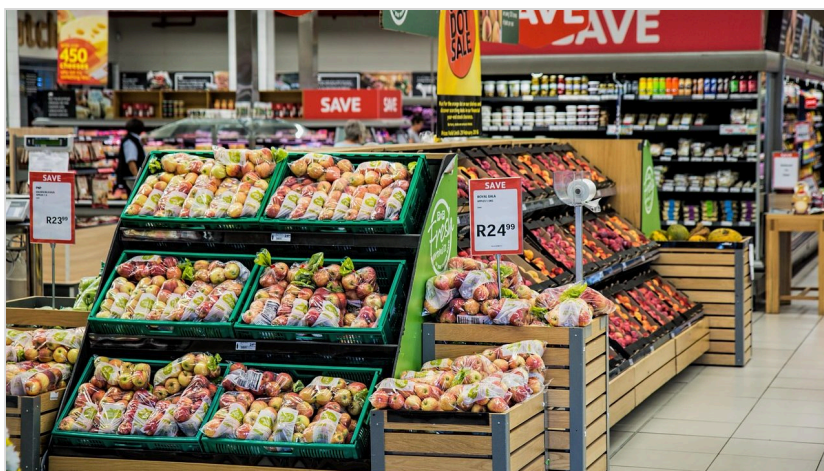


## L U M B R E



# Solicitar reposición mediante PBA

**Materia:** Existencias y movimientos · Pinturas Especializadas

31/10/2026

## Antes de empezar

Objeto de formación interna sobre la petición de reposición al punto de abastecimiento de la empresa: para qué sirve, cómo se decide qué reponer (referencia, formato, disponible y rotación, no la sensación), cómo se decide cuánto (sin pedido ilimitado ni «por si acaso»), qué queda confirmado tras el envío, cómo se corrige un error y cómo se hace el seguimiento en pendiente, en tránsito, recibido o parcial. Incluye dos casos resueltos, tres diagramas de criterio y los pasos del flujo real de

### QUÉ APRENDERÁS

- Decidir qué referencia reponer y en qué cantidad, dejar una petición de reposición al PBA escrita de forma inequívoca, confirmar qué se ha pedido realmente, corregir una petición equivocada y seguir su estado hasta la recepción, declarando bloqueados los pasos del flujo real de PBA que aún no están validados por la casa.

## Solicitar reposición mediante PBA

EXISTENCIAS Y MOVIMIENTOS

# Solicitar reposición mediante PBA

JUL-C08-O04

Academia Juliá · formación interna

*Reposición: la decisión se toma antes de enviar la petición, no cuando el hueco de la estantería ya está delante. Portada de identidad de la Academia de Pinturas Especializadas (formación interna).*

Un hueco en la estantería no es una orden de compra. Una **petición de reposición** es la comunicación formal con la que tu tienda pide al **PBA**, el punto o almacén central de abastecimiento de la empresa, que entre producto que falta. Su calidad se decide **antes** de enviarla, en dos preguntas: **qué referencia exacta** hace falta y **cuánto** de verdad. Si la referencia está mal, llega lo que no sirve y el hueco sigue vacío. Si la cantidad está mal, llega de más (dinero parado, stock inmovilizado, sitio que no tienes) o de menos (y en una semana vuelves a pedir lo mismo).

Este objeto enseña la parte **generalizable** del proceso: el criterio para elegir qué reponer, cómo decidir la cantidad sin caer en el «pido un palé por si acaso», cómo dejar la petición registrada de forma que no se preste a error, qué queda efectivamente confirmado después de enviarla, cómo **corregirla** cuando está mal y cómo hacerle **seguimiento** hasta que la mercancía entra en la tienda. Para los estados y las cantidades enlazamos con JUL-C08-O01 (existencias físicas, registradas y disponibles), JUL-C08-O02 y JUL-C08-O03 (solicitudes y transferencias entre tiendas) y JUL-C08-O05 (recepción y diferencias).

Lo que **no** se enseña todavía, y se declara bloqueado, es el **flujo real del PBA**: sus pantallas y pulsaciones concretas, el canal y el plazo de aprobación y los umbrales mínimos que tiene fijados la casa. El plan conserva «PBA» como denominación aportada por la empresa (§2.1) y avisa de que no se debe inventar fabricante, modelo, pantallas ni botones; por eso en este objeto no aparece ninguna captura, ningún nombre de menú ni ningún plazo como si fueran norma. La sección 6 lista los pasos bloqueados y qué hace falta para desbloquearlos.

*Se repone lo que acreditan el disponible y la rotación, no lo que parece que falta.*

— Regla de este objeto. La sensación de escasez es una señal, no un dato: primero se comprueba, después se pide y siempre se deja registrado.

### Dependencia interna pendiente

Este objeto enseña controles y criterio generales de una reposición: qué referencia pedir, cómo decidir la cantidad, cómo dejar la petición registrada, cómo corregirla y cómo seguir su estado. **Las pantallas y pulsaciones concretas del PBA, el canal y el plazo de aprobación y los umbrales mínimos reales de la casa son una dependencia interna pendiente de validación:** según §5.3 del plan hacen falta la demostración del PBA y el flujo documentado del sistema de gestión. Hasta que eso no esté, ninguno de esos tramos se presenta como ejecutable ni se afirma como norma, y la evidencia de aprendizaje se obtiene de forma analítica (decidir qué y cuánto, detectar una reposición mal hecha), no pulsando botones.

## 1 · Para qué sirve una petición de reposición

Reponer es **reponer lo que se ha consumido**: sustituir el producto que salió (vendido, reservado o transferido) para que la tienda pueda seguir atendiendo lo que

atiende cada día. Sin petición de reposición no hay entrada futura: hay un hueco, una estantería que se apaga y una venta que no puedes confirmar.

Conviene separar tres gestos que se confunden porque los tres terminan en «entra producto»:

La **reposición al PBA** pide a la central de abastecimiento un surtido que es responsabilidad de la casa: es el cauce normal cuando lo que falta es referencia de catálogo.

La **transferencia entre tiendas** (JUL-C08-O02 y JUL-C08-O03) mueve existencias que ya son de la empresa y están en otro centro: es más rápida, pero deja hueco en el sitio de origen.

El **pedido directo a proveedor** no lo decide el almacén de la tienda: depende de quién tiene facultad para solicitarlo.

