

L U M B R E



Presupuestos para obras y mantenimiento

Materia: Presupuestos · Obras, mantenimiento y coste de servir

31/10/2026

Antes de empezar

Séptima lección del itinerario de presupuestos. Enseña a presupuestar para clientes profesionales —pintores, empresas de mantenimiento, comunidades y hoteles—: qué distingue un presupuesto de una factura, qué contiene un presupuesto de obra (partidas, alcance, exclusiones y validez), en qué se diferencia una obra de un contrato de mantenimiento recurrente, cómo se calcula el coste de servir sin inventar cifras y qué condiciones comerciales quedan pendientes de que la empresa las defina.

QUÉ APRENDERÁS

- Distinguir un presupuesto de una factura, estructurar el presupuesto de una obra con partidas, alcance, exclusiones y validez, diferenciar una obra de un contrato de mantenimiento recurrente, calcular el coste de servir con datos reales y dejar por escrito las condiciones comerciales que dirección debe confirmar: forma de pago, plazos, garantía y portes.

Presupuestos para obras y mantenimiento

Supuesto didáctico. Un martes de octubre, en la tienda de la Tienda Este, entra Serra Mantenimientos, una empresa de servicios que trabaja para un hotel de la zona: «Necesitamos presupuesto para pintar las zonas comunes y las habitaciones de dos plantas, y queremos que el mantenimiento se revise cada temporada». Detrás espera el administrador de una comunidad de Capdepera que trae una foto de una fachada con lasillas y pregunta: «¿Cuánto cuesta pintar esto?». Ninguno de los dos ha dicho superficie, ni estado del soporte, ni en qué plazo lo quiere.

El hotel pide algo que no es una obra. La comunidad pide algo que sí lo es, pero sin medir. Todo lo que sigue es un caso inventado para practicar: los nombres, las cifras y las referencias son de práctica y no son datos de Pinturas Especializadas.

Qué vas a poder hacer al terminar

Distinguir un presupuesto de una factura, estructurar el presupuesto de una obra con partidas, alcance, exclusiones y validez, diferenciar una obra de un contrato de mantenimiento recurrente, calcular el coste de servir con datos reales y dejar por escrito las condiciones comerciales que dirección debe confirmar: forma de pago, plazos, garantía y portes.

- Hecho verificado: consta en la norma, la ficha técnica o la etiqueta citada.

- Buena práctica: método razonado del sector; no es, por sí solo, una política de Pinturas Especializadas.
- Decisión interna pendiente: plazos, garantías, formas de pago, márgenes y autorizaciones que debe confirmar dirección.
- Supuesto didáctico: las situaciones, cifras y referencias marcadas como ficticias sirven para practicar; no son datos de la empresa.

Dependencia interna pendiente

Esta lección distingue el método general de las decisiones que corresponden a Pinturas Especializadas. Antes de aplicar un umbral, un importe o una facultad, confirma con dirección: La vigencia por defecto de los presupuestos: cuántos días se considera válido un presupuesto enviado y qué se hace cuando el cliente lo acepta más tarde. Las formas de pago que se ofrecen a clientes profesionales en obra y en mantenimiento: qué anticipo, qué saldo y en qué momento se factura. Los plazos de ejecución que se comprometen en una obra y en un contrato de mantenimiento, y qué margen se deja para imprevistos. La garantía comercial: qué cubre, qué excluye, durante cuánto tiempo y qué documento la acredita. Los portes y la logística: qué incluye el precio en la entrega a obra y qué se cobra aparte. Quién firma y quién aprueba el presupuesto cuando el cliente es una comunidad de propietarios o una empresa de servicios.

1 · A quién se presupuesta: cuatro peticiones parecidas y cuatro presupuestos distintos

