



GUÍA POR SECTOR · SERVICIOS A DOMICILIO

Diez criterios para elegir el programa de tu negocio de servicios

Y cómo comprobarlos antes de contratar.

Guía del equipo de BAI Business para empresas de reformas, instalaciones, electricidad, fontanería, climatización, limpieza, jardinería y mantenimiento, pequeñas y medianas.

Para qué sirve esta guía

Una empresa de servicios en casa del cliente gana o pierde dinero en cuatro momentos: cuando contesta a quien pide presupuesto, cuando el presupuesto sale bien calculado, cuando el equipo deja constancia de lo que hizo y cuando cobra. Un programa mal elegido falla justo en esos puntos: presupuestos hechos de noche, partes que se pierden en la furgoneta y facturas que se reclaman tarde.

Esta lista te permite comparar cualquier programa, el nuestro incluido, con pruebas que haces tú en una tarde y sin fiarte de lo que diga la demostración. Sirve para un autónomo con un ayudante y para una empresa con varias cuadrillas.

Cómo usarla

1. Elige dos o tres programas que quieras comparar.
2. Prepara datos de prueba iguales para todos: una obra con tres partidas medidas, un cliente particular y uno empresa, dos técnicos con rutas distintas, un parte de trabajo con foto y una factura que venza dentro de poco.
3. Haz las pruebas de cada criterio en el mismo orden en todos los programas y con una prueba gratuita, no con la demostración del vendedor.
4. Anota el resultado en la tabla de la página final: cumple, en parte o no cumple.
5. Descarta primero a quien falle en los criterios 1 y 10: son los que no se arreglan después. Los números N1 a N9 remiten a la sección de normativa.

1 Presupuestos rápidos, con coste y margen a la vista

QUÉ EXIGIR.

Guardas tus partidas de obra o tus servicios con su unidad, su coste y su precio, y las reutilizas en cada trabajo. Metes las mediciones y el presupuesto se calcula solo, con el coste y el margen de cada partida visibles antes de enviarlo. Sale con tu plantilla, tu logo y tus condiciones. Si la obra cambia, se recalcula y el cliente acepta la nueva versión.

CÓMO COMPROBARLO.

Monta en el programa un presupuesto real tuyo de tres partidas. Cambia una medición y mira si se recalcula. Pide ver el margen de cada partida. Guarda una segunda versión y comprueba que la primera sigue disponible.

SEÑAL DE ALARMA.

El presupuesto es un documento de texto que se rellena a mano, el margen solo se ve después de emitirlo, o cambiar una medición obliga a rehacerlo.

2 Primera respuesta rápida a quien pide presupuesto

QUÉ EXIGIR.

Quien escribe por WhatsApp, la web o el teléfono recibe una primera respuesta al momento, con lo que necesitas saber (qué trabajo, dónde, para cuándo), y queda una visita agendada en tu calendario. Todo entra en la ficha del cliente. Quien contesta deja claro que es un asistente automático y pasa la conversación a una persona cuando no sabe.

CÓMO COMPROBARLO.

Pide un presupuesto por mensaje a las diez de la noche y otro por la web. Anota cuánto tardan en contestar, qué preguntan, si se agenda la visita y si todo aparece luego en la ficha.

SEÑAL DE ALARMA.

Solo llega un acuse de recibo, la visita se agenda a mano en otro calendario, o el asistente da precios que tú no has fijado.

3 Ficha de cliente y de trabajo

QUÉ EXIGIR.

Cada cliente tiene su ficha con direcciones, historial de trabajos, presupuestos, facturas y avisos de mantenimiento. Distingue particulares de empresas, porque no tienen los mismos derechos ni plazos (N1, N2). Cada trabajo se une a su cliente y a su presupuesto.

CÓMO COMPROBARLO.

Da de alta un cliente con dos direcciones y dos trabajos. Programa un aviso de revisión anual y mira cuándo sale. Busca un trabajo por la dirección.

SEÑAL DE ALARMA.

Las direcciones se mezclan en un solo campo, no hay historial por trabajo, o los avisos de mantenimiento se llevan en una hoja aparte.

4 Agenda y planificación del equipo en la calle

QUÉ EXIGIR.

Cada técnico ve sus trabajos del día en el móvil, con la dirección y la información del cliente, y tú ves quién está donde. Puedes reasignar un trabajo y avisar al cliente. La planificación tiene en cuenta la zona y los desplazamientos. Si se sigue la ubicación del equipo, se informa antes a las personas afectadas (N4).