Lo que las tres comparten es que **empiezan siendo un documento**: una solicitud con referencia, cantidad y destino, que alguien tiene que leer, aprobar y preparar. Y un documento ambiguo produce una mercancía equivocada.

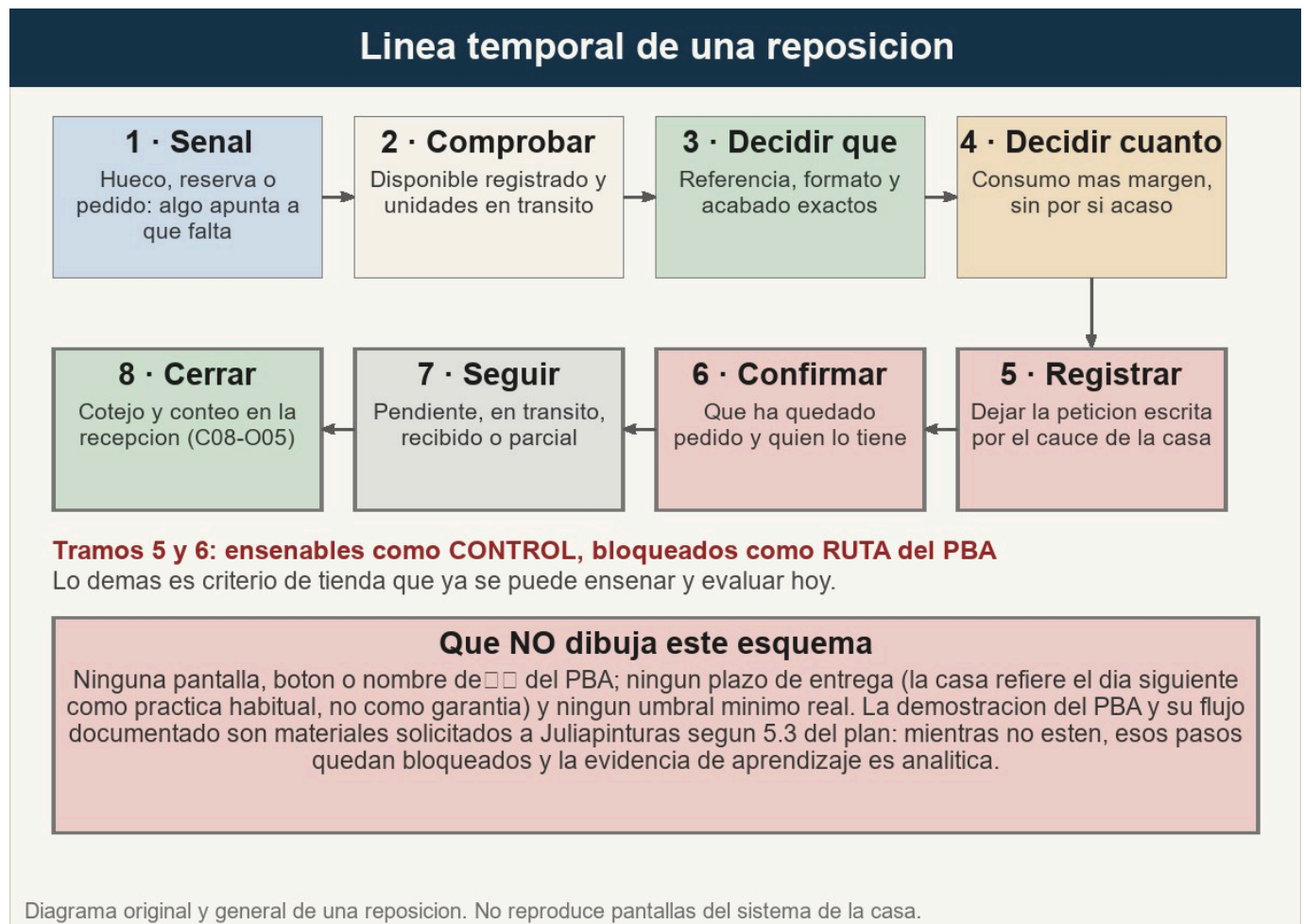
- **PETICIÓN DE REPOSICIÓN**: comunicación registrada por la que tu tienda pide al PBA que prepare y envíe producto que falta. No es un deseo verbal: es un documento con referencia, cantidad y fecha.
- **PBA**: denominación, aportada por la empresa, del punto o almacén central de abastecimiento al que se solicitan las reposiciones. Su funcionamiento concreto está pendiente de validación (§5.3).
- **REFERENCIA**: código que identifica producto, formato y acabado. Dos botes parecidos no son la misma referencia.
- **DISPONIBLE**: lo que puedes vender de verdad ahora (existencia registrada menos lo reservado o comprometido), concepto trabajado en JUL-C08-O01.
- **ROTACIÓN**: con qué frecuencia sale esa referencia. Es lo que justifica una cantidad, no la última venta que has visto.
- **UMBRAL O PUNTO DE REPOSICIÓN**: el nivel por debajo del cual conviene pedir. Su valor real por referencia es un dato interno pendiente de validación.
- **EN TRÁNSITO**: una petición ya enviada o salida que todavía no ha entrado en tu tienda. Cuenta: si la ignoras, pides dos veces lo mismo.
- **PARCIAL**: llega menos de lo que se pidió o se envió. Es una diferencia de recepción (JUL-C08-O05), no una reposición completa.

### Pedir al PBA no es lo mismo que transferir de otra tienda

Antes de abrir una reposición, pregúntate si lo que falta está en la tienda de al lado y urge. Una transferencia cubre hoy y deja hueco en origen; una reposición al PBA repone el surtido y suele ser el cauce correcto para referencia de catálogo. Elegir el canal equivocado cuesta dos movimientos: anular la reposición y devolver la transferencia.

## 2 · La línea temporal de una reposición

Toda reposición, se haga con el sistema que sea, recorre el mismo camino. La figura lo dibuja como línea temporal, con los dos tramos que hoy **no** se pueden enseñar marcados en rojo. Saber dónde está cada tramo evita el error típico: creer que la reposición termina cuando pulsas enviar, cuando en realidad termina cuando cuentas lo que ha entrado y cierras la petición.