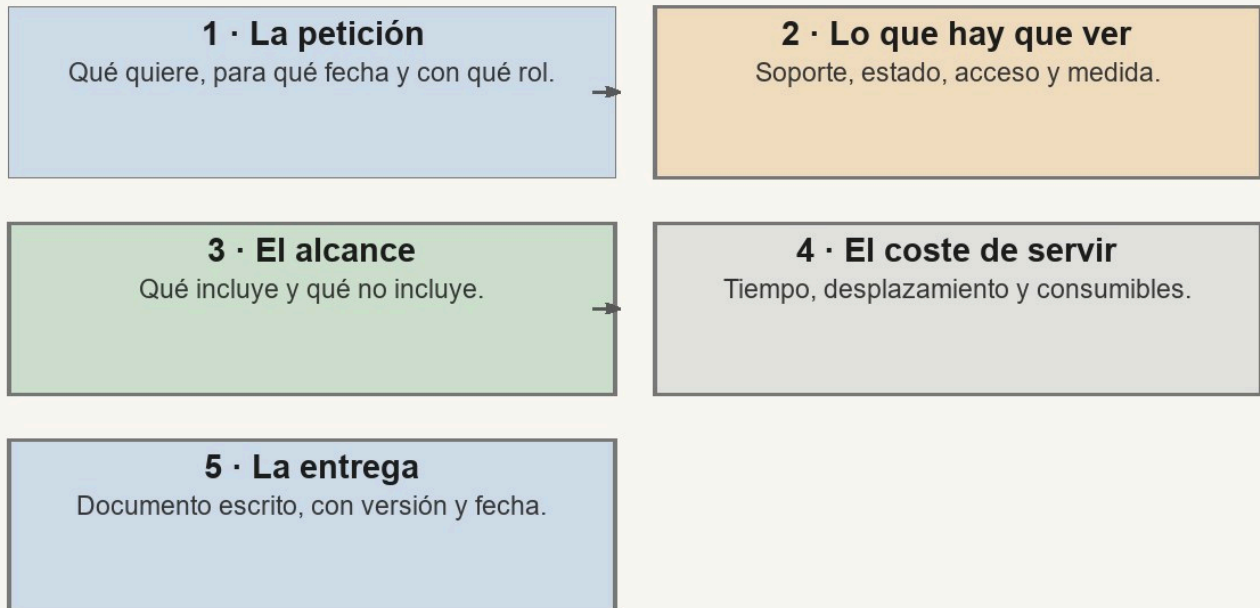
En el mostrador llegan peticiones que se parecen en el papel y no se parecen en nada: un pintor autonomo que necesita blanco para tres pisos, una empresa de mantenimiento que pinta las zonas comunes de un hotel, una comunidad que quiere renovar la fachada y un hotel que pide «mantenimiento de pintura» cada temporada. La diferencia no está en el producto: está en qué se mide, qué se promete y qué se factura.

Un presupuesto de trabajo solo es defendible si responde a cuatro preguntas: **qué se hace, cómo se mide, qué no incluye y cuánto tiempo vale**. Un presupuesto de obra añade una quinta: **qué ocurre si aparece algo que no estaba previsto**. Un presupuesto de mantenimiento añade otra: **cada cuánto se repite y quién decide qué entra en cada visita**.

La trampa habitual es tratar las cuatro peticiones como la misma: se mide a ojo, se multiplica por un precio y se manda. El resultado es un documento que el cliente

profesional no puede usar, porque no puede compararlo con otra oferta ni defenderlo ante su propio cliente. Un profesional necesita un presupuesto que pueda revisar, corregir y reutilizar, con las cifras atadas a algo que se pueda comprobar.

De la petición al presupuesto



Esquema didáctico. Los precios, los márgenes y las condiciones los confirma dirección; el orden de trabajo es método.

El orden importa: sin alcance no hay precio, y sin precio no hay presupuesto.

1. Un cliente profesional pide «un precio» por teléfono y no dice nada más. ¿Qué es lo correcto antes de dar cualquier cifra?

- ☐ Dar un precio por metro cuadrado orientativo, que es lo que le ha pedido.
- ☐ Aclarar qué hay que hacer, dónde, en qué plazo y con qué estado del soporte, porque un precio sin alcance no es un presupuesto.
- ☐ Calcular la superficie a ojo y mandar el total, ajustándolo después si se equivoca.
- ☐ Derivarlo a dirección técnica para que lo presupueste quien corresponda.

2 · Presupuesto no es factura: dos documentos, dos momentos

La confusión entre presupuesto y factura cuesta dinero en el mostrador, porque el cliente llega con la factura en la cabeza y espera que el presupuesto funcione igual.

- **El presupuesto es previo.** Describe un trabajo que todavía no se ha ejecutado, estima su coste y, si se acepta, fija lo que se va a hacer. Se emite antes, se negocia y caduca.

- **La factura es posterior.** Refleja una operación ya realizada o ya entregada: qué se entregó, cuándo y por qué importe. Se emite después y se cobra.

De ahí se siguen tres diferencias prácticas. **La revisión:** un presupuesto se puede corregir tantas veces como haga falta antes de aceptarse; una factura, no. **El desglose:** un presupuesto enseña el precio antes de comprar, con partidas y unidades; una factura enseña lo que ya se ha cobrado. **La comparación:** un presupuesto se compara con lo que el cliente cree que va a gastar y con otras ofertas; una factura se compara con el gasto ya realizado.

Lo que el presupuesto no hace es comprometer al cliente por su cuenta: es una propuesta, y su aceptación es un acto posterior y documentado. Y lo que la factura no hace es explicar por qué se eligió un sistema de pintura: para eso están el albarán, la parte de obra y la ficha del sistema. La lección «Albaranes, facturas y datos de cliente» (28476) recoge esa parte del circuito.