CÓMO COMPROBARLO.

Asigna cuatro trabajos a dos técnicos en zonas distintas. Mueve uno de un técnico a otro y mira cómo se entera. Pregunta cómo se informa al técnico de que se guarda su ubicación, si es el caso.

SEÑAL DE ALARMA.

El técnico recibe la lista por mensaje suelto, no hay forma de reasignar sin llamar, o se registra la ubicación sin que el técnico lo sepa.

5 Partes de trabajo desde el móvil, con firma del cliente

QUÉ EXIGIR.

El técnico rellena el parte en el móvil: qué hizo, materiales, horas, fotos de antes y después. El cliente firma allí mismo y el parte se guarda en su ficha. Funciona aunque no haya cobertura en el sótano o en la obra y envía todo cuando vuelve a haberla. La firma deja rastro de quién y cuándo, y el programa dice qué nivel de firma es (N3).

CÓMO COMPROBARLO.

Pon el móvil en modo avión, rellena un parte con una foto y fírmalo. Recupera la señal y comprueba que el parte llega completo a la ficha. Pregunta por escrito qué nivel de firma ofrece.

SEÑAL DE ALARMA.

El parte solo se rellena con conexión, la firma es una imagen sin registro, o las fotos no se guardan con el parte.

6 Del presupuesto a la factura sin teclear dos veces

QUÉ EXIGIR.

Cuando el cliente acepta, el presupuesto pasa a trabajo y a factura sin volver a escribir nada, con sus partidas, y la factura sale de la ficha del cliente. Si el programa emite tus facturas, cumple el sistema de facturación verificable con una fecha de adaptación por escrito (N6).

CÓMO COMPROBARLO.

Acepta un presupuesto de prueba y genera la factura: ¿coinciden partidas e importes? Pregunta por escrito qué fecha tiene el proveedor para adaptarse y qué cambia para ti. Intenta borrar una factura cerrada.

SEÑAL DE ALARMA.

La factura se rehace a mano desde el presupuesto, "ya lo adaptaremos" sin fecha, o una factura cerrada se puede borrar sin rastro.

7 Cobro y control de impagos

QUÉ EXIGIR.

Ves qué facturas están pendientes, de quién y desde cuándo. Si el cliente es una empresa, el programa respeta el plazo de pago legal o pactado y te ayuda a reclamar con avisos cada vez más firmes y a añadir los costes de cobro que la ley permite (N2). Si es un particular, esas reglas no se aplican y el aviso es otro. Anotas los cobros por transferencia y se paran los avisos.

CÓMO COMPROBARLO.

Crea una factura vencida de una empresa y otra de un particular. Mira qué aviso sale a cada uno y cuándo. Anota un pago por transferencia y comprueba que se detienen los avisos.

SEÑAL DE ALARMA.

Los avisos son iguales para particulares y empresas, no hay lista de pendientes por cliente, o el programa no deja anotar un pago parcial.

8 Materiales y stock

QUÉ EXIGIR.

Los materiales que usas llevan sus unidades y un mínimo, y cada parte descuenta lo que se gastó. Ves qué hay en el almacén y en la furgoneta de cada técnico, y el aviso de lo que se acaba permite pedirlo al proveedor.

CÓMO COMPROBARLO.

Da de alta un material con diez unidades y un mínimo. Gástalo en dos partes y comprueba que el stock baja y que salta el aviso.

SEÑAL DE ALARMA.

El material de los partes no descuenta del stock, no se distingue el almacén de la furgoneta, o los precios de compra no se actualizan en los presupuestos.

9 Aparecer en Google en tu zona y que el cliente te encuentre

QUÉ EXIGIR.

Tu web lleva tus servicios, tu zona real y un formulario o botón para pedir presupuesto que entra en el programa. Tu ficha de Google se configura como negocio que visita a los clientes, con zona de servicio y sin dirección falsa (N9), y las reseñas se piden a todos los clientes, sin ofrecer nada a cambio.

CÓMO COMPROBARLO.

Pide un presupuesto desde la web de prueba y comprueba dónde aterriza. Revisa que la zona de servicio de la ficha son los municipios que cubres y no más.

SEÑAL DE ALARMA.

El formulario de la web envía un correo suelto, la zona de servicio es todo el país, o el programa propone una dirección que no es tuya.

10 Protección de datos, contrato y salida

QUÉ EXIGIR.

