



GUÍA DE USUARIOS

I. Introducción

Bienvenidos a la Guía de Usuarios de Apolo Service. www.apoloservice.com es una plataforma que le permitirá contactar a distintos Proveedores de servicios a través de internet, de una forma rápida, fácil y segura. Asimismo, sirve como herramienta para que los distintos Proveedores den a conocer sus servicios profesionales a más y nuevos Clientes.

Con www.apoloservice.com usted como Cliente, puede:

- Conocer y evaluar las diferentes opciones de Proveedores en el mercado.
- Comparar los distintos perfiles de Proveedores que existen el mercado.
- Reducir costos y tiempos para la contratación de servicios profesionales.
- Comparar propuestas de honorarios.

Si usted es un Proveedor de servicios profesionales, www.apoloservice.com le permitirá:

- Hacer más eficiente la presentación de sus propuestas.
- Optimizar tiempos y costos en la contratación con sus Clientes.
- Dar a conocer su experiencia profesional a más Clientes.
- Dar a conocer sus servicios a nuevos Clientes.

Para más información general póngase en contacto con nosotros en:

Servicio de atención al Usuario de www.apoloservice.com

Tel: +52 (55) 5259 0798

E-mail: contacto@apoloservice.com

Nota importante.- Ver nota al pie de página.

Las secciones marcadas con un asterisco rojo (*) se encuentran temporalmente fuera de servicio por su actualización, mantenimiento o construcción; estamos trabajando para que pueda gozar de todos nuestros beneficios lo más pronto posible.

[Índice](#)

II. Índice

I. Introducción

III. Inicio

- 1) Menú Superior
- 2) Registro y acceso a Clientes y Proveedores
- 3) Videos
- 4) Beneficios de Apolo
- 5) Servicios de Apolo
- 6) Menú inferior

IV. Clientes

- 1) Registro
- 2) Acceso *¿Olvidaste tu contraseña?
- 3) Inicio Cliente
 - a) Tu cuenta
 - i) Actualización y edición de información.
 - ii) Consulta de estados de cuenta
 - iii) Facturación electrónica
 - b) Contratación de servicios
 - i) Solicitud de servicios
 - ii) Preguntas y aclaraciones
 - iii) Reporte Apolo Descarga e impresión
 - Conocer al Proveedor
 - Contactar al Proveedor
 - iv) Retroalimentación
 - c) Administración de servicios
 - d) Pago de servicios

[e\) Asesoría en administración de servicios](#)

[V. Proveedores](#)

[1\) Registro](#)

[2\) Acceso](#)

[*¿Olvidaste tu contraseña?](#)

[3\) Inicio Proveedor](#)

[a\) Tu cuenta](#)

[b\) Contratación de servicios](#)

[±](#)

[i\) Solicitudes](#)

[ii\) Preguntas y aclaraciones](#)

[iii\) Propuestas](#)

- [Propuesta preliminar](#)
- [Reporte Apolo](#)
- [Propuesta definitiva](#)
- [Contacto por el Cliente](#)
- [Retroalimentación](#)

[Descarga e impresión](#)

[c\) Administración de servicios](#)

[d\) Pago de servicios](#)

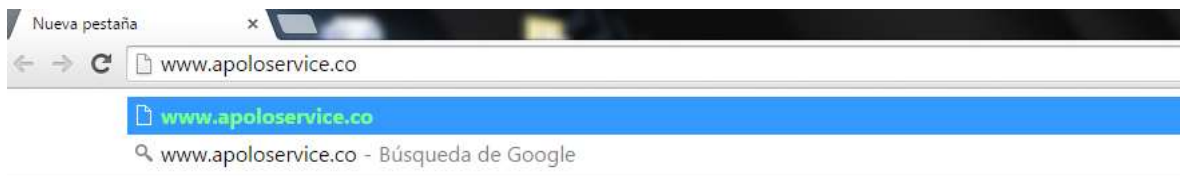
[e\) Asesoría en administración de servicios](#)

[VI. Glosario](#)

[VII. Misceláneos](#)

III. Inicio

Para acceder a los servicios de Apolo, sólo tiene que escribir en la barra de direcciones de su navegador de internet, la dirección www.apoloservice.com.



Una vez ingresado al Sitio, usted podrá verificar los beneficios que Apolo le brinda para la contratación de servicios profesionales. A continuación se describe lo que el Usuario observa en la página principal del Sitio.

[Índice](#)



Menú superior



Clientes

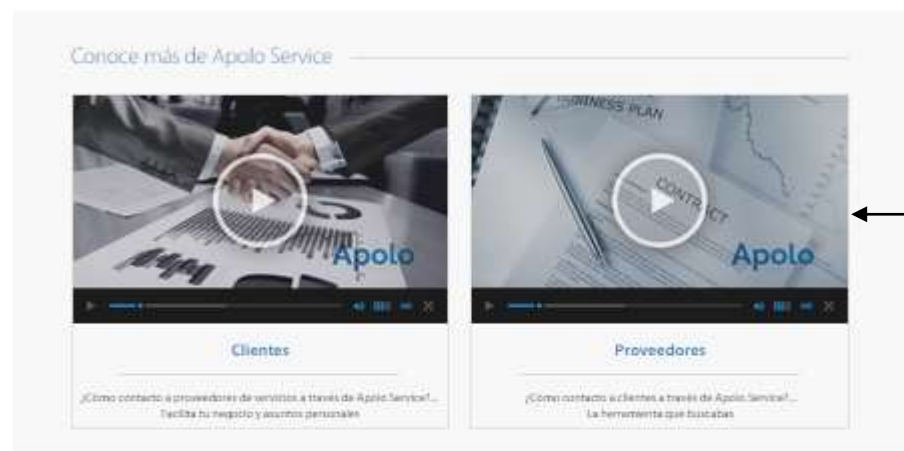


Registro



Proveedores

Registro y acceso a Clientes y Proveedores



Videos



Beneficios de Apolo



Servicios de Apolo

Guía de Usuarios



[Índice](#)



Menú inferior

1) Menú superior



El menú superior aparecerá en todas las páginas durante su navegación en el Sitio y podrá consultarlo en todo momento durante su experiencia en Apolo. Dicho menú se compone de los siguientes elementos:

Inicio- Función que le permite regresar automáticamente a la página principal del Sitio.

Clientes- Función que le permite un acceso rápido a los servicios de Apolo con su correo electrónico y contraseña de Cliente.

Proveedores- Función que le permite un acceso rápido a los servicios de Apolo con su correo electrónico y contraseña de Proveedor.

Legal / Avisos- En este apartado usted podrá consultar nuestros términos y condiciones, así como distintos avisos y otras cuestiones que rigen al Sitio y a sus Usuarios.

Inversionistas-* Si usted es Inversionista de Apolo, en este apartado usted podrá encontrar toda la información financiera y corporativa de la empresa.

Apolo- En este apartado usted podrá consultar nuestra filosofía como empresa y lo que nos impulsa a servirle mejor todos los días.

Contacto- En este apartado usted podrá contactar a un ejecutivo para cualquier asunto relacionado con el Sitio.

2) Registro y acceso a Clientes y Proveedores

Esta sección permite un acceso rápido a los Clientes y Proveedores a sus cuentas, así como el Registro de nuevos Usuarios.



Clientes



Registro




Proveedores

Para conocer más sobre el acceso de Clientes y Proveedores a sus cuentas o el Registro de nuevos Usuarios, favor de ver las secciones de [Clientes](#) y [Proveedores](#), subsección Registro y Acceso, según corresponda.

3) Videos


La página principal cuenta con videos en los cuales usted podrá conocer como contactar Clientes y Proveedores de una forma sencilla y comprensible. Para consultar los videos sólo tiene que dar clic en el video que desee ver.

Conoce más de Apolo Service



Clientes

¿Cómo contacto a proveedores de servicios a través de Apolo Service?...
Facilita tu negocio y asuntos personales



Proveedores

¿Cómo contacto a clientes a través de Apolo Service?...
La herramienta que buscabas

4) Beneficios de Apolo

En este apartado de la página principal, usted podrá consultar los beneficios que le ofrece Apolo para la contratación de servicios profesionales. Para ejecutar esta acción, usted sólo deberá de dar clic en el beneficio que desee conocer.

Beneficios Apolo Service



Clientes

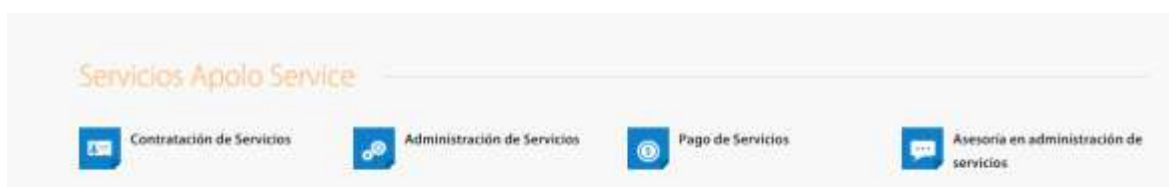
- 2 Ahorro económico
- 2 Acceso a información
- 3 Eficiencia administrativa
- 3 Transparencia corporativa

Proveedores

- 2 Acceso a clientes
- 2 Reducción de costos
- 3 Optimización de tiempos
- 2 Administración eficiente

5) Servicios Apolo Service

En este apartado de la página principal, usted podrá consultar los servicios que brinda Apolo a sus Usuarios. Para realizar esta consulta, usted debe dar clic en el servicio que desee conocer.



6) Menú inferior

Para realizar alguna consulta en el menú inferior, usted deberá dar clic en la opción de su elección.