Un apunte verificado sobre impuestos: en España el tipo general del IVA es del 21 % (art. 90 de la Ley 37/1992). Si el presupuesto lleva importes con impuestos, el importe y la cuota se muestran por separado, y el tipo aplicable a cada trabajo lo confirma dirección, porque hay tipos reducidos y exonerados y no todos los trabajos de pintura tributan igual.

Presupuesto y factura se parecen en la forma y no en el momento ni en la función.

Aspecto	Presupuesto	Factura
Momento	Antes de ejecutar el trabajo	Después de entregar o prestar el servicio
Qué refleja	Lo que se va a hacer y lo que costará	Lo que se ha entregado y lo que se cobra
Se negocia	Sí: alcance, partidas y precio	No: refleja lo que ya ha ocurrido
Caduca	Sí, con la fecha de validez que fije dirección	No
Para qué sirve	Comparar ofertas y decidir	Justificar el gasto y pagarlo

2. Un presupuesto aceptado obliga a la empresa a cobrar exactamente esa cantidad aunque la obra lleve más horas de las previstas.

- ☐ Verdadero
- ☐ Falso

3 · Las cinco piezas de un presupuesto de obra

Un presupuesto de obra se sostiene sobre cinco piezas. Si falta una, el presupuesto se rompe por ahí.

- **Partidas.** La lista de lo que se hace, con descripción, unidad, cantidad y precio unitario. La partida es la unidad de comparación: el cliente puede preguntar por una

en concreto y el presupuesto se revisa sin rehacerlo entero.

- **Alcance.** Lo que está incluido dentro de esas partidas: cuántas manos, qué preparación, qué protección, qué limpieza final, qué retirada de material. El alcance es lo que evita la discusión «yo creía que esto iba dentro».

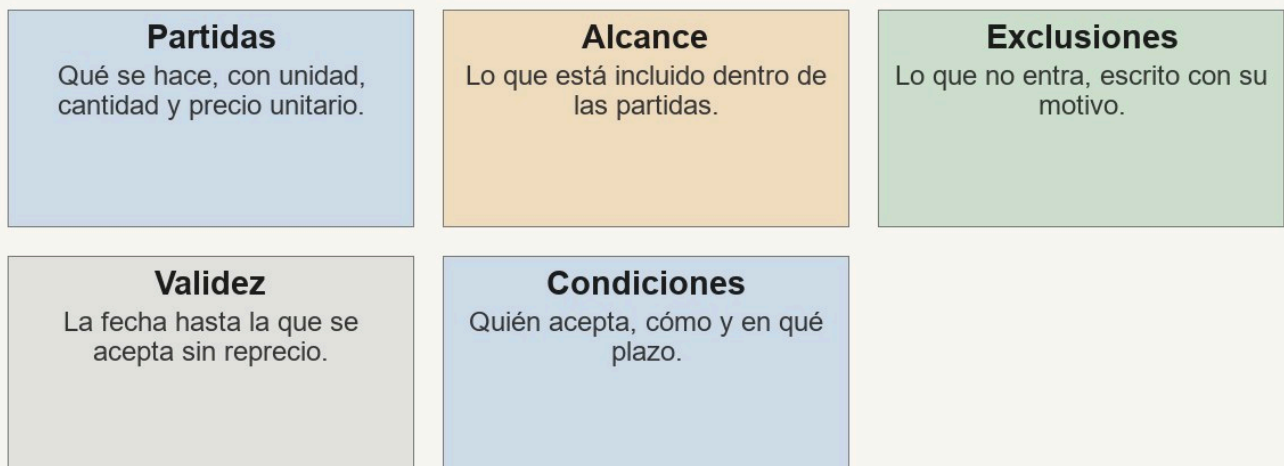
- **Exclusiones.** Lo que no entra. La exclusión más útil es la más incómoda: lo que el cliente da por hecho y que en realidad es de otro oficio o de otra partida.

- **Validez.** La fecha hasta la que el presupuesto se puede aceptar sin que se reprecie. Los días concretos los fija dirección; lo que esta lección fija es el mecanismo, que es fecha de emisión y fecha de validez.

- **Condiciones de aceptación.** Quién acepta, cómo, en qué plazo y qué ocurre si se pide un cambio a mitad de obra.

Las cuatro primeras son de contenido. La quinta es de forma: sin ella, el presupuesto no tiene fecha de respuesta y el cliente lo da por bueno para siempre, que es justo lo contrario de lo que quiere quien lo emite.

Las cinco piezas de un presupuesto de obra



Esquema didáctico. Los plazos concretos y las condiciones de aceptación los confirma dirección.

Las cinco piezas. Cada una responde a una pregunta que el cliente hará.

3. Un presupuesto de obra se sostiene sobre cinco piezas: las _____, que enumeran qué se hace con su unidad, cantidad y precio; el _____, que define lo que está incluido; las _____, que dejan fuera lo que no se presupuesta; la _____, que dice hasta cuándo se puede aceptar; y las _____ de _____, que fijan quién acepta, cómo y con qué efecto.