*Del hueco en estantería a la petición cerrada. Los tramos de registro en el PBA, aprobación y plazo están marcados como bloqueados: su forma concreta depende del flujo real pendiente de validación (§5.3). Todo lo demás es criterio y control de tienda.*

1. SEÑAL: algo indica que una referencia puede quedarse corta (disponible bajo, reserva, pedido, hueco real en exposición).
2. COMPROBAR: mirar el disponible registrado y las unidades ya pedidas o en tránsito antes de decidir nada (JUL-C08-O01).
3. DECIDIR QUÉ: fijar referencia exacta, formato y acabado; no «el blanco de siempre».
4. DECIDIR CUÁNTO: cantidad justificada por rotación y cobertura, redondeada al formato que existe.
5. REGISTRAR Y ENVIAR: dejar la petición escrita por el cauce que la casa tenga definido. La forma concreta en el PBA está bloqueada.
6. CONFIRMAR: qué ha quedado efectivamente pedido, con qué cantidad y quién lo tiene. El número de constancia y el canal dependen del sistema real.
7. SEGUIR: pendiente, en tránsito, recibido o parcial. Aquí es donde se detecta que algo no va y se corrige.
8. CERRAR: recepción conforme (JUL-C08-O05), colocación y petición cerrada. Sin cierre, la petición queda abierta para siempre.

### **Dos tramos todavía no son ejecutables en formación**

Los tramos 5 (registrar y enviar en el PBA) y 6 (confirmación con constancia, canal y plazo de aprobación) son los que requieren el flujo validado. En este objeto se enseñan **los controles** que deben acompañarlos —qué debe quedar escrito, qué se comprueba al enviar, qué se exige al recibir—, no las pulsaciones. La evidencia del piloto se obtiene en entorno autorizado o sobre una simulación fiel revisada por la casa; mientras tanto, se bloquean explícitamente (sección 6).

## **3 · Decidir qué reponer**

La decisión «qué» parece la fácil y es la que más se hace mal, porque se toma con la vista en la estantería y no con los datos. Hay dos familias de señales: las que **acreditan** que hace falta reponer y las que solo **sugieren** que puede hacer falta. Mezclarlas produce reposiciones de producto que nadie pidió y huecos reales que nadie cubrió.

La señal más fiable es el **disponible** registrado, no el bote que ves. Puede que veas tres envases y el disponible diga cero porque hay dos reservas y una salida de transferencias preparada; o que veas estantería llena y el disponible diga que esa referencia está comprometida en un pedido de un profesional. Si el dato y la vista no coinciden, primero se reconcilia el dato (JUL-C08-O01) y después se decide.

*Señales para decidir qué reponer: qué acreditan y cómo se comprueban*

| Señal                             | Qué te dice de verdad                                              | Cómo se comprueba                                                          |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Disponible registrado bajo o cero | Que no puedes vender, con independencia de lo que veas en la balda | Consultar existencia física, registrada y disponible (JUL-C08-O01)         |
| Hueco real en exposición          | Que el cliente no ve el producto, pero no cuánto falta             | Contar unidades en stock y ubicación; comparar con el mínimo de exposición |
| Reserva o pedido comprometido     | Que hay unidades que ya no son disponibles                         | Revisar reservas y salidas preparadas antes de decidir                     |
| Rotación sostenida                | Que la referencia sale cada semana y necesita cobertura            | Ver la salida de varias semanas, no la última venta                        |
| «Me parece que se vende mucho»    | Poco: es una impresión, no un dato                                 | Buscar la señal anterior; si no hay dato, no hay petición                  |
| Un cliente pregunta y no está     | Que hay demanda real, pero puede ser un caso único                 | Registrar la consulta; solo justifica reposición si se repite              |

**Referencia, formato y acabado: tres cosas que se piden juntas**

Una petición no dice «la blanca de cuatro litros». Dice referencia completa, formato y acabado, porque «blanco» puede ser mate o satinado, cuatro litros puede ser bote o cubo, y la base puede variar entre líneas. El límite del plan §7 es explícito: no se recomienda ni se da por buena una referencia por el color del envase, el nombre comercial o el parecido con otra. En la petición ocurre lo mismo que en la venta: o coincide el código, o es una diferencia.