IV. Clientes

Si usted desea ser parte de la experiencia de Apolo como Cliente, debe seguir los pasos que se exponen a continuación.

1) Registro

Para registrarse como Cliente, en la pantalla principal deberá dar clic en el botón de Registro.



El Sitio lo enviará a una pantalla donde debe seleccionar el botón de Clientes.

Registrar como

¡Bienvenido a la experiencia Apolo Service!

Favor de seleccionar la opción que le corresponda para iniciar con su registro a Apolo Service y empezar a gozar de sus beneficios.

Clientes **Proveedores**

Después de seleccionar el botón de Clientes, usted ingresará a una página de registro, en donde deberá proporcionar sus datos generales o de su empresa, su domicilio y su información empresarial o profesional.

Clientes - Registro Cliente

Registro Cliente

Datos Generales

Persona: ☐ Persona ☒ Empresa

Razón social:

Teléfono:

Correo electrónico:

Contraseña:

Extensión:

Contacto:

Confirmar contraseña:

Domicilio

País:

Estado:

Colonia:

Número exterior:

Código postal:

Región:

Delegación/Municipio:

Calle:

Número interior:

Dato y Centro del País:

Aguascalientes:

Capture nombre de calle:

Capture núm ext:

Capture núm int:

Información empresarial o profesional

Sector:

- ☐ Agricultura, Ganadería y pesca
- ☒ Alimentos y bebidas
- ☐ Comercio
- ☐ Comunicaciones
- ☐ Construcción
- ☐ Energía
- ☐ Entretenimiento
- ☐ Manufactura
- ☐ Minería
- ☐ Otros servicios
- ☐ Salud
- ☐ Servicios educativos
- ☐ Servicios financieros
- ☐ Servicios profesionales, científicos y técnicos
- ☐ Transportes
- ☐ Turismo
- ☐ Otros

Presencia de la empresa u organización:

Ventas o ingresos anuales (en MOP):

Número de Empleados:

Honorarios anuales pagados por servicios legales:

En caso de tener calificación crediticia por alguna organización reconocida, indicar equivalente:

Nacionalidad:

- No aplica
- Estatad
- Regional
- Nacional**
- Internacional

Registrar

*Nota.- Es importante que proporcioné todos los datos solicitados, en caso de que no lo haga, el sistema no lo dejará continuar con el registro.

Una vez proporcionados sus datos, el sistema lo enviará a una página en la que debe aceptar los términos y condiciones para ser Usuario de Apolo. Una vez que usted haya leído y este de acuerdo con los términos y condiciones, deberá dar clic en el botón de acepto para continuar con su registro.

Términos y condiciones

Estimado cliente:

Previo a completar su registro, deberá revisar y, en su caso, aceptar los Términos y Condiciones de Uso de Apolo Service, mismos que podrá encontrar en los siguientes vínculos:

[Términos y Condiciones de Uso de Apolo Service](#)

[Aviso de Privacidad](#)

[Confidencialidad y Protección de Información](#)

Es importante revisar cuidadosamente la documentación contenida en los vínculos anteriores ya que contiene información relevante sobre el alcance de nuestro servicio, el uso de su información y medidas de seguridad adoptadas para garantizar su privacidad y confidencialidad, y los cargos por el uso de Apolo Service.

En resumen, los servicios de Apolo Service y el uso del Sitio son gratuitos y únicamente se generará un cargo de \$100 MXN en caso que desee conocer la identidad de algún proveedor específico cuya propuesta haya cumplido con sus necesidades.

Habiendo leído los Términos y Condiciones de Uso de Apolo Service,

No Acepto **Acepto**

Si usted aceptó los términos y condiciones, el sistema lo enviará a una página en la que deberá ingresar su información de pago. En esta sección, usted deberá ingresar sus datos bancarios y personales completos para poder continuar con su registro.

Una vez que usted haya realizado los pasos que anteceden, se le enviará un mensaje de bienvenida al correo electrónico que ingresó en la página de registro y podrá comenzar a gozar de los beneficios que le otorga Apolo.

2) Acceso

Si usted ya se encuentra registrado, para acceder a su cuenta deberá ingresar en la página principal de Apolo y dar clic en el botón de Clientes, o en el vínculo en el [menú superior](#).



Estos botones lo enviarán a la página de inicio donde deberá ingresar el correo electrónico y la contraseña que utilizó cuando registro su cuenta en Apolo.



*En caso de que hubiera olvidado su contraseña, para ingresar a su cuenta, deberá llenar el campo de correo electrónico y dar clic en el botón de ¿Olvidaste tu contraseña? Este vínculo lo enviará a una página en donde tendrá que ingresar sus datos de la cuenta.



Recuperar contraseña

Cliente Registrado

Si ya es un Cliente Apolo registrado, ingrese su dirección y en unos momentos recibirá un correo electrónico con su contraseña y datos de registro.

Correo electrónico:

Ingrese Correo Electrónico

Recuperar

Una vez ingresado sus datos de la cuenta, pulse Recuperar y le llegará un correo electrónico con su contraseña.

3) Inicio Cliente

Una vez que hubiera ingresado su correo electrónico y contraseña, usted tendrá acceso a su página particular en Apolo donde, a través del menú de opciones, usted podrá realizar las acciones que se especifican a continuación.



Estimado Santiago López:
¡Bienvenido a Apolo Service!

a) Tu cuenta

En este apartado usted podrá actualizar su información, consultar sus estados de cuenta y generar sus facturas electrónicas.



i) Actualización y edición de información.

- Usted podrá actualizar los datos de su cuenta en todo momento, para hacerlo, ingrese a Mi información / Actualizar / Editar / Información general de registro.



Una vez realizado lo anterior le aparecerá una página con los datos que ingresó en el momento de realizar su registro. Para actualizarlos, deberá seleccionar el dato que desee cambiar y sencillamente podrá modificar su información.

Datos Generales

Persona:

Razón social:

Teléfono:

Correo electrónico:

Contraseña:

Domicilio:

País:

Estado:

Colonia:

Número exterior:

Código postal:

Extensión:

Contacto:

Confirmar contraseña:

Región:

Delegación/Municipio:

Calle:

Número interior:

Después deberá ir a la parte inferior del portal y seleccionar la opción de Guardar.

Presencia de la empresa u organización:	Regional
Ventas o ingresos anuales (en MOP):	más de \$1,000
Número de Empleados:	menos de 10
Honorarios anuales pagados por servicios legales:	menos de \$250,000
En caso de tener calificación crediticia por alguna organización reconocida, indicar equivalente:	No calificado

[Volver](#) [Guardar](#)

Para regresar a su página de inicio deberá seleccionar el botón Volver y su información ya se encontrará actualizada.

Presencia de la empresa u organización:	Regional
Ventas o ingresos anuales (en MOP):	más de \$1,000
Número de Empleados:	menos de 10
Honorarios anuales pagados por servicios legales:	menos de \$250,000
En caso de tener calificación crediticia por alguna organización reconocida, indicar equivalente:	No calificado

[Volver](#) [Guardar](#)

- Actualización y edición de su información de pago*

Para actualizar los datos de su información de pago ingrese a Mi información / Actualizar / Editar / Información de pago.



Una vez realizado lo anterior le aparecerá una página con los datos de pago que ingresó en el momento de realizar su registro. Para actualizarlos, deberá seleccionar el dato que desee cambiar y sencillamente podrá modificar su información.

Después deberá ir a la parte inferior del portal y seleccionar la opción de Guardar.

Para regresar a su página de inicio deberá seleccionar el botón Volver y su información ya se encontrará actualizada.

- Actualización y edición de su información de facturación*

Para actualizar los datos de su información de pago, ingrese a Mi información / Actualizar / Editar / Información facturación.



Una vez realizado lo anterior le aparecerá una página con los datos de facturación que ingresó en el momento de realizar su registro. Para actualizarlos, deberá seleccionar el dato que desee cambiar y sencillamente podrá modificar su información.

Después deberá ir a la parte inferior del portal y seleccionar la opción de Guardar.

Para regresar a su página de inicio deberá seleccionar el botón Volver y su información ya se encontrará actualizada.

ii) Consulta de estados de cuenta*

Para consultar su información de pago de los servicios que hubiera contratado a través de Apolo, usted deberá seleccionar el botón de mi cuenta, después deberá ir a la opción de registro de pagos.



Aquí usted podrá consultar todos los cargos que Apolo ha realizado a su cuenta.

iii) Facturación electrónica*

Por lo general, Apolo enviará automáticamente la factura electrónica correspondiente a cada cargo en un plazo de 72 horas a su correo electrónico de contacto. En caso que no haya recibido su factura o desee que le sea reenviada, usted podrá hacerlo a través de la opción Facturación electrónica.

Al efecto, deberá ingresar la información correspondiente y presionar el botón de generar. Usted deberá recibir su factura en el correo de contacto en un plazo de 72 horas.

b) Contratación de servicios

Para contratar servicios profesionales a través de Apolo, usted debe seguir los sencillos pasos que se muestran a continuación.

i) Solicitud de servicios

Para realizar una solicitud de servicios, debe seleccionar Contratación de Servicios / Ingresar solicitud de servicio en el menú de opciones.



A continuación, se abrirá un formato de solicitud en el que deberá indicar la información general del servicio que desea contratar, la información general del Proveedor que le gustaría contratar y la información económica sobre los servicios a contratar.