4 · Obra o mantenimiento recurrente: dos lógicas de presupuesto

No es lo mismo pintar la fachada de un edificio que pintar las zonas comunes de un hotel cada temporada. La diferencia no está en la pintura: está en cómo se mide, quién decide el alcance y qué pasa al final.

- **La obra** tiene un principio, un alcance cerrado y un final. Se mide una vez, se presupuesta una vez y se ejecuta. Lo que no estaba previsto se gestiona como cambio documentado.

- **El mantenimiento** es un marco abierto: una relación que se repite. No hay una medición única, sino un número de visitas y un alcance que se revisa. Aparecen el coste de desplazamiento en cada visita, el desgaste acumulado del soporte y una pregunta que la obra no tiene: qué pasa cuando llega el momento de renovar.

Presupuestar un mantenimiento como si fuera una obra (un total cerrado para todo el año) esconde el coste real de los desplazamientos y deja sin cubrir las revisiones. Presupuestar una obra como si fuera un mantenimiento (sin cierre de alcance) es peor: nadie sabe qué se entrega ni dónde acaba el trabajo.

Y hay una tercera figura, que no es ni una cosa ni la otra: **la visita de revisión**, que se cobra por visita y sirve para decidir si hace falta una intervención. En un contrato de mantenimiento es una partida más; en una obra, si el cliente la pide, es un presupuesto aparte.

Obra y mantenimiento recurrente, cara a cara

Dimensión	Obra	Mantenimiento recurrente
Objeto	Un resultado concreto y fechado	Un servicio que se repite en el tiempo
Medición	Una medición única de superficie o unidades	Número de visitas y alcance revisado cada vez
Riesgo	Lo no previsto se cotiza aparte	El desgaste se asume y se revisa
Cierre	Se entrega y se factura	Se renueva o se da por terminado
Pregunta clave	Qué se hace aquí exactamente	Cada cuánto se repite y quién decide

Esquema didáctico. Las tarifas, la duración del contrato y las condiciones de renovación los confirma dirección.

Dos lógicas de presupuesto. Preguntar «¿esto pasa una vez o vuelve a pasar?» las separa.

4. Clasifica cada elemento según el tipo de trabajo al que pertenece.

Elementos:

- Alcance y exclusiones cerrados para una sola ejecución.
- Tarifa por visita de revisión con alcance revisable.
- Presupuesto con plazo de ejecución y entrega única.
- Plan de repintado por temporadas sobre el mismo soporte.
- Medición única de paramento y número de manos.
- Horas extra por una intervención no prevista.
- Partidas con cantidad y precio unitario para una fecha.
- Condición de renovación y revisión del alcance cada temporada.

Obra	. . .
Mantenimiento recurrente	. . .

5 · El desglose: partidas, mediciones y precios unitarios

Lo que convierte una cifra en un presupuesto es el desglose. Cada partida se escribe con cuatro datos: **unidad**, **cantidad**, **precio unitario** e **importe**. La unidad puede ser

metro cuadrado, metro lineal, unidad, jornada o visita; la cantidad se mide o se declara como estimada; el precio unitario se aplica a esa unidad concreta.

El precio unitario es lo que hace el presupuesto discutible. Cuando el cliente ve «120 m² a 4,20 euros el metro», puede preguntar por qué ese metro y no el de al lado. Cuando ve un total, no puede.

Tres reglas para que el desglose no se rompa:

- **Medir o declarar.** Si la superficie está medida, se dice de dónde sale; si es estimada, se dice «estimada, pendiente de visita». Un presupuesto con la medición marcada como estimada es honesto; uno que la da por exacta se rompe en la obra.
- **Una partida, un concepto.** Si el mismo trabajo aparece en dos partidas con precios distintos, nadie sabe cuál manda.
- **Saber qué incluye el precio unitario.** Si el precio por metro lleva material y mano de obra, se dice; si solo lleva mano de obra, también. El cliente profesional necesita saber qué está comparando cuando compara dos ofertas.

Y una cuarta regla, de honestidad: cuando la medición del cliente y la nuestra no coinciden, las dos se escriben. «El cliente declara 180 m²; medidos, 205 m²» es un dato útil. Elegir la cifra que sale mejor es una trampa que vuelve después en forma de reclamación.

ACTIVIDAD INTERACTIVA
DISPONIBLE EN LUMBRE

5. Armar el desglose de un presupuesto de obra, en seis pasos



6. Un presupuesto de obra incluye dos partidas: «paramento» de 120 m² a 4,20 euros el metro y «preparación de zonas difíciles» de 60 m² a 3,10 euros el metro. ¿Cuál es el importe total de las dos partidas?