El proveedor firma contigo un contrato de encargo del tratamiento y protege los datos de tus clientes, con sus direcciones y fotos de sus casas (N7). Los avisos promocionales salen solo a quien dio su permiso (N8). Puedes exportar todo (clientes, trabajos, presupuestos, partes con fotos, facturas) en un formato abierto. Las condiciones de baja están por escrito y el coste anual se calcula con tu número real de técnicos y de trabajos, con lo que se cobra aparte listado.

CÓMO COMPROBARLO.

Pide el contrato de encargo antes de la prueba. Pide una exportación completa durante la prueba, con los partes y sus fotos, y ábrela. Pide por escrito el coste anual con tus cifras reales y qué pasa con tus datos si te vas.

SEÑAL DE ALARMA.

No ofrece contrato de encargo, la exportación no incluye las fotos o es "bajo petición" y sin plazo, o hay extras por técnico o por parte que no aparecen en la oferta.

Tabla para imprimir

CRITERIO	LO PRUEBO CON	CUMPLE	EN PARTE	NO CUMPLE
1. Presupuestos con margen	Obra de tres partidas	☐	☐	☐
2. Primera respuesta	Mensaje de noche y desde la web	☐	☐	☐
3. Ficha de cliente y de trabajo	Cliente con dos direcciones	☐	☐	☐
4. Agenda del equipo	Cuatro trabajos, dos técnicos	☐	☐	☐
5. Partes desde el móvil	Parte sin cobertura con foto y firma	☐	☐	☐
6. Del presupuesto a la factura	Presupuesto aceptado y factura	☐	☐	☐
7. Cobro e impagos	Vencida de empresa y de particular	☐	☐	☐
8. Materiales y stock	Material hasta el mínimo	☐	☐	☐
9. Google y web	Presupuesto pedido desde la web	☐	☐	☐
10. Datos, contrato y salida	Contrato de encargo y exportación	☐	☐	☐

Normativa española

Textos leídos en las fuentes oficiales el día de la revisión. Fuente: BOE, Agencia Tributaria y Google, 2026-10-10
Una norma cambia: antes de decidir, comprueba la versión vigente. Esto no es asesoramiento jurídico.

- **N1. Contratos con particulares fuera del establecimiento.** Antes de que el consumidor quede obligado por un contrato celebrado fuera del establecimiento, el empresario le facilita de forma clara la información precontractual (artículo 97); el consumidor tiene catorce días naturales para desistir sin indicar el motivo (artículo 102.1), salvo las excepciones del artículo 103, entre ellas la visita que el propio consumidor solicita para una reparación o mantenimiento urgente, aunque el desistimiento sí alcanza a los servicios adicionales que se presten en esa visita (artículo 103.h) (Real Decreto Legislativo 1/2007). Fuente: BOE, <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2007-20555>, 2026-10-10
- **N2. Morosidad entre empresas.** Si el contrato no fija plazo, el pago es a treinta días naturales de la prestación del servicio; las partes pueden ampliarlo sin pasar de sesenta días (artículo 4). El deudor en mora paga además una cantidad fija de 40 euros por costes de cobro (artículo 8.1). La ley no se aplica a las operaciones en las que intervienen consumidores (artículo 3.2.a) (Ley 3/2004). Fuente: BOE, <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2004-21830>, 2026-10-10
- **N3. Valor de los documentos electrónicos.** Los documentos electrónicos privados tienen el valor y la eficacia jurídica que corresponda a su naturaleza; la prueba cuando se usa un servicio de confianza no cualificado se rige por el artículo 326.3 de la Ley de Enjuiciamiento Civil (Ley 6/2020, artículo 3). Fuente: BOE, <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2020-14046>, 2026-10-10
- **N4. Geolocalización del personal.** Quien emplea puede tratar datos de geolocalización para controlar a su personal dentro del marco legal, y debe informar antes de forma expresa, clara e inequívoca a las personas trabajadoras y a sus representantes sobre la existencia y características de esos dispositivos y sobre sus derechos (Ley Orgánica 3/2018, artículo 90). Fuente: BOE, <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2018-16673>, 2026-10-10
- **N5. Registro de jornada.** La empresa garantiza el registro diario de jornada, con el horario concreto de inicio y fin de cada persona trabajadora; lo conserva cuatro años a disposición de las personas trabajadoras, sus representantes y la Inspección de Trabajo (Estatuto de los Trabajadores, artículo 34.9, texto consolidado). Fuente: BOE, <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-11430>, 2026-10-10
- **N6. Facturación verificable.** Las entidades que presentan el Impuesto sobre Sociedades deben tener adaptados sus sistemas de facturación antes del 1 de enero de 2027 y el resto de obligados antes del 1 de julio de 2027. Fuente: Agencia Tributaria, nota informativa sobre la ampliación del plazo, <https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/iva/sistemas-informaticos-facturacion-verifactu/nota-informativa-ampliacion-plazo-adaptacion-facturacion.html>, 2026-10-10 La prensa especializada informa de que Hacienda ha comunicado un aplazamiento a octubre de 2028 que aún debe trasladarse a una norma; la nota de la Agencia Tributaria leída el mismo día mantiene las dos fechas anteriores. Fuente: www.whatsnew.com, <https://www.whatsnew.com/2026/10/06/hacienda-verifactu-octubre-2028-aplazamiento-factura-electronica-2026/>, 2026-10-10
- **N7. Protección de datos.** La seguridad del tratamiento incluye medidas como el cifrado y la seudonimización (artículo 32); el tratamiento por un proveedor se rige por un contrato de encargo (artículo 28); los datos no se conservan más tiempo del necesario para sus fines (artículo 5.1.e) (Reglamento (UE) 2016/679). Fuente: BOE, <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=DOUE-L-2016-80807>, 2026-10-10
- **N8. Avisos comerciales por medios electrónicos.** Se prohíbe enviar comunicaciones publicitarias o promocionales por correo electrónico o medio equivalente si el destinatario no las ha solicitado o autorizado antes; hay una excepción para clientes con relación contractual previa y productos similares, con derecho a oponerse en cada envío (Ley 34/2002, artículo 21). Fuente: BOE, <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2002-13758>, 2026-10-10
- **N9. Regla de Google para empresas que visitan a sus clientes (no es una norma legal).** Una empresa sin local de atención al público que visita a los clientes puede crear un perfil de empresa de servicios locales con su zona de servicio; los límites de la zona no deberían estar a más de dos horas en coche de la ubicación de la empresa; no se admiten oficinas virtuales sin personal en horario de apertura. Fuente: Google, Directrices para mostrar adecuadamente tu empresa, <https://support.google.com/business/answer/3038177>, 2026-10-10