Ingresar Solicitud de Servicio

Información general del servicio

Sector de servicio:	Legales	Área de práctica de servicio:	Bancario/Financiero
Asunto:	Revelar	Especificaciones:	<ul style="list-style-type: none"> Administrativo Ambiental Arbitraje / Mediación Aviación Bancario/Financiero Comercio exterior Comercio internacional Competencia económica Concursal / Quiebras Contractual Corporativo / F&A Electoral Energético / Recursos naturales Familiar / Sucesión Financiamiento proyectado Fiscal / Seguridad social Inmobiliario Laboral Litigio civil y mercantil
Tiempo de entrega preferente:	Indistinto		
Idioma preferente:	Indistinto		

Información general del proveedor

Región(es) preferente(s) para la prestación del servicio:	<input type="checkbox"/> Bajo y Centro del País <input type="checkbox"/> D.F. y Zona Metropolitana <input type="checkbox"/> Noroeste <input type="checkbox"/> Sureste	<input type="checkbox"/> Noroeste <input type="checkbox"/> Pacífico <input type="checkbox"/> Sureste
Categoría del proveedor:	<input type="checkbox"/> Indistinto <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E

Información económica

Moneda preferente para servicio:	USD	Presupuestos	Entre:	y:
Gastos incluidos o por separado:	<ul style="list-style-type: none"> Indistinto NOCN USD EUR Indistinto 	<input type="checkbox"/> Premio al Éxito <input type="checkbox"/> Porcentaje del Beneficio <input type="checkbox"/> Igual a Temporal <input type="checkbox"/> Igual a Indefinida		
Forma de pago preferente:	<input type="checkbox"/> Sobre Tiempo Invertido <input type="checkbox"/> Monto Fijo por Anticipo <input type="checkbox"/> Monto Fijo a Plazo			

[Volver a la Lista](#)
[Guardar](#)

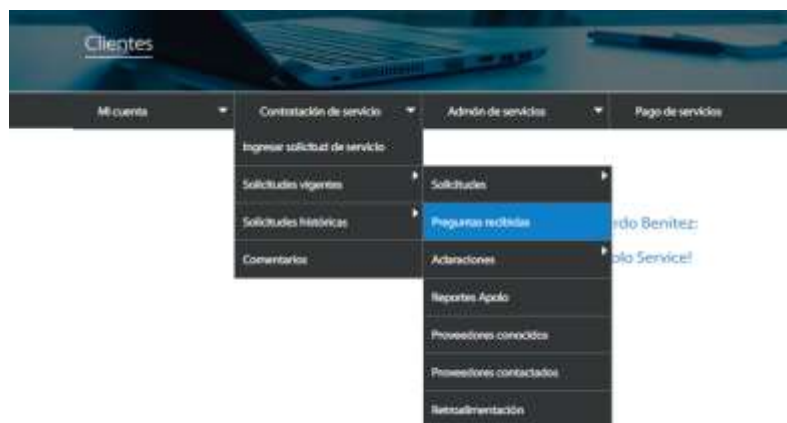
*Nota.- Cuanto más clara y precisa sea la información de su solicitud de servicio, los Proveedores tendrán mayores elementos para proponer los servicios en los términos y condiciones que los requiere y mejores serán los resultados obtenidos a través de Apolo.

Una vez llenada su solicitud, usted deberá ir a la parte inferior de la página en la que deberá dar clic en el botón de guardar.

Cuando ejecute la acción anterior, le volverá a aparecer la solicitud de propuesta guardada para su revisión. Si usted está satisfecho con su solicitud de servicios, vaya a la parte inferior de la página y presione enviar.

iii) Preguntas y aclaraciones

Una vez que hubiera enviado su solicitud de servicios, en un máximo de 72 horas, el sistema le enviará una serie de preguntas y aclaraciones que le hacen los distintos Proveedores a los que se le hizo llegar su solicitud. Para consultar las preguntas realizadas por los Proveedores, favor de ingresar en el menú de opciones a Contratación de servicios / Solicitudes vigentes / Preguntas recibidas.



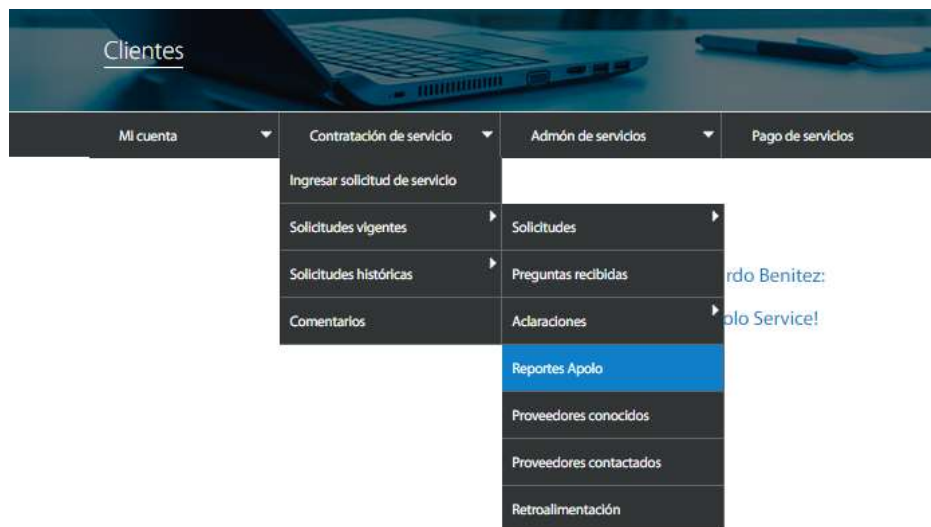
Preguntas Realizadas	
112	<div>¿Punto de colección?</div> <div>000000</div> <div> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Guardar"/> </div>

Preguntas Realizadas		
112	¿Monto de colocación?	
	600M'DP	<div>✕ Cancelar</div> <div>💾 Guardar</div>

◀ Volver a la Lista

iii) Reporte Apolo

Índice



El vínculo de reportes Apolo lo enviará a una página donde aparecerán los reportes de cada una de las solicitudes de servicios que haya enviado. Para visualizar cada reporte presione el botón de ver correspondiente.

Reportes

Folio	Asunto	Fecha	Sector	Área de práctica	Estatus	
72	ACTA DE ASAMBLEAS	27/03/2015 12:00 a.m.	Legales	Corporativo / F&A	Reporte	Ver
85	CONSULTA IGI	26/03/2015 12:00 a.m.	Legales	Comercio exterior	Reporte	Ver

El sistema arrojará una página que muestra el reporte del asunto, dicho reporte se compone de los siguientes elementos.

Usuario- Se muestran los datos generales de usted como Usuario.

Usuario	
Nombre o Razón Social:	Buques Internacionales, S.L.
Sector:	Transportes
Contacto:	Bernardo Benítez
Correo Electrónico:	buques@internacionales.com

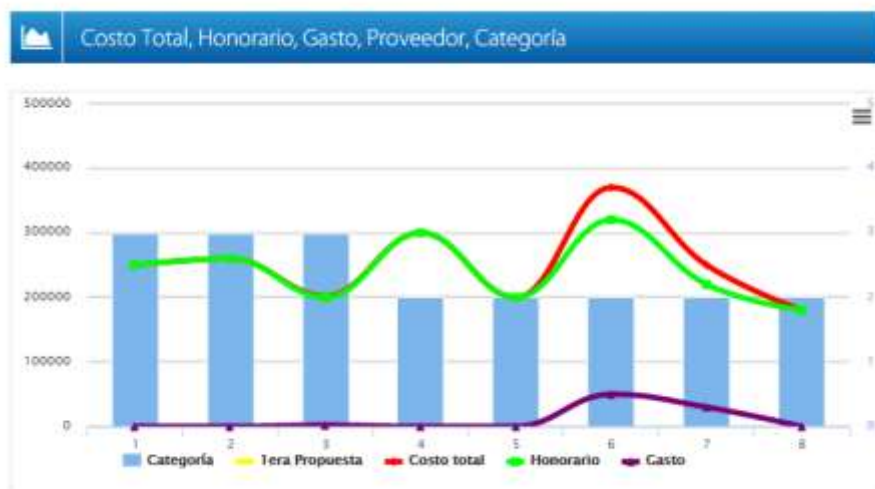
Solicitud de Servicios- Se muestran los datos que ingresó en su solicitud de servicio.

Solicitud de Servicio			
Clave:	72	Forma de Pago:	Sobre tiempo invertido
Fecha de Solicitud:	27/03/2015 07:10:16 p.m.	Asunto:	ACTA DE ASAMBLEAS
Sector:	Legales		
Práctica:	Corporativo / F&A	Presupuesto:	50,000 - 100,000
Región:	D.F. y Zona Metropolitana	Gastos:	Incluidos en el presupuesto
Categoría del Proveedor:	Indistinto	Tiempo de Entrega:	5 Días
Especificaciones:	Actas de asamblea para otorgamiento de poderes.		

Resumen de Propuestas- En este apartado, podrá consultar el tipo y la cantidad de propuestas que fueron enviadas por los Proveedores, así como los honorarios y la forma de pago de una manera fácil y breve.

Resumen de Propuestas	
Proveedores consultados:	13
Propuestas generadas:	1
Categoría máxima de proveedor consultado:	C
Categoría mínima de proveedor consultado:	C
Categoría promedio de propuestas generadas:	C
Honorario mayor:	50,000.00
Honorario menor:	50,000.00
Honorario promedio:	50,000.00
Reducción promedio de honorarios:	0.00
Forma de pago preferente:	Sobre tiempo invertido

Costo total, honorario, gasto, Proveedor y categoría- Este cuadro presenta una gráfica que ayudará a los Usuarios a realizar un comparativo entre los Proveedores que enviaron propuestas. El cuadro cuenta con funciones que le ayudarán a distinguir en la gráfica la categoría del Proveedor, el costo total, el honorario y el gasto del servicio. Para utilizar esta función debe hacer clic en la opción de su conveniencia en la parte inferior del cuadro.