Respuesta: (euros)

6 · El coste de servir: lo que cuesta atender y no se ve

Presupuestar es saber cuánto cuesta servir. El coste de servir es todo lo que consume la empresa en servir a ese cliente o esa obra, más allá del producto: **tiempo de desplazamiento** (ida y vuelta), **tiempo de obra**, **tiempo de preparación y limpieza**, **tiempo administrativo** (medir, presupuestar, facturar, gestionar el cambio), **consumibles** (rodillos, cinta, plástico, lijas, protección) y **material**.

La regla del sector es simple y se olvida a menudo: **ningún margen se fija sin conocer el coste de servir**. Un presupuesto que sale de multiplicar metros por un

precio y de restar un porcentaje inventado no está calculado: está escrito.

Y aquí está la parte que conviene decir con claridad: hay fuentes legítimas de coste y fuentes que no lo son. Las legítimas son **el tiempo real registrado** (cuánto se tardó de verdad en ir, medir, pintar y cerrar), **el coste real del material y de los consumibles** (el de las facturas, no el que uno recuerda) y **los costes indirectos de la empresa** (los que define dirección: estructura, almacén, atención, garantías). No son legítimas «lo que suele costar», «lo que cobra la competencia», «un tanto por ciento que se aplica a todas las obras» ni «el precio del año pasado». Con esos datos, el presupuesto no es una oferta: es una costumbre.

El orden correcto es primero el coste de servir y después el precio. Y el precio sale de una decisión de la empresa que esta lección deja explícitamente pendiente: qué margen se aplica a cada tipo de obra y de mantenimiento, y con qué criterio se revisa.

ACTIVIDAD INTERACTIVA
DISPONIBLE EN LUMBRE

7. El coste de servir de una obra, en seis pasos



8. En una obra real, ¿de dónde sale el coste del desplazamiento hasta el cliente?

- ☐ De un porcentaje fijo que se aplica a todas las obras de la zona.
- ☐ Del tiempo y de los kilómetros registrados en esa obra, más el coste real del desplazamiento.
- ☐ Del precio que cobra otra empresa por un servicio parecido.
- ☐ De la ficha técnica del fabricante, que incluye el porte hasta la obra.

7 · Exclusiones: la lista que evita la discusión

Excluir no es esconderse: es delimitar. Una exclusión bien escrita evita la peor discusión de una obra —«esto no estaba dentro»— y protege a las dos partes.

En trabajos de pintura, las exclusiones habituales apuntan a otros oficios y a cosas que el cliente da por resueltas: la reparación de la gotera o de la humedad que hay detrás, el saneado de un soporte que se cae al raspar, el montaje y desmontaje de andamios, la retirada de mobiliario y la protección del suelo, el tratamiento de materiales no identificados, la gestión de residuos especiales y el acabado de elementos que no se han descrito en el alcance.

Se escriben en positivo —«no incluye la reparación de humedades»— y, sobre todo, **con su motivo**, que es lo que las hace defendibles: «no incluye el saneado del paramento en la zona de la ventana; la gotera está en cubierta y su reparación

corresponde a otro oficio». El motivo es la parte que el cliente puede entender y discutir; el «no» sin motivo parece un escondite.

Dos reglas de fondo. **Excluir no es cotizarlo**: lo excluido no se presupuesta aquí; si el cliente lo quiere, se cotiza aparte y se decide con él. **Un cambio de alcance no se encarece dentro del presupuesto original**: se documenta la desviación, se cuantifica y se pide la aceptación; el presupuesto original conserva su valor como lo que se acordó.

ACTIVIDAD
INTERACTIVA
DISPONIBLE EN
LUMBRE

9. Cinco frases de un presupuesto enviado a un cliente profesional. Marca las que no se sostienen.



8 · Validez, versiones y control de cambios

Un presupuesto sin fecha es una promesa sin caducidad, y una promesa sin caducidad acaba en discusión. La validez es una de las cinco piezas del presupuesto y se escribe con fecha, no con consignas: «presupuesto válido hasta el 15 de noviembre». Los días concretos que se dan por defecto los confirma dirección; lo que esta lección fija es el mecanismo, que tiene tres partes.

- **Fecha de emisión y fecha de validez.** Con las dos, se sabe si lo que se tiene delante sigue en pie.

- **Qué pasa si se acepta más tarde.** La respuesta no es «se acepta igual»: es revisar el presupuesto, comprobar qué ha cambiado en los precios y en las disponibilidades y emitir la versión siguiente con su fecha nueva. El presupuesto emitido sigue siendo el documento de referencia y su revisión es un documento aparte, no una corrección silenciosa.

- **Control de cambios.** Cualquier cambio de alcance durante la obra —una estancia más, una partida que aparece, un material distinto— se anota con su motivo, se cuantifica y se pide la aceptación por escrito antes de ejecutarlo. El presupuesto original no se reescribe: se conserva y se le añade el cambio.

La ventaja de este método es que todo es reconstruible: qué se pidió, qué se aceptó, qué cambió y con qué autorización. Cuando un cliente profesional pregunta «¿por qué aparece esto en la factura?», la respuesta sale del expediente, no de la memoria.

