



Montar un negocio desde cero es una aventura emocionante, pero también puede ser un desafío si no se planifica adecuadamente. Una de las herramientas más útiles para organizar y gestionar la puesta en marcha de un negocio es la **Estructura de Desglose de Trabajo (EDT)**. Este método permite dividir un proyecto en tareas más pequeñas y manejables, facilitando la supervisión y el control en cada etapa del proceso.

En este artículo, explicaremos qué es la EDT, su estructura básica y cómo aplicarla a la creación de tu negocio. Pondremos de ejemplo el caso de una tienda de alimentación. Además, veremos cómo un **gestor administrativo** puede ayudarte a montar tu negocio desde cero, asegurando que tomes decisiones clave de forma informada y evitando errores costosos en el futuro.

Contenidos



- ¿Qué es la Estructura de Desglose de Trabajo (EDT)?
 - Estructura básica de una EDT
 - Ejemplo: aplicando la EDT a la creación de una tienda de alimentación
- El papel del gestor administrativo en la apertura de tu negocio

¿Qué es la Estructura de Desglose de Trabajo (EDT)?

La **Estructura de Desglose de Trabajo (EDT)**, también conocida como **Work Breakdown Structure (WBS)** en inglés, es una herramienta de gestión de proyectos que permite dividir un proyecto grande en componentes más pequeños y manejables. Estos componentes, llamados **paquetes de trabajo**, ayudan a planificar, ejecutar y controlar todas las fases del proyecto.

La EDT no solo mejora la organización, sino que también facilita la identificación de

riesgos, la asignación de recursos y la estimación de tiempos y costes. Además, permite tener una visión clara del progreso del proyecto y detectar posibles desviaciones antes de que se conviertan en problemas mayores. Puede parecer algo complejo o difícil de crear, pero verás que es muy sencillo y te ayudará para saber cómo montar un negocio.

Estructura básica de una EDT

Una EDT se organiza en niveles jerárquicos:

1. Nivel 1: Proyecto principal

Representa el objetivo general. En nuestro caso, sería «Montaje de una tienda de alimentación».

2. Nivel 2: Entregables o fases principales

Estas son las grandes áreas del proyecto, como «Planificación», «Licencias y permisos», «Diseño del local», «Adquisición de inventario», etc.

3. Nivel 3: Subtareas o actividades específicas

Dentro de cada fase principal, se desglosan tareas específicas. Por ejemplo, bajo «Licencias y permisos» encontraríamos «Solicitud de licencia de apertura» o «Trámites de eficiencia energética».

4. Nivel 4: Paquetes de trabajo

Son las tareas individuales que se pueden asignar a una persona o equipo concreto. Por ejemplo, «Presentar documentación en el ayuntamiento» o «Contratar instalación de estanterías».



Ejemplo: aplicando la EDT a la creación de una tienda de alimentación

Ahora que conocemos la teoría de cómo montar un negocio, veamos cómo aplicar la EDT al proceso de abrir una tienda de alimentación.

Nivel 1: Montaje de una tienda de alimentación

Nivel 2:

- 1. Planificación inicial**
- 2. Gestiones legales y administrativas**
- 3. Acondicionamiento del local**
- 4. Adquisición de inventario y proveedores**
- 5. Contratación de personal**
- 6. Marketing y apertura**

Nivel 3 y 4 (ejemplos desglosados y detallados):

1. Planificación inicial

- **Estudio de mercado:** investigar la demanda local, tendencias de consumo y necesidades de la comunidad.
- **Análisis de la competencia:** identificar otros negocios similares, sus puntos fuertes y débiles.
- **Definición del público objetivo:** determinar a qué tipo de cliente va

dirigido el negocio (familias, jóvenes, productos gourmet, etc.).

- **Elaboración del plan de negocio:** establecer objetivos, estrategias de ventas, previsión financiera y análisis de viabilidad.