Tiempo de entrega- Este cuadro muestra de forma gráfica los distintos tiempos estimados que invertiría cada grupo de Proveedor en atender su asunto que envió en su solicitud de servicio. Para consultar los porcentajes que arroja el cuadro, coloqué el cursor en la gráfica.



Región- Aquí podrá consultar de manera gráfica las distintas regiones en que se ubican los Proveedores que enviaron propuestas. Para consultar los porcentajes que arroja el cuadro, coloqué el cursor en la gráfica.



Forma de pago- En este cuadro podrá consultar las distintas formas de pago en la que se enviaron las propuestas recibidas, de manera gráfica. Para consultar los porcentajes que arroja el cuadro, coloqué el cursor en la gráfica.



Desglose de Propuestas- Esta matriz presenta todas las propuestas que fueron enviadas por los Proveedores, incluyendo la información más relevante de cada una. Para ver una propuesta debe dar clic en el botón de ver de la propuesta de su conveniencia.

Desglose de Propuestas								
Ordenar resultados por: ▼								
Categoría	Región	Código Postal	Honorarios	Gastos	Costo Total	Moneda	Tiempo Entrega	Forma Pago
C	Norocste	11111	200,000	0	200,000	MXN	5 Dias	Monto fijo por anticipado Ver
C	D.F. y Zona Metropolitana	11221	260,000	0	260,000	MXN	3 Dias	Monto fijo a plazo Ver
C	D.F. y Zona Metropolitana		200,000	2,000	202,000	MXN	2 Dias	Monto fijo a plazo Ver
D	D.F. y Zona Metropolitana		300,000	0	300,000	MXN	7 Dias	Monto fijo por anticipado Ver
D	Norocste		200,000	0	200,000	MXN	2 Semanas	Iguala temporal Ver

Propuesta seleccionada- Una vez que hubiera elegido a un Proveedor conforme a lo expuesto anteriormente, en este cuadro, usted podrá consultar algunos datos y la propuesta del Proveedor que eligió.

Propuesta Seleccionada	
Clave:	73
Categoría:	C
Región:	Noreste
Código Postal:	11111
Honorario (MXN):	250,000
Gastos (MXN):	0
Costo Total (MXN):	250,000
Tiempo Estimado Entrega:	3 Días
Forma de Pago:	Monto fijo por anticipado
Términos y Condiciones:	La presente propuesta únicamente incluye el análisis sobre el impuesto general de importación sobre cabotaje de buques. Cualquier otra opinión relacionado no se considerará parte de la presente propuesta. Cualquier otro impuesto relacionado será parte de una nueva opinión legal, y por lo tanto se deberá de presentar una nueva propuesta de servicios.
Áreas de Práctica:	Bancario/Financiero Comercio exterior Comercio Internacional Corporativo / F&A Telecomunicaciones
Presencia:	No aplica
Otros Clientes Destacados:	Agrupación Tarifaria Empresa Refinadora
Años de Experiencia:	1080
Socios:	4
Profesionistas:	10
Asociaciones y Afiliaciones:	Barra Mexicana de Abogados Colegio de Abogados
Logros y Reconocimientos:	Participación en FEM Reforma en materia de Telecomunicaciones Participación en Ronda Uno
Fortalezas:	Conoceros de telecomunicaciones Socio líder en cabotaje

*Nota.- Descarga de cuadros- Los cuadros de costo total, honorario, gasto, Proveedor y categoría, tiempo de entrega, región y forma de pago cuentan con una función para descargarlos por separado. Para utilizar esta presione el cursor en las líneas que se encuentran en la esquina superior derecha de cada cuadro.



*Nota.- Descarga e impresión de propuestas- Para su facilidad de consulta o archivo, podrá imprimir o descargar sus propuestas presionando los botones de descargar o imprimir en la parte superior de su propuesta.

Reporte Apolo



- Conocer al Proveedor

Una vez que usted elija una o varias propuestas que cumplan con sus necesidades, podrá conocer la identidad y datos de contacto de los Proveedores correspondientes presionando el botón de Conocer que se encuentra en la parte inferior de su propuesta.



Si usted hace clic en el botón de conocer al Proveedor, recibirá un correo electrónico que le mostrará los datos completos del Proveedor que eligió.

*Nota.- Cargo- El presionar el botón de Conocer para recibir el correo electrónico con la identidad y datos del Proveedor generará un cargo de Apolo a su cuenta. Recuerde que éste es el único cargo que se genera por el uso de Apolo y el aprovechamiento de todos sus beneficios.

- Contactar al Proveedor

Una vez revisada la información de los Proveedores seleccionados y habiendo elegido a uno o varios de ellos de acuerdo a su conveniencia, usted podrá contactarlo a través de Apolo presionando el botón de Contactar al Proveedor.



Lo anterior generará que el Proveedor contactado reciba, sólo hasta ese momento y únicamente ese Proveedor, la información de su identidad y sus datos de contacto a efecto de que, en caso que así lo decida,

se comunique con usted y, en su caso, usted decida si contrata o no los servicios del Proveedor que eligió.

*Nota.- Las propuestas de servicios en el Reporte Apolo tendrán una vigencia de 30 (treinta) días naturales a partir de su recepción; una vez transcurrido dicho plazo, las podrá consultar únicamente como solicitudes históricas.

iv) Retroalimentación

En un plazo de 30 días posteriores a la generación del reporte, recibirá una breve encuesta en relación con los servicios contratados con el o los Proveedores elegidos, así como sobre los servicios de Apolo. Para consultar y contestar las encuestas de retroalimentación debe ingresar a Contratación de servicios / Solicitudes vigentes / Retroalimentación.

Evaluación del proveedor

Datos del servicio:

Título:	01
Usuario:	PROVEEDOR (Evaluación de proveedores)
Proveedor:	Proveedor (Proveedor, S)
Fecha:	2020-01-01

Preguntas Realizadas

[Ver todas las preguntas](#)

01	¿Cómo es el proveedor?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
02	¿Cumple con los requisitos y estándares?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
03	¿Cumple con los requisitos de personal?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
04	¿Cumple con los requisitos de servicio?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
05	¿Cumple con los requisitos de calidad?	<input type="radio"/> Muy buena <input checked="" type="radio"/> Buena <input type="radio"/> Regular <input type="radio"/> Mala
06	¿Cumple con los requisitos de tiempo de entrega?	<input type="radio"/> Muy buena <input checked="" type="radio"/> Buena <input type="radio"/> Regular <input type="radio"/> Mala
07	¿Cumple con los requisitos de costo?	<input type="radio"/> Muy buena <input checked="" type="radio"/> Buena <input type="radio"/> Regular <input type="radio"/> Mala
08	¿Cumple con los requisitos de seguridad?	<input type="radio"/> Muy buena <input checked="" type="radio"/> Buena <input type="radio"/> Regular <input type="radio"/> Mala
Comentarios		
<p>Por favor, describa:</p>		

[Ver todas las preguntas](#)

c) Administración de servicios*

*Nota.- Algunos de nuestros servicios pueden no estar vigentes. Estamos trabajando para que pueda gozar de estos beneficios lo más pronto posible.

Si usted desea dar seguimiento y administrar los servicios que contrató a través de Apolo, próximamente Apolo le brindará una plataforma para hacerlo desde su tablet, computadora o dispositivo móvil, y con el único requisito de tener acceso a internet.

Cientes > Administración de servicios

Mi cuenta | Contratación de servicio | Admón de servicios | Pago de servicios | Asesoría en admón. de servicios | Salir

Admón de servicios

- Servicios Vigentes
- Servicios Históricos
- Acuerdo de servicios
- Reporte Apolo
- Reportes proveedor
- Documentación

Usuario

Nombre o Razón Social:	Buques Internacionales, S.L.
Sector:	Transportes
Contacto:	Bernardo Benítez
Correo Electrónico:	buques@internacionales.com

Solicitud de Servicio

Cóve:	203458
Asunto:	Litigio devolucion portuario
Sector:	Logística
Área de práctica:	Litigio administrativo
Valor:	125,000,000
Presupuesto:	575,000
Fecha de inicio:	5 de febrero de 2015
Proveedor:	Ordoñez, Bustamante & Asociados, S.C.
Contacto:	Gonzalo Bustamante
Correo electrónico:	gbustamante@ordoz.com

Chat **Checklist**

Estado del asunto

Etapas actual:	Confestación de la demanda
Problema pendiente:	Admisión de la contestación
Problema responsable:	Secretaría de Justicia
Plazo estimado:	330 días
Plazo pendiente:	100 días
Probabilidad de éxito:	Muy probable

Última actualización

Se presentó contestación de la demanda por parte de la autoridad; sin embargo, el tribunal aún no ha librado acuerdo admisorio. Aparentemente no se ha argumentado legalidad de negativa a devolución de derechos portuarios pagados.

Probabilidad éxito **Valor asunto**

125,000,000 MXN

Estado actual

Demanda > Respuesta > Pruebas > Alegatos > Sentencia

0 30 60 90 120 150 180 210 240 270 300 330 360



d) Pago de servicios*

*Nota.- Algunos de nuestros servicios pueden no estar vigentes. Estamos trabajando para que pueda gozar de estos beneficios lo más pronto posible.

Próximamente Apolo le ofrecerá diversos productos de intermediación para facilitar y agilizar el pago de los servicios contratados mediante parámetros claros y objetivos.

e) Asesoría en administración de servicios*

*Nota.- Algunos de nuestros servicios pueden no estar vigentes. Estamos trabajando para que pueda gozar de estos beneficios lo más pronto posible.

Apolo otorga a sus Usuarios un soporte personalizado, a través de su equipo de especialistas, para maximizar los beneficios de Apolo.