10. Ordena las fases de un presupuesto de obra en el que, durante la ejecución, aparece un trabajo no previsto.

Se emite el presupuesto con su fecha de emisión y su fecha de validez.

El cliente acepta el presupuesto dentro del plazo de validez.

Se ejecuta lo previsto y, a mitad de obra, aparece un trabajo no previsto.

Se anota el cambio con su motivo, se cuantifica y se pide la aceptación por escrito.

Se cierra la obra con el presupuesto original y los cambios aceptados, cada uno con su documento.

9 · Las condiciones comerciales que la empresa debe confirmar

Hay cuatro cosas que un cliente profesional mira en un presupuesto antes que el precio, y que en la empresa todavía no están definidas por escrito. Se nombran, se piden y no se inventan:

- **Forma de pago.** Un profesional necesita saber cuándo se paga cada parte: al firmar, al empezar, por certificado de obra o al final. Sin esto, cada obra es una negociación distinta. La forma de pago que se ofrece a clientes profesionales, y si hay anticipo y por qué importe, lo confirma dirección.
- **Plazos.** Cuándo se empieza, cuánto dura y qué margen se deja para imprevistos. Un plazo comprometido es un compromiso con la empresa, no con la persona que lo escribe en el mostrador.
- **Garantía.** Qué cubre (el trabajo, el material, ambos), qué excluye y durante cuánto tiempo. Sin una garantía definida no se puede escribir una exclusión de garantía ni contestar a «¿y si se despega?».
- **Portes y logística.** Qué incluye el precio en la entrega a obra, qué se cobra aparte y qué ocurre con la subida a un piso o con el acceso a un local que necesita andamio.

La forma correcta de tratarlas en el mostrador es sencilla: se nombran, se anotan como pendiente con la fecha en que se han pedido y se avisa al cliente de que la respuesta la da dirección por escrito. Lo que no se hace nunca es improvisarlas: un «te lo garantizo yo» dicho en el mostrador es un compromiso que nadie ha aprobado y que la empresa tendrá que sostener.

11. Una cada condición comercial con lo que el cliente está pidiendo en realidad.

11.	El cliente pregunta cuándo se paga cada parte	-----
11.	El cliente pregunta cuándo se entrega	-----
11.	El cliente pregunta qué pasa si el trabajo falla	-----
11.	El cliente pregunta por la subida a un piso alto	-----

Opciones: Forma de pago: qué anticipo, qué saldo y en qué momento se factura · Plazos de ejecución: inicio, duración y margen de imprevistos · Garantía: qué cubre, qué excluye y durante cuánto tiempo · Portes y logística: qué incluye el precio y qué se cobra aparte

10 · Entregar, registrar y guardar: el presupuesto también es un documento

Un presupuesto no se entrega de palabra en el mostrador y se pierde en un cajón. Se entrega **por escrito**, con fecha, con versión y con una referencia, y se registra en el sitio donde la empresa guarda los documentos. El sistema concreto —qué aplicación, quién tiene acceso y cuánto tiempo se conserva— lo confirma dirección; esta lección fija el método.

- **Por escrito y con fecha.** El cliente profesional necesita poder reenviarlo, guardarlo y compararlo. Un presupuesto que solo existe en una conversación no se puede defender en una reunión de obra.

- **Con versión.** Cuando se revisa, se emite una versión nueva con su fecha y se conserva la anterior. Un presupuesto que se corrige encima, sin rastro, genera la pregunta «cuál era el precio que , 挂amos?», y esa pregunta no tiene buena respuesta.

- **Con la aceptación registrada.** La aceptación del cliente, sea por escrito o en la reunión, se anota con su fecha y con la versión aceptada. Si la aceptación es verbal, se escribe al cliente lo que se acordó y se pide confirmación; no se da por bueno lo que solo se oyó.

- **Con los pendientes a la vista.** El registro guarda también lo que quedó sin responder: la forma de pago, el plazo, la garantía y los portes. Un presupuesto enviado con cuatro pendientes sin fecha es un documento que vuelve a la pila.

Y una idea que ordena el resto: **lo que no se escribe, no existe.** Una condición comercial que nadie puso por escrito y que un cliente dice que se acordó es, para todos los efectos, un pendiente. Nombrarla en el documento es la única forma de que deje de serlo.

ACTIVIDAD
INTERACTIVA
DISPONIBLE EN
LUMBRE

12. El cliente pide por escrito qué garantía se aplica a la obra. ¿Qué respuesta es la defendible?



11 · Los errores que cuestan la obra

Los errores de presupuesto no se ven en la letra del documento: se ven semanas después, cuando la obra ya está empezada.