ACTIVIDAD  
INTERACTIVA  
DISPONIBLE EN LUMBRE

### 1. Ejemplo resuelto 1: decidir qué reponer (supuesto didáctico, referencias ficticias)



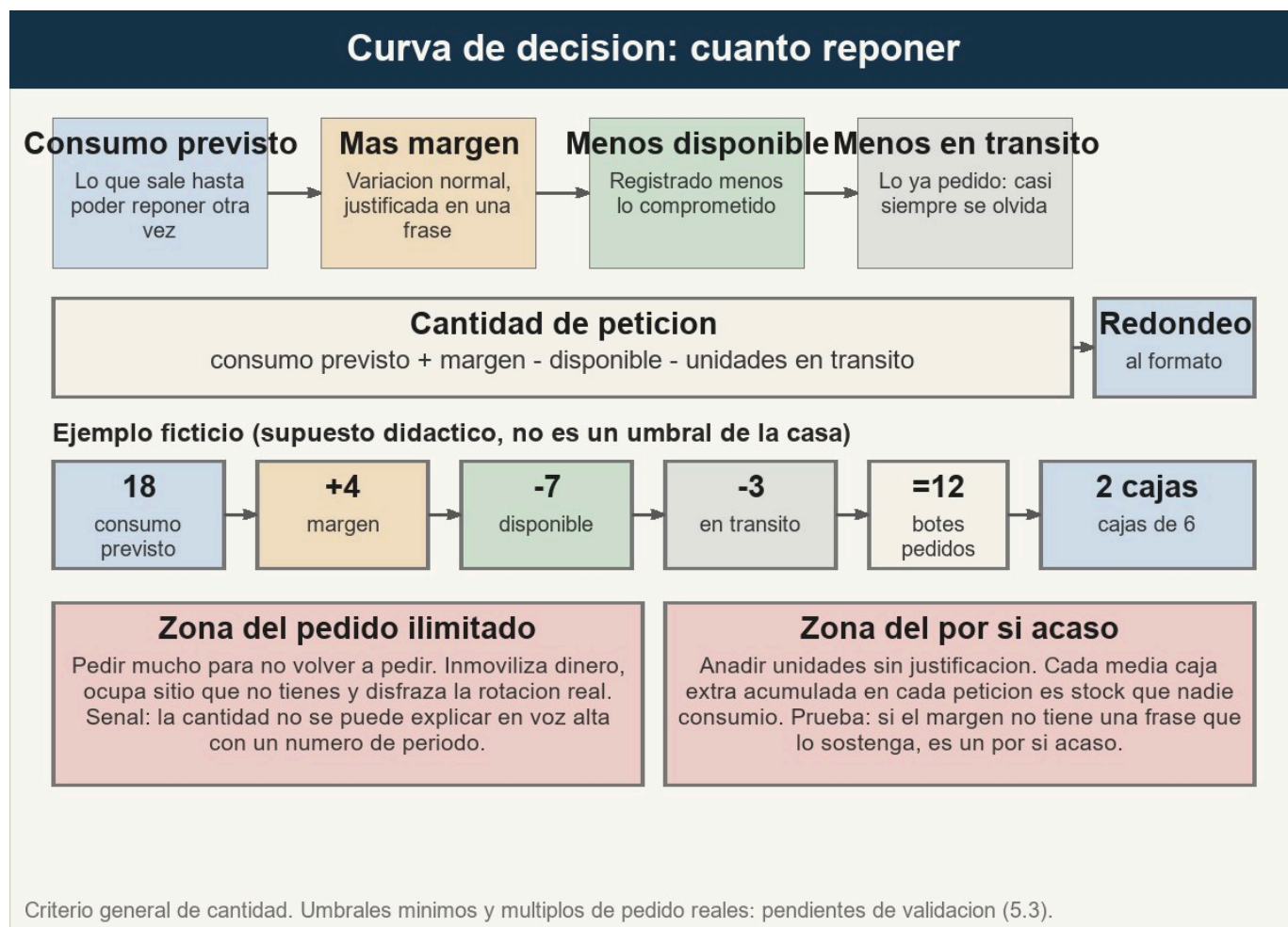
## 4 · Decidir cuánto reponer

El «cuánto» tiene dos vicios opuestos. El **pedido ilimitado**: pedir mucho porque «así ya no vuelvo a pedir», que inmoviliza dinero y ocupa sitio. Y el **«por si acaso»**: añadir unidades sin justificación, que convierten cada petición en un pequeño seguro pagado con stock. El antídoto es el mismo en los dos casos: una cantidad que se pueda explicar en voz alta.

La estructura general de la cuenta es siempre esta:

**Cantidad a pedir = consumo previsto hasta poder reponer otra vez + margen de seguridad - disponible real - unidades ya pedidas o en tránsito.**

El consumo previsto se estima con rotación de varias semanas, no con el mejor día. El margen de seguridad cubre la variación normal, no tus dudas. El disponible real ya lo calculaste en el apartado anterior. Y lo en tránsito **resta**: es mercancía que ya está pedida. Omitir ese último término es la causa número uno de reposiciones duplicadas.



*Curva de criterio para decidir cuánto. Los datos del ejemplo son un supuesto didáctico ficticio: 18 de consumo previsto, 4 de margen, 7 de disponible y 3 en tránsito dan 12 unidades. La casa no fija aquí ningún umbral real: esos valores son una dependencia interna pendiente.*

- **CONSUMO PREVISTO:** lo que sale desde ahora hasta que puedas reponer otra vez. Con rotación de varias semanas, expresado en unidades.
- **MARGEN DE SEGURIDAD:** una reserva razonable para la variación normal. Se justifica con una frase; si no la tiene, es un «por si acaso».
- **DISPONIBLE REAL:** existencia registrada menos reservado o comprometido. Es el término que casi siempre falta en una petición mal hecha.
- **EN TRÁNSITO:** unidades ya pedidas o salidas de PBA o de otra tienda que aún no han entrado. Restan de la petición.

- REDONDEO AL FORMATO: se ajusta al envase o caja en que se sirve la referencia, nunca al número redondo que te apetece.
- TOPE FÍSICO: tu sitio y tu visibilidad de exposición. Pedir 40 botes de una referencia que se sirve en palet no es una decisión de cantidad, es un problema.

### Si no sabes explicar la cantidad, no la envíes

La prueba es sencilla: di en voz alta «pido doce porque salen unos nueve a la semana, quiero cubrir dos semanas con algo de margen, tengo siete disponibles y tres ya pedidos». Si la frase sale con números, la petición está justificada. Si sale con adverbios («bastante», «para tener», «por si acaso»), todavía es una sensación. Y una sensación no se registra como pedido.

### Qué cantidad es la correcta no lo decide este objeto

Los umbrales mínimos reales por referencia, los múltiplos de pedido que admite la central y cualquier cantidad mínima obligatoria son **datos internos pendientes de validación** (§5.3 del plan). Aquí se enseña la **estructura del cálculo** y el criterio de redondeo; los valores concretos que usan los ejemplos están marcados como supuestos didácticos ficticios y no son los de la casa.

## 5 · Registrar, enviar y confirmar

Una petición bien decidida se puede perder en tres líneas mal escritas. El contenido mínimo de una petición **inequívoca y rastreable** es el mismo que el de una solicitud entre tiendas (JUL-C08-O02): referencia completa, formato y acabado, cantidad con su unidad, origen y destino, motivo, fecha y quién la hace. No es relleno burocrático: es lo que permite corregirla después, y lo que te protege si alguien te pregunta por qué entraron doce botes.

- REFERENCIA COMPLETA: el código, no el nombre comercial ni el color del envase.
- FORMATO Y ACABADO: litros o cubos, mate o satinado, base agua o disolvente.
- CANTIDAD CON UNIDAD: «12 botes de 4 l», no «12» a secas ni «un poco más».
- DESTINO: qué tienda lo recibe y en qué ubicación debería entrar.
- MOTIVO: reposición por rotación, cobertura de un pedido, sustitución de un formato que ya no se sirve.

- **FECHA Y RESPONSABLE:** cuándo se pidió y quién lo pidió; sin esto no hay trazabilidad.
- **PRIORIDAD,** si la casa la admite: la justifica el pedido de cliente o la rotación, nunca la urgencia del momento.

**Después de enviar** hay que confirmar tres cosas, y conviene tener claro qué se puede afirmar y qué no. Primero, que la petición **quedó registrada** en algún sitio con la cantidad y la referencia que tú escribiste; una petición que no deja constancia no se puede corregir ni seguir. Segundo, **quién la ve y cuándo** se convierte en preparación; hoy eso es un tramo bloqueado: el canal de aprobación y su plazo no están documentados. Tercero, **qué estado tiene** a partir de ese momento (pendiente, en tránsito, recibido, parcial), que es lo que te permite decir algo al cliente sin prometer lo que no sabes.