V. Proveedores

Si usted desea ser parte de la experiencia de Apolo como Proveedor, sólo debe seguir los siguientes pasos que se exponen a continuación.

[±](#)

1) Registro

Para registrarse como Proveedor, en la pantalla principal deberá dar clic en el botón de Registro.



El Sitio lo enviará a una pantalla donde debe seleccionar el botón de Proveedores.

Registrar como

¡Bienvenido a la experiencia Apolo Service!

Favor de seleccionar la opción que le corresponda para iniciar con su registro a Apolo Service y empezar a gozar de sus beneficios.



Clientes



Proveedores

Después de seleccionar el botón de Proveedores, usted ingresará a una página de registro, en donde deberá proporcionar sus datos generales o de su firma, su domicilio e información profesional.



Datos Generales	
Persona:	<input type="checkbox"/> Física <input checked="" type="checkbox"/> Moral
Razón social:	Abogados López S.C.
Teléfono:	
Correo electrónico:	rodrigo@
Contraseña:	
Extensión:	
Contacto:	Capture nombre de contacto
Confirmar contraseña:	

Domicilio	
País:	México
Estado:	Aguascalientes
Colonia:	Aguascalientes
Número exterior:	
Código postal:	
Región:	Bajo y Centro del País
Delegación/Municipio:	Aguascalientes
Calle:	Capture nombre de calle
Número interior:	Capture núm. int.

Información profesional	
Sector:	
Práctica:	
	<input type="checkbox"/> Aviación
	<input type="checkbox"/> Bancario/financiero
	<input type="checkbox"/> Comercio exterior
	<input type="checkbox"/> Contractual
	<input type="checkbox"/> Corporativo / F&A
	<input type="checkbox"/> Energéticos / Recursos naturales
	<input type="checkbox"/> Familiar / Sucesorio
	<input type="checkbox"/> Financiamiento proyectos
	<input type="checkbox"/> Litigio civil y mercantil
	<input type="checkbox"/> Mercados de capitales
	<input type="checkbox"/> Penal
	<input type="checkbox"/> Propiedad intelectual
	<input type="checkbox"/> Seguros / Fianzas

Presencia de la firma:	---
En caso de estar catalogado por Chambers & Partners, indicar el rango en el que se encuentre calificado:	---
Número de empleados:	---
Ventas o ingresos anuales (en MD\$):	---
Año de constitución o inicio de operaciones de la firma:	
Número de socios:	
Número de profesionales:	

 Clientes Destacados	 Asociaciones y Afilaciones
1.-	1.-
2.-	2.-
3.-	3.-
4.-	4.-
5.-	5.-

 Logros y Reconocimientos	 Fortalezas
1.-	1.-
2.-	2.-
3.-	3.-
4.-	4.-
5.-	5.-

 Registrar

*Nota- Es importante que proporcioné todos los datos solicitados, en caso de que no lo haga, el sistema no lo dejará continuar con el registro.

Una vez proporcionados sus datos, el sistema lo enviará a una página en la que debe aceptar los términos y condiciones para ser Usuario de Apolo. Una vez que usted haya leído y este de acuerdo con los términos y condiciones, deberá dar clic en el botón de acepto para continuar con su registro.


Términos y condiciones

Estimado proveedor:

Previo a completar su registro, deberá revisar y, en su caso, aceptar los Términos y Condiciones de Uso de Apolo Service, mismos que podrá encontrar en los siguientes vínculos:

[Términos y Condiciones de Uso de Apolo Service](#)
[Aviso de Privacidad](#)
[Confidencialidad y Protección de Información](#)

Es importante revisar cuidadosamente la documentación contenida en los vínculos anteriores ya que contiene información relevante sobre el alcance de nuestro servicio, el uso de su información y medidas de seguridad adoptadas para garantizar su privacidad y confidencialidad, y los cargos por el uso de Apolo Service.

En resumen, los servicios de Apolo Service podrán generar un cargo por inscripción, una anualidad, y en caso que sea contratado por algún cliente derivado de los servicios de Apolo Service, una comisión regresiva del 10% al 1% del honorario pactado con el cliente.

Habiendo leído los Términos y Condiciones de Uso de Apolo Service:

 No Acepto
 Acepto

Si usted aceptó los términos y condiciones, el sistema lo enviará a una página en la que deberá ingresar su información de pago. En esta sección, usted deberá ingresar sus datos bancarios y personales completos para poder continuar con su registro.

*Nota- Cargo- Su registro y consecuente inscripción a Apolo podrá generar cargos conforme a las tarifas establecidas.

Una vez que usted haya realizado los pasos que anteceden, se le enviará un mensaje de bienvenida al correo electrónico que ingresó en la página de registro y podrá comenzar a gozar de los beneficios que le otorga Apolo.

2) Acceso

Si usted ya se encuentra registrado, para acceder a su cuenta deberá ingresar en la página principal de Apolo y dar clic en el botón de Proveedores, o en el vínculo en el [menú superior](#).



Estos botones lo enviarán a la página de inicio donde deberá ingresar el correo electrónico y la contraseña que utilizó cuando registró su cuenta en Apolo.

*En caso de que hubiera olvidado su contraseña, para ingresar a su cuenta, deberá llenar el campo de correo electrónico y dar clic en el botón de ¿Olvidaste tu contraseña? Este vínculo lo enviará a una página en donde tendrá que ingresar sus datos de la cuenta.

Una vez ingresado sus datos de la cuenta, pulse Recuperar y le llegará un correo electrónico con su contraseña.

3) Inicio Proveedor

Una vez que hubiera ingresado su correo electrónico y contraseña, le aparecerá el portal de Proveedores de Apolo donde, a través del menú de opciones, usted podrá realizar las acciones que se especifican a continuación.



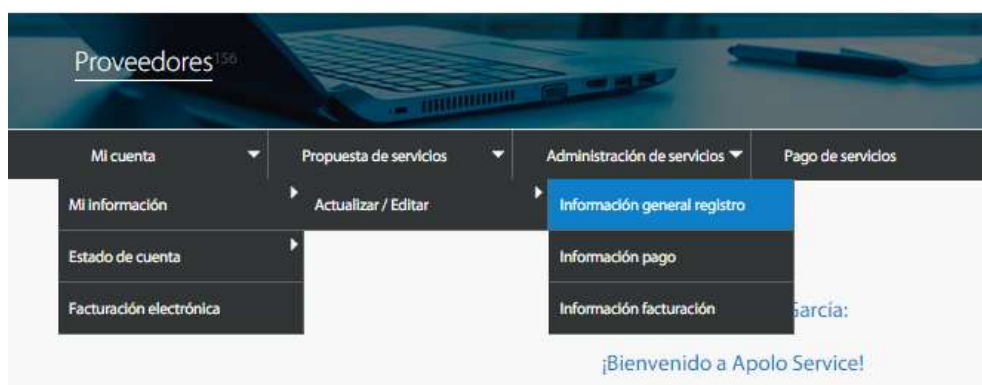
a) Tu cuenta

En este apartado usted podrá actualizar su información, consultar sus estados de cuenta y generar sus facturas electrónicas.



i) Actualización y edición de información.

- Usted podrá actualizar los datos de su cuenta en todo momento, para hacerlo, ingrese a Mi información / Actualizar / Editar / Información general de registro.



Una vez realizado lo anterior le aparecerá una página con los datos que ingresó en el momento de realizar su registro. Para actualizarlos, deberá seleccionar el dato que desee cambiar y sencillamente podrá modificar su información.

Datos Generales			
Persona:	<input type="checkbox"/> Física <input checked="" type="checkbox"/> Moral		
Razón social:	FG & Asociados S.C.		
Teléfono:	82948271	Extensión:	
Correo electrónico:	fgalago@fg-a.mx	Contacto:	Diana Saucedo
Contraseña:		Confirme contraseña:	

Domicilio			
País:	México	Región:	D.F. y Zona Metropolitana
Estado:	Estado de México	Delegación/Municipio:	Neuquén de Juárez
Colonia:	Aguascalientes Baja California Baja California Sur Campeche Chiapas Chihuahua Coahuila de Zaragoza Colima Distrito Federal Durango Estado de Hidalgo Estado de México Guerrero Jalisco Michoacán de Ocampo Morelos Nayarit Nuevo León Oaxaca	Calle:	Fuente de Cervantes
Número exterior:		Número interior:	Capture número
Código postal:			

Información profesional	
Sector:	
Práctica:	<input type="checkbox"/> Contractual <input checked="" type="checkbox"/> Corporativo / P&A <input type="checkbox"/> Energético / Recursos naturales <input type="checkbox"/> Familiar / Socio <input type="checkbox"/> Logio civil y mercantil <input type="checkbox"/> Mercados de capitales <input type="checkbox"/> Peral <input type="checkbox"/> Propiedad intelectual <input type="checkbox"/> Aviación <input checked="" type="checkbox"/> Bancario/Financiero

Después deberá ir a la parte inferior del portal y seleccionar la opción de Guardar.

