclarlo.
- d. Eliminarlo.

8. La forma de almacenamiento consistente en el uso de bloques que pueden moverse mediante un sistema mecánico contralado informáticamente recibe el nombre de:
- a. Bloques.
- b. Pilas.
- c. Sistema de carrusel.
- d. Las respuestas a y b son correctas.

Completa el reto

Recuerda que Susana, la TCAE del reto inicial, trabaja en un centro asistencial y tiene que gestionar las existencias solicitadas para realizar las tareas del centro y que el funcionamiento del mismo pueda llevarse a cabo sin incidencias.

Después de haber estudiado los contenidos de la unidad, escoge un tipo de productos que tengáis en el aula: sondas, material de odontología, instrumental quirúrgico, etc. y realiza lo siguiente:

a) Confecciona y rellena una ficha de producto, una ficha de almacén y una hoja de inventario.

b) Elige un material y realiza la valoración de existencias por los tres procedimientos descritos.

c) Elige un material fungible e investiga sobre su consumo durante el curso para establecer su punto de pedido.

d) Comprueba que el almacenamiento de los materiales en el centro es el adecuado.