Un aviso del plan (§2.1): que en la práctica la mercancía «suele llegar al día siguiente» es el funcionamiento referido por un empleado, **no una garantía de entrega**. Con el plazo pendiente de validación, la frase correcta en el mostrador es «lo pido ahora y te confirmo cuando esté aquí», no «mañana lo tienes».

### Qué confirmo yo y qué depende de la casa

Confirmas por ti: que la referencia, el formato, la cantidad y el destino escritos son los que decidiste; que lo en tránsito se ha incluido en la cuenta; y que la petición queda con fecha y responsable. Depende de la casa y está **pendiente de validación:** el número o constancia que devuelve el PBA, quién aprueba, por qué canal, en qué plazo y con qué umbrales mínimos. No presentes esos segundos como conocimiento adquirido: son la materia que falta para desbloquear los pasos de la sección 6.

## 6 · Pasos bloqueados y qué haría falta para desbloquearlos

Esta sección existe para que nadie salga de este objeto creyendo que sabe operar el PBA. Lo que sigue **no se puede enseñar todavía como procedimiento ejecutable**, y no por falta de importancia, sino por falta de documentación validada. Cada fila dice qué está bloqueado, por qué y qué hay que pedir o comprobar para poder enseñarlo.

*Pasos dependientes del flujo real de PBA, declarados bloqueados en este objeto*

| Paso bloqueado                         | Por qué no se enseña                                                                                          | Qué hace falta para desbloquearlo                                                                                 |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pantallas y pulsaciones del PBA        | No tenemos el flujo documentado ni la demostración; está prohibido inventar menú, botones o rutas (§2.1 y §7) | Demostración del PBA y flujo real con sus errores, solicitados en §5.3, más captura autorizada sin datos privados |
| Canal de aprobación de la petición     | Desconocemos quién aprueba, por qué vía y con qué tiempo de respuesta                                         | Descripción del circuito de aprobación validada por la casa y responsables de cada centro                         |
| Plazo de entrega                       | «Al día siguiente» es lo que refiere un empleado, no una garantía (§2.1)                                      | Plazos reales por tipo de petición y por centro, confirmados por la casa                                          |
| Umbrales mínimos y múltiplos de pedido | Son datos internos; sin ellos cualquier umbral del OA sería inventado                                         | Tabla de mínimos por familia o referencia, o la indicación de dónde los fija el sistema                           |
| Anulación y corrección en el sistema   | No sabemos qué se puede anular, hasta qué momento y con qué conformidad                                       | Flujo de corrección y anulación del PBA con sus restricciones                                                     |
| Evidencia de ejecución                 | Conservar la evidencia de algo no validado daría por bueno un procedimiento desconocido                       | Entorno autorizado de práctica o simulación fiel revisada por la empresa, con guion de observación                |

### La evidencia de este objeto es analítica, no de pulsaciones

Mientras los pasos anteriores estén bloqueados, la evidencia de aprendizaje **no** puede consistir en «pica estos botones y sale bien». Se evalúa con criterio: decidir qué referencia reponer con un disponible dado, calcular una cantidad justificada, detectar una reposición mal hecha (duplicada, por parecido, sin restar lo en tránsito) y describir qué se registra y qué se sigue. La ejecución real se hará en **entorno autorizado o simulación fiel revisada**, con un responsable observing y el guion de la sección 8. Esto cumple la nota de la Fase C del plan: no realizar práctica de PBA sin el flujo validado.

## 7 · Corregir una petición equivocada

Las peticiones se equivocan en cuatro formas muy concretas: **referencia mal** (llega lo que no es), **cantidad mal** (de más o de menos), **duplicada** (pediste dos veces lo mismo porque no miraste el en tránsito) y **destino o formato mal** (se sirve en otro centro, o en un formato que nadie va a vender). Corregir no es solo anular: es saber en

qué punto estás, porque la corrección más barata es la que se hace antes de que la petición se convierta en salida.

Antes de tocar nada, reúne cuatro datos: qué escribiste exactamente, en qué estado está ahora la petición, si algo ha salido ya del PBA y qué cantidad entra realmente por el hueco que originó la petición. Con esos cuatro datos, la decisión es mecánica y se puede explicar.

*Cómo corregir según el caso y el estado de la petición*

| Error                 | Si aún está pendiente                                                                          | Si ya está en tránsito o enviada                                                                |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Referencia equivocada | Anular o reescribir la línea con la referencia completa y volver a registrar                   | Preparar la recepción como diferencia de identidad: aislar y registrar al recibir (JUL-C08-005) |
| Cantidad de más       | Ajustar la cantidad antes de que se prepare; justifica el nuevo número                         | Asumir la entrada y decidir ubicación y cobertura; no la devuelvas por tu cuenta                |
| Cantidad de menos     | Ampliar la misma petición si el sistema lo permite; si no, registrar una segunda línea fechada | Reponer con criterio, no con urgencia, y anotar que el hueco viene de una petición corta        |
| Petición duplicada    | Buscar la anterior, cerrar la que sobra y dejar constancia del porqué                          | Registrar las dos entradas y corregir el disponible en el recuento, nunca a mano                |
| Destino equivocado    | Corregir el destino antes de la preparación y avisar al centro implicado                       | Coordinar la devolución con la persona responsable; no mover mercancía por tu cuenta            |

### **Corregir sin dejar rastro es peor que el error**

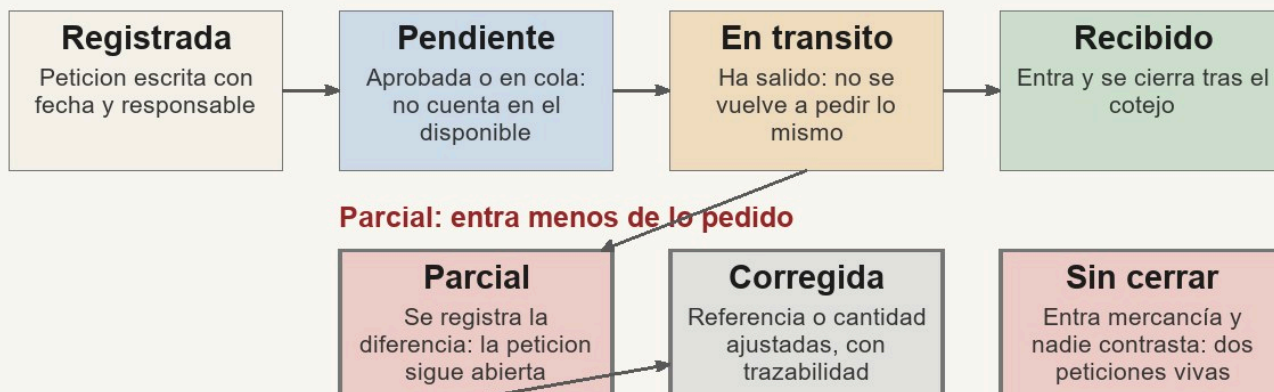
Una corrección a medias deja dos peticiones vivas y un descuadre difícil de explicar. Lo que hace falta es trazabilidad: qué se pidió, qué se corrigió, cuándo y por qué. Cómo se hace esto último dentro del PBA es otro tramo bloqueado, así que mientras tanto la corrección se documenta en la tienda y se comunica por el cauce que la casa tenga definido, sin dar por hecha una anulación que no has podido verificar.