Logros y Reconocimientos		Fortalezas	
1.-		1.-	Eficiencia
2.-		2.-	Eficacia
3.-		3.-	Trato directo
4.-		4.-	Experiencia
5.-		5.-	Respuesta inmediata

[Volver](#)
[Guardar](#)

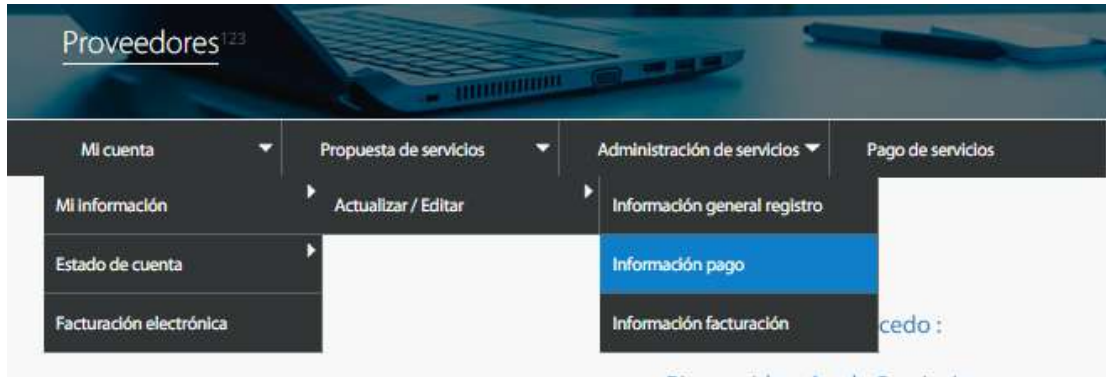
Para regresar a su página de inicio deberá seleccionar el botón Volver y su información ya se encontrará actualizada.

Logros y Reconocimientos		Fortalezas	
1.-		1.-	Eficiencia
2.-		2.-	Eficacia
3.-		3.-	Trato directo
4.-		4.-	Experiencia
5.-		5.-	Respuesta inmediata

[Volver](#)
[Guardar](#)

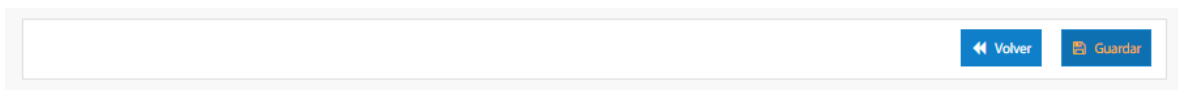
- Actualización y edición de su información de pago*

Para actualizar los datos de su información de pago ingrese a Mi información / Actualizar / Editar / Información de pago.



Una vez realizado lo anterior le aparecerá una página con los datos de pago que ingresó en el momento de realizar su registro. Para actualizarlos, deberá seleccionar el dato que desee cambiar y sencillamente podrá modificar su información.

Después deberá ir a la parte inferior del portal y seleccionar la opción de Guardar.

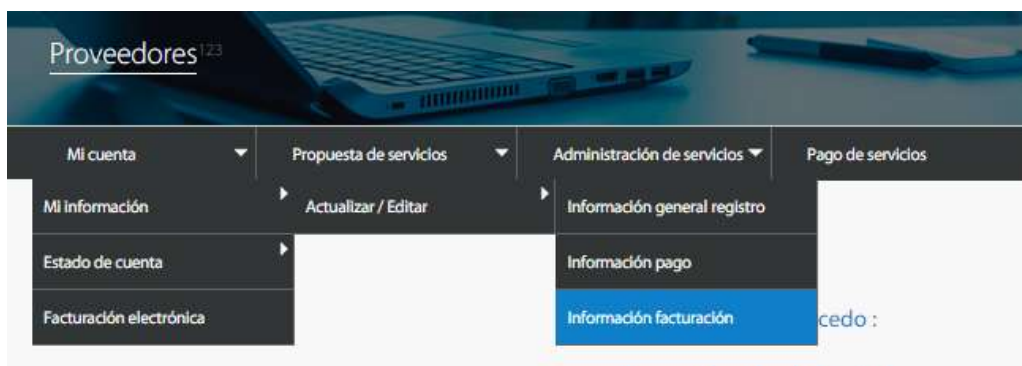


Para regresar a su página de inicio deberá seleccionar el botón Volver y su información ya se encontrará actualizada.



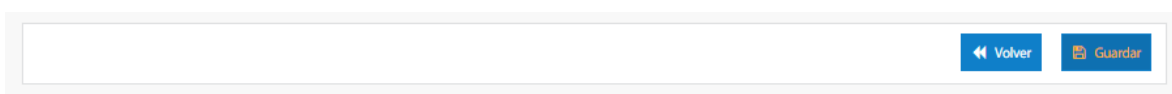
- Actualización y edición de su información de facturación*

Para actualizar los datos de su información de pago ingrese a Mi información / Actualizar / Editar / Información facturación.



Una vez realizado lo anterior le aparecerá una página con los datos de facturación que ingresó en el momento de realizar su registro. Para actualizarlos, deberá seleccionar el dato que desee cambiar y sencillamente podrá modificar su información.

Después deberá ir a la parte inferior del portal y seleccionar la opción de Guardar.

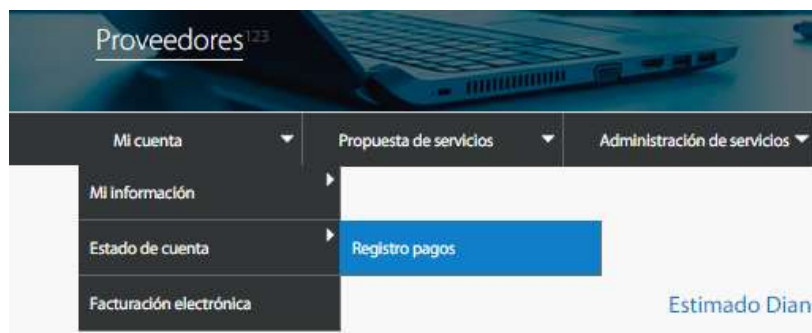


Para regresar a su página de inicio deberá seleccionar el botón Volver y su información ya se encontrará actualizada.



iv) Consulta de estados de cuenta*

Para consultar su información de pago de los servicios que hubiera contratado a través de Apolo, usted deberá seleccionar el botón de mi cuenta, después deberá ir a la opción de registro de pagos.



Aquí usted podrá consultar todos los cargos que Apolo ha realizado a su cuenta.

iii) Facturación electrónica*

Por lo general, Apolo enviará automáticamente la factura electrónica correspondiente a cada cargo en un plazo de 72 horas a su correo electrónico de contacto. En caso que no haya recibido su factura o desee que le sea reenviada, usted podrá hacerlo a través de la opción Facturación electrónica.

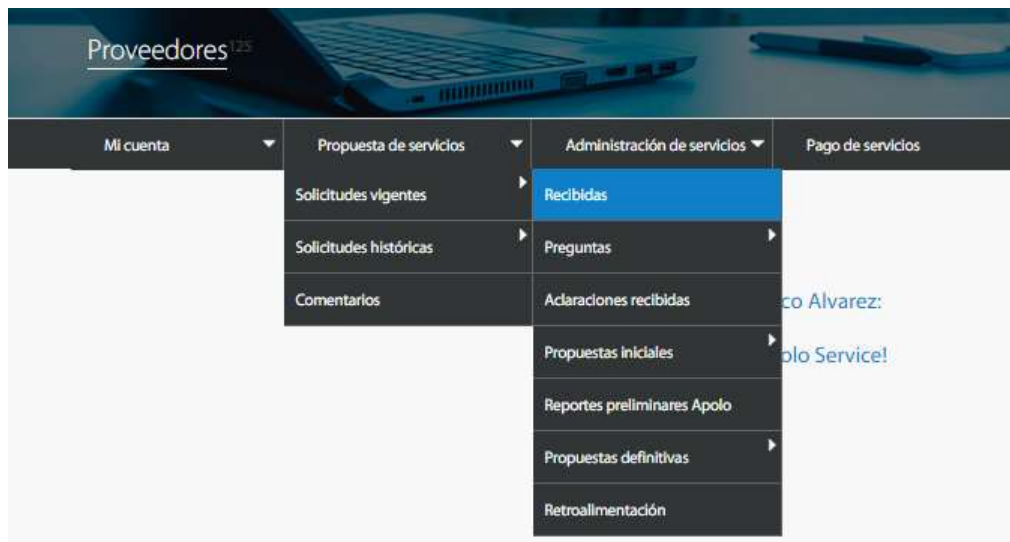
Al efecto, deberá ingresar la información correspondiente y presionar el botón de generar. Usted deberá recibir su factura en el correo de contacto en un plazo de 72 horas.

b) Contratación de servicios

i) Solicitudes

A través de Apolo, diversos Clientes ingresan solicitudes de servicio. En caso que usted como Proveedor preste los servicios solicitados y cumpla con los requerimientos de la solicitud, Apolo se lo hará saber a través de un correo electrónico.

Para revisar la información de la Solicitud de servicios del Cliente deberá ingresar a Propuestas de servicios / Solicitudes vigentes / Recibidas.



Se abrirá una página en la que usted visualizará todas las solicitudes de servicios vigentes que han ingresado los Clientes. Para consultarlas pulse el botón ver correspondiente.

Solicitudes						
Clave	Asunto	Fecha	Sector	Área de práctica	Estatus	
117	FUSIÓN CON GRUPO HOTELERO DEL NORTE	20/04/2015 12:58 p.m.	Legales	Corporativo / F&A		Ver
111	REVISIÓN CONTRATO DE INTERMEDIACIÓN	16/04/2015 01:16 p.m.	Legales	Bancario/Financiero	Preguntas	Ver
104	PODERES	13/04/2015 01:12 p.m.	Legales	Corporativo / F&A	Moderacion	Ver

Una vez que ingrese a la Solicitud de servicios recibida, usted verá cuales son los servicios que se requieren por parte del Cliente, así como cierta información del Cliente que desea contratar dichos servicios.