- **Presupuestar de memoria.** Sin visita ni medición, todo el desglose es una suposición, y una suposición multiplicada por muchas partidas es una suposición muy grande.
- **Cerrar el alcance con el cliente pero no dejarlo escrito.** El «sí, claro, eso iba incluido» de la conversación no existe. Si no está en el documento, es una discusión esperando su momento.
- **Inventar una condición comercial.** Un plazo, una garantía o una forma de pago decididos en el mostrador son compromisos que la empresa no ha aprobado.
- **Confundir presupuesto con factura.** Prometer en el presupuesto lo que después se emite como factura, con otros conceptos o con otro desglose, es la forma más rápida de romper la confianza de un cliente profesional, que compara documentos, no impresiones.
- **Olvidar las exclusiones.** Lo que no se excluye, se espera. Y lo que se espera, se reclama.

13. El cliente acepta el presupuesto y, dos semanas después, pide que se añada una estancia que no estaba en el alcance inicial. ¿Qué es lo correcto?

- ☐ Ampliar el presupuesto original con la estancia, para que el documento refleje la obra tal y como se está haciendo.
- ☐ Registrar el cambio con su motivo, cuantificarlo como partida aparte y pedir la aceptación por escrito, conservando el presupuesto original.
- ☐ Absorberlo sin coste, porque el cliente ya ha aceptado el presupuesto y no es plan de discutir importes.
- ☐ Esperar a la factura y añadirlo ahí, que es más sencillo y no genera papeles.

Herramienta de trabajo: presupuesto de obra y de mantenimiento

Se rellena en el orden de las cinco piezas. La columna de ejemplo es ficticia y sirve para ver el nivel de detalle; no son datos de Pinturas Especializadas. Los campos que

no estén confirmados por dirección se escriben como pendientes, con su motivo, y no se rellenan con suposiciones.

Modelo didáctico de presupuesto. Lo que no se sabe se escribe como pendiente, con su motivo, y no se rellena con suposiciones.

Bloque	Qué se escribe	Ejemplo ficticio	Límite
Cliente y rol	Nombre, contacto y papel: particular, pintor, empresa, comunidad, hotel	Serra Mantenimientos, empresa de servicios, hotel en Cala Ratjada	Los datos mínimos para poder responder
Encargo y alcance	Qué hay que hacer, dónde y para cuándo	Pintar zonas comunes de dos plantas y las habitaciones de dos alas	Lo que el cliente describe, no lo que suponemos
Medición	De dónde sale la superficie y si es medida o estimada	Superficie declarada por el cliente, pendiente de visita	Si no se ha medido, se dice
Partidas	Unidad, cantidad, precio unitario e importe de cada partida	Paramento 120 m ² a 4,20 euros; preparación 60 m ² a 3,10 euros	Un concepto por partida
Exclusiones	Lo que no entra, con su motivo	No incluye la reparación de la gotera de la cubierta	Excluir no es cotizar
Coste de servir	Desplazamiento, horas, consumibles y material con dato real	1 hora y media de ida y vuelta, 2 jornadas, consumibles 38 euros	Sin dato real, es pendiente
Validez	Fecha de emisión y fecha hasta la que se acepta	Emitido el 6 de octubre, válido 30 días	Los días los fija dirección
Forma de pago	Anticipo, saldo y momento de la facturación	Pendiente de dirección	No se inventa
Plazo de ejecución	Fechas de inicio y de fin, con su margen de imprevistos	Pendiente de dirección	No se inventa
Garantía	Qué cubre, qué excluye y durante cuánto tiempo	Pendiente de dirección	No se inventa
Portes y logística	Qué incluye el precio de entrega y qué se cobra aparte	Pendiente de dirección	No se inventa
Registro y versión	Dónde queda, qué versión es y quién la ha aceptado	Versión 1, enviada el 6 de octubre; aceptación escrita el 7	El sistema y su custodia los define dirección

Cómo usarla

Regla de escritura: si un dato no está confirmado, se escribe «pendiente» con el motivo y quién puede darlo. Un presupuesto con huecos declarados es utilizable; uno relleno de suposiciones se contradice solo.

Repaso activo

ACTIVIDAD INTERACTIVA
DISPONIBLE EN LUMBRE

14. Memoria: las piezas del presupuesto

Empareja cada pieza con
lo que tiene que contener.



ACTIVIDAD INTERACTIVA DISPONIBLE
EN LUMBRE

15. Tarjetas del presupuesto de obra



ACTIVIDAD INTERACTIVA
DISPONIBLE EN LUMBRE

16. Chequeo: un presupuesto de obra que se puede defender



Para dominar este tema

Presupuestar para un cliente profesional es escribir un documento que se pueda defender partida a partida. Un presupuesto de obra se sostiene sobre cinco piezas: **partidas** —qué se hace, con unidad, cantidad y precio unitario—, **alcance** —lo que está incluido—, **exclusiones** —lo que no entra, con su motivo—, **validez** —la fecha hasta la que se acepta sin reprecio— y **condiciones de aceptación** —quién acepta, cómo y en qué plazo—.