## **8 · Seguimiento: pendiente, en tránsito, recibido, parcial**

El seguimiento es lo que separa una tienda que sabe qué tiene de una que lo supone. Una petición vive en cuatro estados y cada uno tiene una consecuencia práctica distinta para el disponible, para la promesa al cliente y para la corrección. La figura

los dibuja como un recorrido con una bifurcación: cuando lo que entra es menos de lo pedido, el estado no es «recibido», es **parcial**, y se trata como una diferencia de recepción.

## Estados del seguimiento de una petición



### Que afirma cada estado (y que NO)

#### Lo que puedes decir hoy

Pendiente: esta solicitado, no puedo dar fecha de entrada. En tránsito: ya ha salido, no hay que duplicar. Recibido: ha entrado tras contar y cotejar, y pasa a disponible. Parcial: ha entrado esta cantidad y falta el resto, la petición sigue abierta. Corrección: se ajusto con fecha y se conservo el rastro. Donde se ve y como se cambia cada estado dentro del PBA, y con que plazo, es una dependencia interna pendiente de validación (5.3).

Estados generales de seguimiento. No reproduce pantallas ni rutas del sistema de la casa.

*Los cuatro estados del seguimiento y la bifurcación parcial. Lo que significa cada estado es general; dónde se ve y cómo se cambia en el PBA es una dependencia interna pendiente de validación (§5.3).*

*Estados de una petición, qué implican y qué NO se puede afirmar con ellos*

| Estado      | Qué implica para el disponible                                 | Qué puedes decir                            | Qué NO puedes afirmar                                            |
|-------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Pendiente   | No entra en el disponible: aún no hay mercancía en camino      | «Está solicitado y lo sigo»                 | La fecha de llegada: el plazo es un dato pendiente               |
| En tránsito | Sigue sin ser disponible hoy, pero no hay que volver a pedirlo | «Está pedido y ya ha salido»                | Que falta poco, si no hay constancia de la salida                |
| Recibido    | Pasa a disponible tras el cotejo y el conteo (JUL-C08-O05)     | «Ha entrado y está en tienda»               | Que está disponible si la recepción tiene una diferencia abierta |
| Parcial     | Entra menos de lo pedido; la diferencia queda registrada       | «Ha entrado esta cantidad y falta el resto» | Que la petición está cerrada o que el resto llegará mañana       |

| Estado    | Qué implica para el disponible                      | Qué puedes decir                                   | Qué NO puedes afirmar                                   |
|-----------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Corregida | La petición original quedó sustituida, no duplicada | «Se ajustó la referencia o la cantidad, con fecha» | Que el error queda borrado: la trazabilidad se conserva |

Dos controles de seguimiento que sí dependen solo de ti. **Primero:** si una petición lleva demasiado tiempo en pendiente y no hay forma humana de saber por qué, no abras una segunda idéntica; anota que la anterior no ha cerrado y pregúntalo por el cauce definido. **Segundo:** cuando la mercancía entra, la petición no se cierra sola. Se cierra cuando has contado, has cotejado contra lo pedido y has registrado la diferencia si la había. Sin ese cierre, el seguimiento pierde el sentido: tendrás dos peticiones abiertas sobre el mismo hueco.

ACTIVIDAD INTERACTIVA  
DISPONIBLE EN LUMBRE

## 2. Ejemplo resuelto 2: la reposición llega parcial (supuesto didáctico)



## Errores frecuentes y sus consecuencias

- PEDIR POR EL HUECO DE LA BALDA: repones mirando la exposición y no el disponible; llegan unidades que no hacían falta o no llegan las que estaban comprometidas. Prevención: disponible registrado primero, estantería después.
- NO RESTAR LO EN TRÁNSITO: la misma referencia pedida dos veces, dos entradas y un descuadre en el recuento. Prevención: revisar peticiones pendientes antes de escribir una.
- PEDIR POR PARECIDO: el formato o el acabado que «es el mismo» y no lo es. Prevención: referencia completa contrastada con la etiqueta; el parecido no vale (§7).
- AÑADIR UN POR SI ACASO: media caja extra en cada petición acumula stock inmovilizado y sitio ocupado. Prevención: margen con una justificación que puedas decir en voz alta.
- FIARSE DEL PLAZO OÍDO: prometer mañana porque «suele llegar al día siguiente». Prevención: el plazo real es un dato pendiente; ofrece confirmación, no fecha.
- NO CERRAR LA PETICIÓN: la mercancía entra y la petición sigue abierta; al mes nadie sabe qué se pidió y qué no. Prevención: el cierre es contar, cotejar y registrar en la recepción.

- **CORREGIR BORRANDO:** anular sin dejar rastro de las dos peticiones vivas.  
Prevención: corrección con fecha, motivo y trazabilidad conservada.

## Pon a prueba tu criterio de reposición

**3. En la balda quedan cuatro envases de una referencia. El dato dice existencia registrada 9, unidades comprometidas 4 y 6 botes ya solicitados hace dos días. ¿Cuál es la decisión correcta?**

- ☐ Pedir 12 botes más, porque con cuatro envases a la vista el hueco se nota
- ☐ No abrir petición nueva: el disponible es 5 y hay 6 unidades en tránsito; lo que procede es seguir y cerrar la petición anterior
- ☐ Transferir 10 botes de otra tienda sin avisar, porque así se cubre hoy
- ☐ Bajar la existencia registrada a 4 para que el sistema cuadre con lo que ves

**4. Supuesto didáctico con datos ficticios: para una referencia de ejemplo, consumo previsto hasta poder reponer otra vez 18 botes, margen de seguridad 4, disponible real 7 y unidades ya pedidas o en tránsito 3. La referencia se sirve en cajas de 6 botes. ¿Cuántos BOTES se piden? Responde solo con el número.**

Respuesta:  (botes)

**5. Ver un formato casi agotado en la estantería es motivo suficiente para enviar una petición de reposición.**

- ☐ Verdadero
- ☐ Falso

**6. El seguimiento de una petición se mueve entre cuatro estados. Cuando ya ha sido registrada pero todavía no ha salido está \_\_\_\_\_. Cuando ha salido del punto de abastecimiento pero aún no ha entrado en tu tienda está en \_\_\_\_\_. Cuando ha entrado todo y está cotejado y contado, el estado es \_\_\_\_\_. Y si entra menos de lo pedido, se registra como \_\_\_\_\_, que se trata como una diferencia de recepción.**

**7. Supuesto ficticio: alguien envía una petición que pone «blanca de 4, 12» sin referencia, sin acabado y sin unidad explícita. Preparan y envían. ¿Qué desenlace es el más probable?**

- ☐ Llega exactamente lo que se necesitaba, porque en la central ya saben qué es la blanca
- ☐ Llega una referencia parecida pero no la que tú querías, o un acabado distinto, y la diferencia se detecta en la recepción
- ☐ La petición se rechaza automáticamente por falta de formato, algo que no podemos afirmar porque el flujo real del PBA no está documentado
- ☐ Llega el doble para cubrir cualquier duda

**Reflexiona:** ¿Qué dos campos de los de la sección 5 habrían evitado este caso por completo?

ACTIVIDAD  
INTERACTIVA  
DISPONIBLE  
EN LUMBRE

**8. Acabas de registrar una reposición por el cauce de la casa y no tienes confirmación de aprobación ni constancia de salida. Un cliente pregunta si estará para el viernes. ¿Qué le respondes?**



ACTIVIDAD  
INTERACTIVA  
DISPONIBLE EN  
LUMBRE

**9. Un compañero te cuenta cómo hizo la última reposición. Marca las frases que incumplen el criterio de este objeto.**



ACTIVIDAD  
INTERACTIVA  
DISPONIBLE EN  
LUMBRE

**10. Marca las frases de este turno de reposición. Unas describen un control correcto y otras un fallo: identifícalas por categoría.**



**11. Ordena el recorrido de una reposición, desde la señal hasta el cierre.**

Seguir el estado: pendiente, en tránsito, recibido o parcial

Detectar la señal y comprobar el disponible registrado

Registrar la petición con referencia, cantidad, destino y fecha

Fijar la referencia exacta con su formato y acabado

Calcular la cantidad restando disponible y en tránsito

Cerrar en la recepción: contar, cotejar y registrar la diferencia si la hay

**12. Une cada situación con la decisión de reposición que le corresponde.**

|     |                                                               |       |
|-----|---------------------------------------------------------------|-------|
| 12. | Disponible 5 y 6 unidades pedidas hace dos días               | ----- |
| 12. | Rotación de 9 a la semana, disponible 7, sin nada en tránsito | ----- |
| 12. | La referencia de la balda no coincide con la de la petición   | ----- |
| 12. | Entran 8 de los 12 botes pedidos                              | ----- |
| 12. | Un cliente pregunta una referencia que no está                | ----- |
| 12. | El descuadre del recuento no se explica con las salidas       | ----- |

**Opciones:** No abrir petición: seguir y cerrar la anterior · Pedir la cantidad que cubra el periodo con margen justificado · Diferencia de identidad: aislar y registrar en la recepción · Estado parcial: la petición sigue abierta con constancia · Registrar la consulta y esperar a que se repita · Investigar el recuento antes de reponer

**13. Clasifica cada acción según el tramo de la reposición al que pertenece.****Elementos:**

- Contrastar la referencia completa con la etiqueta
- Restar las unidades que están en tránsito
- Registrar que han entrado 8 de 12 y dejar la petición abierta
- Comprobar el disponible registrado, no el de la balda
- Justificar el margen de seguridad en una frase
- Verificar que una petición pendiente no se ha duplicado

|                        |       |
|------------------------|-------|
| <b>Decidir qué</b>     | . . . |
| <b>Decidir cuánto</b>  | . . . |
| <b>Seguir y cerrar</b> | . . . |

ACTIVIDAD  
INTERACTIVA  
DISPONIBLE EN  
LUMBRE

### 14. Memoria: estado de la petición y lo que puedes afirmar

Empareja cada estado del seguimiento con lo que permite decir con verdad.



ACTIVIDAD INTERACTIVA DISPONIBLE EN  
LUMBRE

### 15. Tarjetas rápidas de reposición



**16. Supuesto didáctico: el disponible registrado de una referencia ficticia es 3, hay 2 reservas, la rotación de las últimas cuatro semanas es de 8 botes por semana y no hay nada en tránsito. La referencia se sirve en cajas de 4. Escribe cuatro frases: qué repones, cuánto pides y por qué, qué le dices al cliente que pregunta por ella hoy, y qué parte del proceso no puedes explicar todavía porque está bloqueada.**

Cubre dos semanas de consumo, no olvides el margen ni restar el en tránsito (aquí cero), redondea a caja de 4 y distingue lo que afirmas (petición registrada, seguimiento) de lo que depende de un dato pendiente de validación (plazo, canal, umbral mínimo).

## Ayuda de una pantalla: la ficha de la petición

Ten esta ficha abierta cuando prepares una reposición. Es una ayuda general de criterio, no el formato oficial de la casa: lo que se rellena aquí es lo que debe quedar escrito, sea cual sea el sistema donde se registre.