Información empresarial o profesional			
Tipo de Persona:	MORAL		
País:	México	Región:	D.F. y Zona Metropolitana
Sector:	Servicios financieros, Otros		
Ventas o Ingresos anuales (en MDP):	más de \$1,000	Honorarios anuales pagados por servicios legales:	menos de \$250,000
Número de empleados:	menos de 10	Calificación Crediticia:	No calificado

Datos de la Solicitud			
Fecha y Hora de activación:	2015/04/21 11:19 a.m.		
Sector de servicio:	Legales	Área de práctica de servicio:	Bancario/Financiero
Asunto:	SERVICIOS FINANCIEROS	Especificaciones:	Abogado especializado en servicios financieros para dar seguimiento a diversos asuntos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Tiempo de entrega preferente:	Indistinto	Presupuesto:	Entre \$100.00 Y \$250.00
Moneda preferente para servicio:	USD	Idioma preferente:	Español
Gastos incluidos o por separado:	Incluidos en el presupuesto		
Forma de pago preferente:	Sobre tiempo invertido		

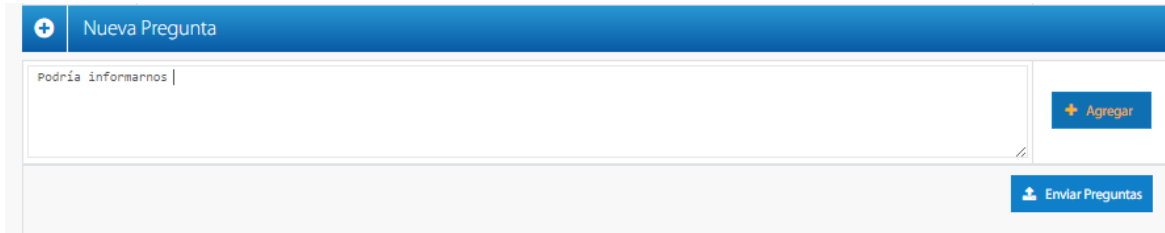
ii) Preguntas

En la página antes señalada usted podrá realizar las preguntas que considere pertinentes con el objeto de esclarecer la solicitud de servicio y estar en condiciones para poder hacer una propuesta de servicio al Cliente, analizar si puede y desea prestar los servicios solicitados y cualquier otro asunto que considere importante.

Nueva Pregunta	
<input type="text"/>	+ Agregar

*Nota.- Desde un inicio, en esta página encontrará un apartado denominado Propuesta. Usted podrá realizar su Propuesta preliminar desde ese momento o esperar recibir las aclaraciones a las preguntas realizadas para posteriormente enviar su Propuesta preliminar de manera más informada.

Una vez realizadas las preguntas usted deberá dar clic en el botón de agregar.



The screenshot shows a web interface for adding a new question. At the top is a blue header bar with a plus icon and the text 'Nueva Pregunta'. Below this is a large text input area with the placeholder text 'Podría informarnos |'. To the right of the input area is a blue button with a plus icon and the text 'Agregar'. At the bottom right of the form is a blue button with a person icon and the text 'Enviar Preguntas'.

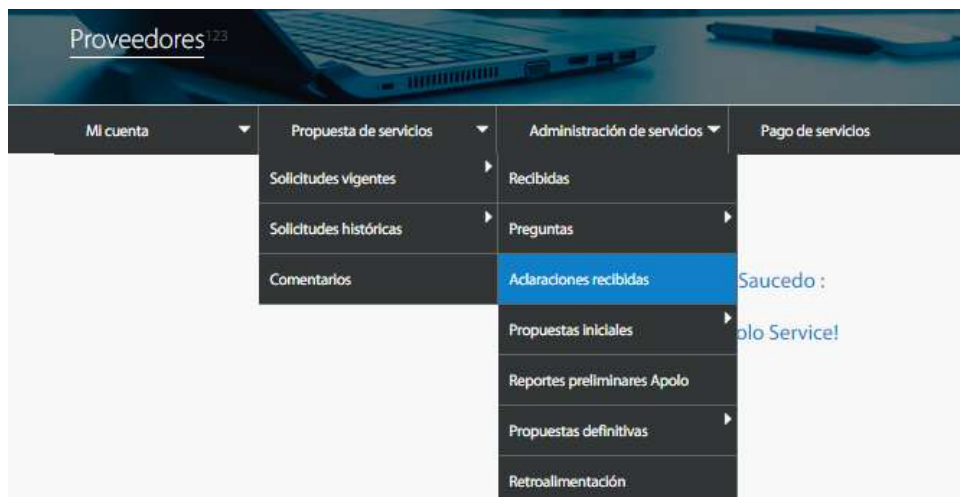
Cuando ejecute la acción anterior, le volverán a aparecer las preguntas guardadas para su revisión. Si usted está satisfecho con sus preguntas, regrese a la parte inferior de la página y de clic en enviar preguntas.



The screenshot shows a web interface for reviewing previously asked questions. At the top is a blue header bar with a question mark icon and the text 'Preguntas realizadas'. Below this is a list of questions. The first question is dated '21/04/2015 10:24 a.m.' and has the text '¿A qué servicios en específico desea que se les de seguimiento?'. To the right of the question text are two blue buttons: 'Editar' (Edit) and 'Borrar' (Delete). Below the list of questions is a blue header bar with a plus icon and the text 'Nueva Pregunta'. Below this is a large text input area with the placeholder text 'Podría informarnos |'. To the right of the input area is a blue button with a plus icon and the text 'Agregar'. At the bottom right of the form is a blue button with a person icon and the text 'Enviar Preguntas'.

iii) Aclaraciones

Una vez que hubiera enviado sus preguntas, en un plazo de 48 horas el Cliente las contestará. Para consultar las respuestas deberá ir a Propuestas de Servicios / Solicitudes vigentes / Aclaraciones recibidas.

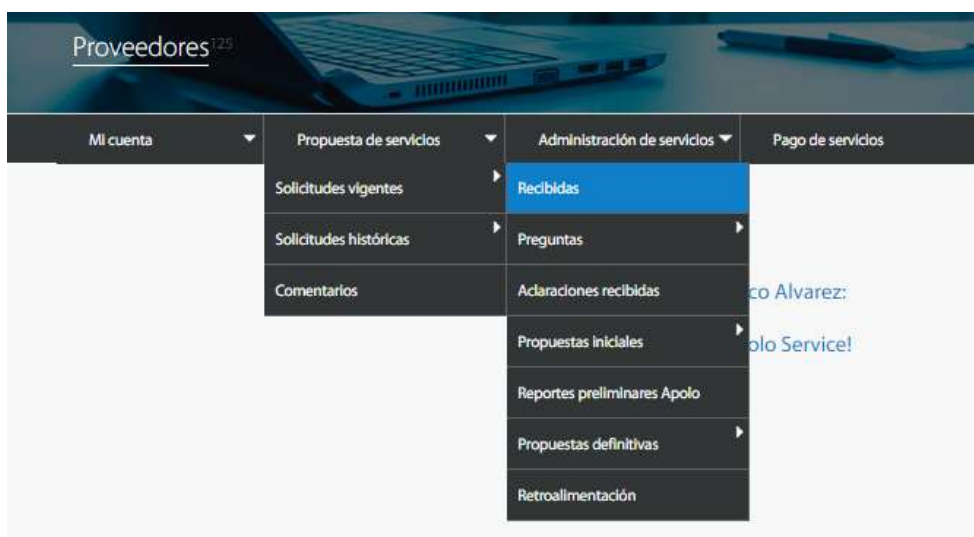


Con lo anterior tendrá la suficiente información para emitir su Propuesta preliminar respecto a dicha solicitud de servicios.

iv) Propuestas

- Propuesta preliminar

Para realizar su Propuesta preliminar, deberá ingresar a Propuestas servicios / Solicitudes vigentes / Recibidas.



El vínculo lo enviará a la solicitud del Cliente, vaya a la parte inferior de la página y llené el recuadro denominado Propuesta.

Propuesta				
Honorarios:	350	Gastos:	No incluidos	
Costo total:	350	Tiempo estimado entrega:	6	Meses
Forma de pago:	Sobre tiempo invertido	Moneda de cotización:	USD	
Términos y condiciones:				

[Volver a la Lista](#)
[Guardar](#)

Una vez realizada la Propuesta preliminar, deberá ir a la parte inferior de la página en la que deberá dar clic en el botón de guardar.

Propuesta				
Honorarios:	350	Gastos:	No incluidos	
Costo total:	350	Tiempo estimado entrega:	6	Meses
Forma de pago:	Sobre tiempo invertido	Moneda de cotización:	USD	
Términos y condiciones:				

[Volver a la Lista](#)
[Guardar](#)

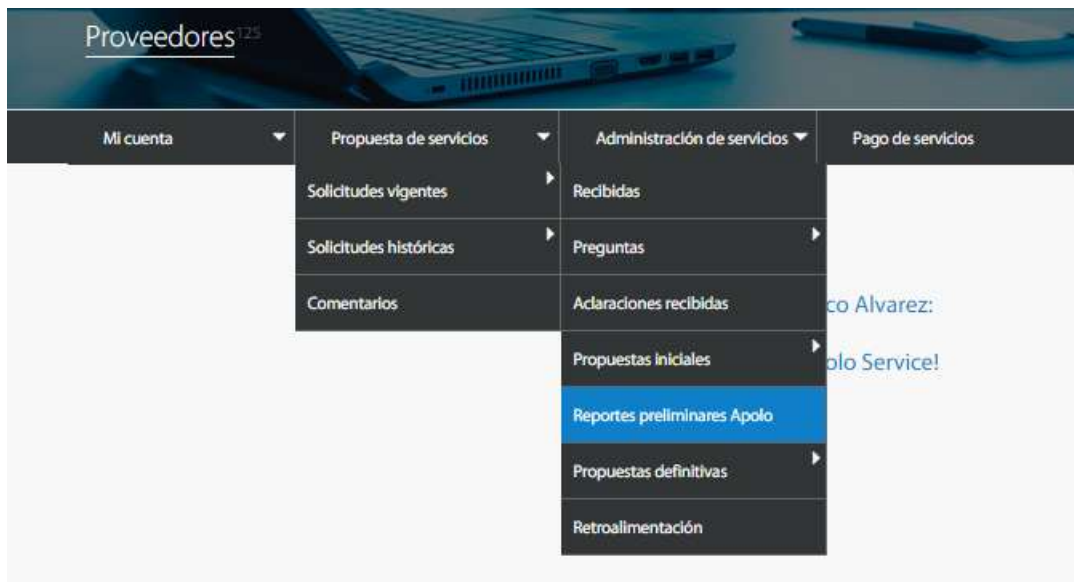
Cuando ejecute la acción anterior, le volverá a aparecer la Propuesta preliminar para su revisión. Si usted está satisfecho con su Propuesta preliminar, regresé a la parte inferior de la página y de clic en enviar.