Método

Cada norma y cada regla de plataforma se leyó en su texto oficial el día de la revisión y la fecha acompaña a cada cita. Los criterios salen de lo que las empresas de servicios dicen que necesitan y de lo que piden las normas citadas. No hay encuesta abierta con el porcentaje de empresas de reformas, instalaciones o servicios que usan presupuestos, partes o facturación, y por eso esta guía no lleva porcentajes de uso. Las cifras que dan los proveedores sobre tasas de cierre o tiempo por presupuesto no tienen un estudio detrás y no se citan. Ninguna herramienta, la nuestra incluida, está puntuada aquí: la puntuación la haces tú con tus pruebas.

Qué hace BAI por una empresa de servicios, y qué no

BAI Business publica esta guía y es una de las herramientas que puedes comparar. BAI es una plataforma de gestión para autónomos y pymes: CRM, web, visibilidad en Google, recepcionista con IA, citas, facturación y equipo en un solo sitio.

Para una empresa de servicios a domicilio o de obras, según sus fichas de solución:

- Presupuestos de obra con partidas guardadas, mediciones, coste y margen por partida, tu plantilla y tus condiciones, que el cliente acepta y firma desde el móvil y pasan a factura sin teclearlos otra vez (criterios 1 y 6).
- Recepcionista que contesta a cualquier hora, avisa de que es una inteligencia artificial, da un primer precio con tus precios, reserva la visita y deja todo en la ficha del cliente (criterio 2).
- Ficha de cliente con su historial y tableros por cliente o trabajo, con tareas, responsable, fecha y aviso antes del vencimiento (criterios 3 y 4).
- Para el equipo en la calle: cada técnico ve sus tareas del día, mide su tiempo y deja el parte firmado en casa del cliente (criterios 4 y 5).
- Facturas desde la ficha del cliente (criterio 6).

Lo que BAI no hace por ti: según sus fichas, la firma electrónica es la sencilla; si un contrato de obra exige una firma avanzada o cualificada, BAI no la presenta como tal. Los presupuestos de obra con mediciones están descritos en su ficha como disponibles: pide verlos montados con una obra tuya, y pide también por escrito la fecha de adaptación de la facturación y el contrato de encargo.

En la llamada de 25 minutos pasamos esta misma lista por BAI contigo, con tus datos. Es gratis y sin compromiso. Si otro programa cumple mejor los diez criterios para tu negocio, esta guía te sirve igual para elegirlo.