

Plantilla de Datos Maestros

Directorios locales y perfiles empresariales

Usa esta hoja como fuente de verdad antes de crear o actualizar una ficha en mapas, directorios nacionales, plataformas sectoriales o guías locales. Un único registro reduce contradicciones y facilita que el cliente encuentre información fiable.

1 Datos NAPW aprobados

Campo	Versión oficial
Nombre comercial	
Dirección completa	
Teléfono de atención	
Página web o URL de ubicación	
Correo de contacto	
Horario habitual	
Horarios especiales o festivos	
Zona de servicio	

2 Clasificación y descripción

Categoría principal:

Categorías secundarias:

Descripción corta, máximo 160 caracteres:

Descripción ampliada, con servicio, audiencia y ubicación:

3 Activos que debes tener preparados

Activo	Listo	Revisado
Logo en formato horizontal y cuadrado	Sí / No	Sí / No
Fotografías actuales del espacio, equipo o servicios	Sí / No	Sí / No
Enlace de reservas, presupuesto o contacto	Sí / No	Sí / No

Activo	Listo	Revisado
Texto de respuesta a reseñas positivas	Sí / No	Sí / No
Protocolo para incidencias o reseñas negativas	Sí / No	Sí / No

4 Registro de perfiles prioritarios

Plataforma	URL de la ficha	Acceso propietario	Última revisión
Google Business Profile			
Apple Business			
Bing Places			
Directorio local o sectorial 1			
Directorio local o sectorial 2			

5 Protocolo de actualización

Cuando cambie un dato operativo, actualiza primero esta plantilla. Después modifica los perfiles prioritarios, registra la fecha y confirma que la ficha antigua no quede duplicada. Revisa de inmediato mudanzas, teléfonos, horarios especiales, nuevas ubicaciones y servicios que dejen de ofrecerse.

Control interno. Responsable: _____

· Próxima auditoría: _____

· Frecuencia recomendada: revisión rápida mensual y auditoría trimestral.