Antes de eso hay que distinguir dos documentos: el presupuesto es una propuesta previa, se negocia y caduca; la factura es el reflejo de lo ya entregado y se cobra. Y hay que distinguir dos lógicas: la obra, con principio, alcance cerrado y final, y el mantenimiento, un marco que se repite con visitas, desplazamientos y revisión del alcance. Preguntar «¿esto pasa una vez o vuelve a pasar?» las separa.

El desglose es lo que hace el presupuesto discutible, y el desglose solo vale si la medición está medida o declarada como estimada. El precio sale después del coste de servir, y el coste de servir sale de datos reales: el tiempo registrado, el coste real del material y de los consumibles y los costes indirectos que defina dirección. Un porcentaje heredado o el precio de la competencia no son fuentes de coste.

Lo que no está confirmado no se inventa: forma de pago, plazos de ejecución, garantía y portes se nombran, se anotan como pendientes y los responde dirección por escrito. La validez se aplica con fechas, los cambios de alcance se documentan y se cotizan aparte sin reescribir el presupuesto original, y todo el conjunto se entrega por escrito, con versión y con sus pendientes a la vista.

Esta evaluación acredita el conocimiento del método. El manejo real de la herramienta de cálculo, de la visita de medición y del trato con el cliente profesional se verifica con supervisión en el puesto, que es donde se aprende a distinguir un dato de una suposición.

- Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido (BOE): tipo general del 21 % (art. 90) y tipos reducidos (art. 91); esta lección no fija el tipo de cada obra, que debe confirmarse (consulta 2026-10).
- Real Decreto Legislativo 1/2007, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios (TRLGDCU, BOE): marco general de la información al consumidor en la oferta de precios; esta lección no interpreta derechos ni plazos.
- Listas de precios y fichas técnicas vigentes de los fabricantes del catálogo de Pinturas Especializadas: fuente operativa de precios de material, rendimiento y formatos; la lista vigente prevalece sobre cualquier resumen interno (consulta 2026-10).

Para mirarlo de otra manera

El taller que repara y el servicio que mantiene

Un taller que arregla una avería y una empresa de mantenimiento que revisa cada mes la misma instalación no hacen lo mismo. Uno diagnostica y repara una vez, con un alcance cerrado; el otro evita que la avería aparezca, con visitas y revisiones. En el presupuesto ocurre igual: la avería se presupuesta como obra, con diagnóstico y alcance cerrado; el mantenimiento se presupuesta como servicio recurrente, con visita, tarifa y revisión del alcance. Mezclarlos produce los dos errores clásicos: un total cerrado anual que no cubre los desplazamientos, o una relación de servicio sin nada cerrado que se puede ampliar sin cobrar.

La pregunta que separa los dos

«¿Esto pasa una vez o vuelve a pasar?» Si la respuesta es «vuelve a pasar», lo que se presupuesta no es una obra: es un servicio con visita.

De la llamada a la oferta, en siete pasos

1. Aclara el encargo: qué hay que hacer, dónde, para cuándo y con qué plazo.
2. Comprueba qué falta: superficie, estado del soporte, accesos y plazos del cliente.
3. Mide o declara la medición como estimada, sin adivinar.
4. Arma el desglose por partidas con unidad, cantidad y precio unitario.
5. Calcula el coste de servir con datos reales de desplazamiento, horas y consumibles.
6. Escribe alcance, exclusiones con su motivo y la fecha de validez.
7. Registra las condiciones pendientes y envíalo por escrito, con su versión y su fecha.

El atajo que no funciona

Calcular el precio antes de saber el alcance. Multiplicar metros por un precio da un número, pero no un presupuesto: si el alcance cambia, ese número ya no significa nada y hay que empezar otra vez.

Repasa antes de presupuestar

- Preparar un presupuesto verificable (28457): medición, rendimiento y desglose con datos comprobables.
- Convertir una solicitud en requisitos completos (28474): qué hay que saber antes de poder ofrecer.
- Albaranes, facturas y datos de cliente (28476): la diferencia entre propuesta, entrega y cobro.
- Identificar el soporte y el entorno (28477): sin saber cómo está la pared, el alcance es una suposición.
- Presupuestos y cotizaciones profesionales (28563): la cotización profesional va más allá del precio por metro.

Esta lección ordena a las anteriores

No las sustituye: las convierte en un solo documento. Un presupuesto de obra es un encargo bien traducido a partidas, con sus límites y sus pendientes.

Referencia curricular

Materia:	Presupuestos · Obras, mantenimiento y coste de servir
-----------------	---

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



<https://pinturasespecializadas.lumbre.lat/object/presupuestos-para-obras-y-mantenimiento>

Material educativo generado desde Lumbre · lumbre.lat