Propuesta				
Honorarios:	350	Gastos:	No incluidos 100	
Costo total:	450	Tiempo estimado entrega:	6 Meses	
Forma de pago:	Sobre tiempo invertido	Moneda de cotización:	USD	
Términos y condiciones:	La presente propuesta incluye el honorario por hora que cobra la firma.			

[Volver a la Lista](#)
[Enviar](#)
[Editar](#)

- Reporte preliminar Apolo

En las próximas 48 horas, recibirá en su cuenta un reporte sobre todos las propuestas preliminares que otros Proveedores enviaron respecto a determinada solicitud de servicios. Para consultar los reportes debe hacer ir a Propuestas de servicios / Solicitudes vigentes / Reportes preliminares Apolo.



El vínculo de reportes Apolo lo enviará a una página donde aparecerán los reportes de cada una de las propuestas preliminares que haya mandado por cada Solicitud de servicios recibida. Para visualizar cada reporte presione el botón de ver correspondiente.

Reportes

Solicitudes						
Folio	Asunto	Fecha	Sector	Área de práctica	Estatus	
72	ACTA DE ASAMBLEAS	27/03/2015 12:00 a.m.	Legales	Corporativo / F&A	Reporte	Ver
85	CONSULTA IGI	26/03/2015 12:00 a.m.	Legales	Comercio exterior	Reporte	Ver

El sistema arrojará una página que muestra un reporte detallado que se compone de los siguientes elementos.

Usuario- Se muestran los datos generales del Cliente Usuario que envió la Solicitud de Servicio.

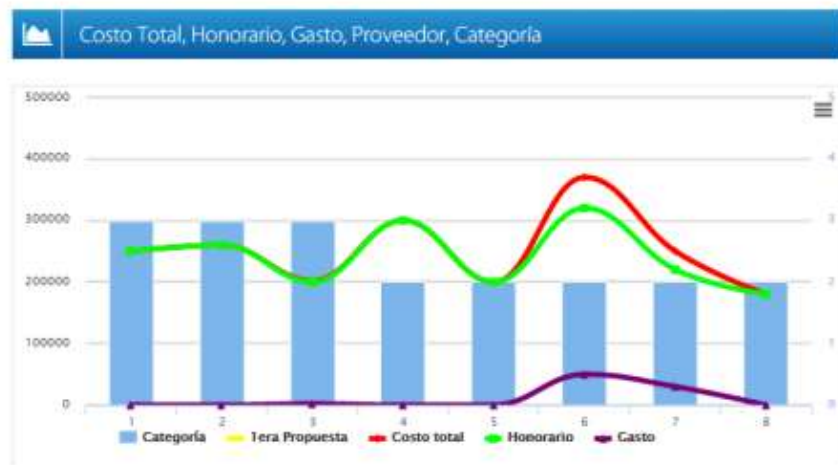
Solicitud de Servicios- Este apartado se compone por los datos que ingresó el Cliente en la solicitud del servicio.

Solicitud de Servicio			
Clave:	72	Forma de Pago:	Sobre tiempo invertido
Fecha de Solicitud:	27/03/2015 07:10:16 p.m.	Asunto:	ACTA DE ASAMBLEAS
Sector:	Legales	Presupuesto:	50,000 - 100,000
Práctica:	Corporativo / F&A	Gastos:	Incluidos en el presupuesto
Región:	D.F. y Zona Metropolitana	Tiempo de Entrega:	5 Días
Categoría del Proveedor:	Indistinto		
Especificaciones:	Actas de asamblea para otorgamiento de poderes.		

Resumen de Propuestas- En este apartado, podrá consultar el tipo y la cantidad de propuestas que fueron enviadas por usted y los demás Proveedores, así como los honorarios y la forma de pago respecto a dicha solicitud de servicio, de una manera fácil y breve.

Resumen de Propuestas	
Proveedores consultados:	13
Propuestas generadas:	1
Categoría máxima de proveedor consultado:	C
Categoría mínima de proveedor consultado:	C
Categoría promedio de propuestas generadas:	C
Honorario mayor:	\$0,000.00
Honorario menor:	\$0,000.00
Honorario promedio:	\$0,000.00
Reducción promedio de honorarios:	0.00
Forma de pago preferente:	Sobre tiempo invertido

Costo total, honorario, gasto, Proveedor y categoría- Este cuadro presenta una gráfica que ayudará a los Proveedores a realizar un comparativo entre su propuesta y la de sus competidores. El cuadro cuenta con funciones que le ayudarán a distinguir en la gráfica la categoría de Proveedor, el costo total, el honorario y el gasto presupuestado por cada Proveedor. Para utilizar esta función debe hacer clic en la opción de su conveniencia en la parte inferior del cuadro.



Tiempo de entrega- Este cuadro muestra de forma gráfica los distintos tiempos que invertirían los Proveedores en atender el asunto. Para consultar los porcentajes que arroja el cuadro, coloqué el cursor en la gráfica.



Región- En este apartado, el Proveedor podrá consultar de manera gráfica a sus competidores por región. Para consultar los porcentajes que arroja el cuadro, coloqué el cursor en la gráfica.



Forma de pago- En este cuadro, podrá consultar la forma de pago por la que optaron los distintos Proveedores respecto a la solicitud de servicio, de manera gráfica y sencilla. Para consultar los porcentajes que arroja el cuadro, coloqué el cursor en la gráfica.



Desglose de Propuestas- Esta matriz presenta todas las propuestas que fueron enviadas por los distintos Proveedores consultados, incluyendo la información más relevante de cada una. Para ver una propuesta debe dar clic en el botón de ver de la propuesta de su interés.

Desglose de Propuestas									
Ordenar resultados por: ▾									
Categoría	Región	Código Postal	Honorarios	Gastos	Costo Total	Moneda	Tiempo Entrega	Forma Pago	
C	Noreste	11111	250,000	0	250,000	MXN	3 Días	Monto fijo por anticipado	Ver
C	D.F. y Zona Metropolitana	11221	260,000	0	260,000	MXN	3 Días	Monto fijo a plazo	Ver
C	D.F. y Zona Metropolitana		200,000	2,000	202,000	MXN	2 Días	Monto fijo a plazo	Ver
D	D.F. y Zona Metropolitana		300,000	0	300,000	MXN	7 Días	Monto fijo por anticipado	Ver
D	Noreste		200,000	0	200,000	MXN	2 Semanas	Iguala temporal	Ver

Propuesta seleccionada- Usted podrá revisar a detalle algunos otros datos sobre la propuesta seleccionada en el apartado de Desglose de Propuestas.

Propuesta Seleccionada	
Clave:	73
Categoría:	C
Región:	Noreste
Código Postal:	11111
Honorario (MXN):	250,000
Gastos (MXN):	0
Costo Total (MXN):	250,000
Tiempo Estimado Entrega:	3 Días
Forma de Pago:	Monto fijo por anticipado
Términos y Condiciones:	La presente propuesta únicamente incluye el análisis sobre el impuesto general de importación sobre cabotaje de buques. Cualquier otra opinión relacionado no se considerará parte de la presente propuesta. Cualquier otro impuesto relacionado será parte de una nueva opinión legal, y por lo tanto se deberá de presentar una nueva propuesta de servicios.
Áreas de Práctica:	Bancario/Financiero Comercio exterior Comercio internacional Corporativo / F&A Telecomunicaciones
Presencia:	No aplica
Otros Clientes Destacados:	Agrupación Tortillera Empresa Refresquera
Años de Experiencia:	1080
Socios:	4
Profesionistas:	10
Asociaciones y Afiliaciones:	Barra Mexicana de Abogados Colegio de Abogados
Logros y Reconocimientos:	Participación en FEM Reforma en materia de Telecomunicaciones Participación en Ronda Uno
Fortalezas:	Corporatos de telecomunicaciones Socio líder en cabildero

Propuesta definitiva- Una vez que ha analizado las propuestas de los demás Proveedores, usted podrá realizar su Propuesta definitiva, ya sea confirmando o

ajustando su Propuesta preliminar como usted mejor considere.

Propuesta			
Honorarios:	75000	Gastos:	Incluidos
Costo total:	75000	Tiempo estimado entrega:	15 Dias
Forma de pago:	Sobre tiempo invertido	Moneda de cotización:	MXN
Términos y condiciones:	Revisión de contrato con un máximo de 100 hojas y exclusivamente respecto de temas civiles.		

[Volver a la Lista](#) [Confirmar propuesta](#) [Ajustar propuesta](#)

*Nota.- Descarga de cuadros- Los cuadros de costo total, honorario, gasto, