

¿CATALOGAR?

Juan José GONZÁLEZ PÉREZ



ESDE hace mucho tiempo, se utiliza el concepto de aprovisionamiento como «la acción de suministrar a quien lo necesita todos los elementos que le son indispensables para cumplir con una actividad determinada, desde un simple lápiz, hasta el equipo electrónico más complejo».

Pero detrás de esta función de aprovisionamiento, existen otras, que normalmente se dan por sobreentendidas y que, por tanto, permanecen en el anonimato, pero que sin su realización el aprovisionamiento no se podría realizar de forma eficiente.

Por tanto, el aprovisionamiento como tal no es solamente el conjunto de actividades que se realizan desde que surge la necesidad de un material hasta que ésta es satisfecha, y posteriormente cuando dicho material deja de ser de utilidad en el servicio, sino determinar un destino final y ejecutarlo. Es decir, las funciones de cómo prever, obtener, controlar, distribuir, contabilizar, almacenar, manejar, etcétera.

Al conjunto de todas estas actividades se le podría encuadrar bajo el concepto de *gestión de material*. Dentro de este concepto de *gestión de material* están todas las acciones que se deben tomar para contestar las siguientes interrogantes:

- Qué, dónde, cuánto y en qué estado se encuentra el material que tengo.
- Qué, quién, cuánto y cuándo se necesita el material.

Las funciones más importantes que se realizan cuando se gestiona el material que generan tales interrogantes y posibilitan sus respuestas podrían ser:

- Determinación de necesidades.
- Catalogación.
- Obtención.
- Aprovisionamiento.
- Determinación del destino final.

Determinación de necesidades

Determinar es sinónimo de tomar una resolución, y necesidad es sinónimo de solicitar o pedir algo, por lo que determinación de necesidades se podría interpretar como la resolución que se toma ante un pedido.

La resolución que implica la función *determinación de necesidades*, además de la definición de las características de los bienes necesarios, deberá efectuar su adecuada distribución.

Por tanto, la distribución es una actividad que reviste una gran importancia, ya que optimiza la asignación de los materiales dando prioridades de acuerdo con las necesidades que han surgido. Comparando «cuánto se necesita» con «cuánto se tiene» sabremos «cuánto se dará», así como «cuánto falta o sobra», y en este último supuesto, comenzar el proceso de obtención porque sabremos «cuánto se necesita». Para saber «cuánto tengo» se debería realizar una adecuada contabilidad en dos vertientes:

- Control de existencias.
- Influencia de tales existencias sobre el patrimonio total.

La importancia de este segundo aspecto es fundamental, pues cada elemento, por insignificante que sea, cuesta dinero y existe una responsabilidad no sólo de su existencia o aplicación, sino también sobre su influencia monetaria para el desenvolvimiento de la institución.

Obtención

Cuando se comparan las necesidades con las existencias, si hay una deficiencia de aquello que se necesita, se deberá realizar su obtención.

El concepto de obtención abarca distintas formas de ejecutarlo, que van desde el simple hecho de pedirlo a una jerarquía superior hasta las funciones de adquirirlo, fabricarlo o construirlo si se tiene capacidad para ello.

Aprovisionamiento

Una vez que se ha resuelto que una necesidad ha de ser satisfecha con las indicaciones de qué dar, a quién dárselo, cuándo y dónde darlo, interviene la función de aprovisionamiento, que en definitiva culmina con el hecho de la entrega del bien necesario.

La acción de aprovisionamiento engloba las siguientes actividades: recibir, contabilizar, almacenar y entregar los materiales.

El primer paso a cumplir es el de recibir el material. Para ello, se deberá controlar desde el estado de los bultos hasta las verificaciones cualitativas y cuantitativas de su contenido. El hecho de recibirlo implica su aceptación, por lo que se tendrá que contabilizar adecuadamente tal y como se indicó anteriormente.

El concepto de almacenarlo consiste en la guarda y acondicionamiento del material en lugares adecuados para su posterior utilización. Los materiales que se obtienen lo deben ser porque ha surgido de una necesidad previa, por lo que no tiene sentido que permanezcan almacenados eternamente, sino que se deberán entregar a quien lo necesite, en la cantidad que necesite y en el lugar y momento correspondiente.

Determinación del destino final

Cuando se comprueba que el material no se necesita, bien porque está obsoleto, bien porque su estado no permite la reparación, u otras razones, es necesario determinar un destino final, o sea, cuál será la forma en que nos desprendamos de él. El cómo nos desprendemos de dicho material puede ser bien enajenándolo, canibalizándolo o destruyéndolo, dependiendo de las características del mismo, y siempre haciendo los apuntes contables, tanto en el control de existencias como en el valor patrimonial.

Catalogación

Con todas las funciones detalladas anteriormente, se dan contestación a casi todos los interrogantes planteados, pero faltan dos de ellos, de los que si no se tiene una respuesta adecuada todo lo demás no servirá para nada. Estos interrogantes que faltan son: ¿qué tengo? y ¿qué se necesita?, ya que si no se logra un perfecto entendimiento entre el gestor y el utilizador, el primero no sabrá qué dar, porque el segundo no sabrá explicar qué se necesita.

Por tanto es indispensable que en toda organización exista un lenguaje uniforme para obtener una óptima gestión del material, y que gestores, usuarios y proveedores puedan individualizar de forma inequívoca los materiales objeto de los diversos tipos de transacciones. Este lenguaje lo obtendremos mediante la catalogación. La catalogación se considera una herramienta fundamental para la gestión de materiales, sin ella no podremos realizar un control exacto de lo que tenemos o necesitamos.

Así, se entiende por catalogar el conjunto de actividades y procesos uniformes para la denominación, clasificación, identificación y numeración de los artículos de aprovisionamiento, que garantiza el establecimiento de una identidad universal, única y diferenciada para cada uno de ellos, y su difusión a los usuarios interesados, conforme a las reglas y procedimientos establecidos.