2. Gestiones legales y administrativas

- **Elección de la forma jurídica:** decidir entre ser autónomo, sociedad limitada u otra forma jurídica, según las necesidades del negocio.
- **Registro del nombre comercial y NIF:** formalizar el nombre del negocio y obtener el Número de Identificación Fiscal.
- **Solicitud de licencia de apertura** a través de un **gestor administrativo**, quien se encargará de presentar la documentación necesaria en el ayuntamiento.
- Trámites para la **eficiencia energética** y la **prevención de riesgos laborales (PRL)**, asegurando que el local cumple con la normativa vigente. También lo puedes gestionar con una gestoría.
- **Alta en la Seguridad Social y Hacienda:** registro del negocio y del propietario para cumplir con las obligaciones fiscales y laborales.

3. Acondicionamiento del local

- **Diseño del espacio y distribución de estanterías:** crear un plano funcional y atractivo para los clientes.
- **Contratación de reformas y adecuación:** realizar las obras necesarias para adaptar el local a las necesidades del negocio.
- **Instalación de sistemas de refrigeración:** fundamental para productos frescos y perecederos.
- **Compra de mobiliario y equipos:** adquirir estanterías, vitrinas, cajas registradoras, balanzas, etc.

4. Adquisición de inventario y proveedores

- **Selección de proveedores de confianza:** buscar mayoristas y distribuidores con buena reputación y precios competitivos.
- **Negociación de condiciones y precios:** asegurar márgenes de ganancia adecuados.
- **Primer pedido de productos:** establecer el inventario inicial, equilibrando variedad y volumen.
- **Organizar logística de entrega:** coordinar los tiempos de entrega para asegurar la disponibilidad constante de productos.

5. Contratación de personal

- **Definir perfiles de empleados necesarios:** determinar cuántos trabajadores se necesitan y qué habilidades deben tener.
- **Publicación de ofertas y entrevistas:** buscar candidatos, realizar entrevistas y seleccionar al personal adecuado.
- **Alta de empleados en Seguridad Social:** gestionar las altas laborales y contratos.
- **Formación en atención al cliente y PRL:** asegurar que el personal

esté capacitado para ofrecer un buen servicio y trabajar en condiciones seguras.

6. Marketing y apertura

- **Diseño de la imagen corporativa:** crear un logo, definir colores y diseñar la estética del negocio.
- **Creación de perfiles en redes sociales y SEO local:** establecer presencia online en plataformas relevantes como Instagram, Facebook y Google Business.
- **Campaña de inauguración:** organizar ofertas especiales, eventos o degustaciones para atraer clientes en la apertura.
- **Revisión final y apertura al público:** asegurar que todo está en orden para abrir las puertas oficialmente.



El papel del gestor administrativo en la apertura de tu negocio

Montar un negocio no solo implica organizar tareas y recursos, sino también cumplir con una serie de **requisitos legales y administrativos** que pueden resultar complejos para quienes no están familiarizados con ellos. Aquí es donde un **gestor administrativo** puede marcar la diferencia.

Un gestor administrativo puede asesorarte desde la fase inicial del proyecto, ayudándote a:

- Elegir la forma jurídica que mejor se adapte a tu negocio.
- Gestionar el alta en la Seguridad Social y en Hacienda.
- Solicitar la **licencia de apertura** y otros permisos necesarios, como los relacionados con la **eficiencia energética** o la **prevención de riesgos laborales (PRL)**.
- Asesorarte sobre fiscalidad, subvenciones y ayudas para nuevos emprendedores.
- Evitar errores comunes que pueden suponer costes adicionales en el futuro.

Contar con la ayuda de un gestor administrativo para montar un negocio no solo te ahorrará tiempo, sino también **dinero y complicaciones**. Tomar decisiones acertadas desde el principio es clave para el éxito de cualquier negocio. Por ejemplo, elegir la estructura jurídica incorrecta puede tener implicaciones fiscales desfavorables o limitar tu capacidad de crecimiento. Además, omitir ciertos permisos puede derivar en sanciones o incluso en el cierre temporal del negocio.

La **Estructura de Desglose de Trabajo (EDT)** es una herramienta fundamental para organizar y gestionar la apertura de tu negocio. Al dividir el proyecto en tareas más pequeñas, puedes controlar cada fase del proceso y asegurarte de que nada se quede fuera.

Si estás pensando en emprender, no dudes en consultar con un gestor administrativo que te acompañe en cada paso del camino. Así, podrás centrarte en ofrecer el mejor servicio a tus clientes, sabiendo que la parte legal y administrativa está en manos expertas.