*Ficha de preparación y seguimiento de una petición de reposición*

| Campo             | Qué anotación debe quedar                       | Para qué sirve                                      |
|-------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Referencia        | código completo, tal como figura en el catálogo | que nadie tenga que interpretar el color del envase |
| Formato y acabado | litros, tipo de envase y acabado                | evitar la sustitución por parecido                  |
| Disponible real   | registrado menos comprometido                   | justificar que hace falta reponer                   |
| En tránsito       | unidades ya pedidas con su fecha                | no duplicar la petición                             |

| Campo                 | Qué anotación debe quedar                      | Para qué sirve                          |
|-----------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Consumo y margen      | rotación prevista y una frase de justificación | sostener la cantidad sin «por si acaso» |
| Cantidad pedida       | unidades y redondeo al formato                 | cerrar la cuenta y poder corregirla     |
| Destino y responsable | tienda que recibe y quién pide                 | trazabilidad de la petición             |
| Estado                | pendiente, en tránsito, recibido o parcial     | saber qué puedes afirmar hoy            |
| Cierre                | cantidad recibida y diferencia registrada      | convertir la entrada en disponible      |

## Para dominar este tema

### Lo esencial que debes saber

- Una petición de reposición es un documento, no un deseo: referencia, formato, cantidad, destino, motivo, fecha y responsable.
- El qué se decide con el disponible registrado y la rotación, no con el hueco de la balda ni con la última venta que has visto.
- El cuánto sale del consumo previsto más un margen justificado, menos el disponible y menos lo en tránsito, redondeado al formato que existe.
- Después de enviar confirmas lo que depende de ti (lo escrito y su registro); el canal, la aprobación y el plazo de la casa son datos pendientes.
- Se corrige con trazabilidad: referencia mal, cantidad mal, duplicada o destino mal tienen tratamiento distinto según el estado de la petición.
- El seguimiento tiene cuatro estados, pendiente, en tránsito, recibido y parcial, y la petición solo cierra cuando cuentas y cotejas en la recepción.
- Los pasos dependientes del flujo real del PBA están bloqueados: se enseñan los controles, no las pulsaciones, y la evidencia es analítica.

### Preguntas clave del tema

1. ¿Estoy reponiendo por un dato acreditado o por una sensación de escasez?
2. ¿He escrito la referencia completa con su formato y su acabado, o algo que otro tiene que interpretar?
3. ¿He restado el disponible real y las unidades en tránsito antes de fijar la cantidad?
4. ¿Puedo decir esa cantidad en voz alta con una frase que se sostenga?
5. ¿Qué le afirmo hoy al cliente y qué estoy prometiendo por un plazo que no está confirmado?

6. ¿Sé en qué estado está la petición y qué haría falta para cerrarla?

## Lo que debes poder hacer

- Decidir qué referencia reponer a partir del disponible registrado y del en tránsito, y explicar por qué no se abre una petición.
- Calcular una cantidad de reposición justificada con datos ficticios y redondearla al formato en que se sirve la referencia.
- Detectar una reposición mal hecha (duplicada, por parecido, con un por si acaso oculto) y describir su corrección con trazabilidad.
- Seguir una petición por sus estados y tratar una entrada parcial como diferencia de recepción, sin dar la petición por cerrada.
- Declarar sin ambigüedad qué pasos del PBA no puedes ejecutar todavía y qué documentación falta para poder hacerlo.

ACTIVIDAD INTERACTIVA  
DISPONIBLE EN LUMBRE

### 17. Chequeo: decidir qué y cuánto, y seguir la petición



**Siguiente:** *Recibir mercancía y gestionar diferencias* (JUL-C08-O05). Ya sabes decidir qué reponer, cuánto pedir y cómo seguir la petición; el siguiente paso es cerrar el círculo en el muelle, cotejando lo que entra contra lo que tú pediste y registrando la diferencia cuando no cuadra. Si te falta contexto sobre el disponible, repasa *Existencias físicas, registradas y disponibles* (JUL-C08-O01); si lo que necesitas es cubrir hoy con otra tienda, vê *Solicitar material a otra tienda* (JUL-C08-O02) y *Preparar y registrar transferencias* (JUL-C08-O03). Este objeto no declara prerequisites obligatorios: los cuatro son compañía útil dentro de la ruta *almacen-reposicion*.

## Para mirarlo de otra manera

### Si lo recuerdas mejor como la despensa de tu casa

Nadie compra veinte paquetes de arroz porque quede uno en la estantería. Primero miras **qué** falta exactamente (no «el arroz» a secas: puede ser largo, redondo o integral; aquí sería mate o satinado), luego **para cuántos días** te sirve y luego **qué hay en el carro del pedido anterior** que aún no ha llegado. Una reposición al PBA es lo mismo con tres nombres distintos: referencia, periodo de cobertura y unidades en tránsito.

#### Tres preguntas antes de escribir

¿Qué falta exactamente? (referencia, formato y acabado). ¿Para cuánto tiempo? (consumo previsto y margen). ¿Qué ya está pedido? (en tránsito). Si las tres respuestas tienen número, la petición está justificada. Si alguna no la tiene, todavía no es una petición: es una intuición.

### La petición en cinco gestos, sin tocar el PBA

1. Acredita la señal: disponible registrado, reservas y en tránsito, no la balda.
2. Escribe la identidad: referencia completa, formato y acabado, contrastados con la etiqueta.
3. Calcula la cantidad: consumo previsto más margen menos disponible menos en tránsito.
4. Redondea al formato que existe y justifica la cifra en una frase.
5. Registra con fecha y responsable, sigue el estado y cierra en la recepción.

#### Dónde está el límite de este refuerzo

Estos cinco gestos son criterio y control de tienda: se pueden enseñar y evaluar hoy. El paso intermedio, cómo se materializa cada uno dentro del PBA, sigue bloqueado hasta tener la demostración y el flujo documentado que pide §5.3 del plan.

## Repasa esto antes: disponible, en tránsito y recepción

- JUL-C08-O01: diferencia entre existencia física, registrada y disponible. Sin ese concepto, una reposición se decide mirando la balda.
- JUL-C08-O02: una solicitud inequívoca y rastreable. La petición de reposición comparte los mismos campos mínimos.
- JUL-C08-O03: salidas y recepciones pendientes y parciales. Es donde aprendes a reconocer lo en tránsito.
- JUL-C08-O05: cotejo, conteo y diferencias. Es el cierre que convierte una entrada en disponible.

### Ninguno es obligatorio

El manifiesto no declara prerequisites para JUL-C08-O04. Puedes cursar este objeto suelto; los cuatro anteriores hacen que la línea temporal se entera mucho mejor, sobre todo el de disponible y el de recepción.

## Referencia curricular

### Materia:

Existencias y movimientos · Pinturas Especializadas

Versión interactiva completa (con actividades, videos y autoevaluación):



<https://pinturasespecializadas.lumbre.lat/object/solicitar-reposicion-mediante-pba>

Material educativo generado desde Lumbre · lumbre.lat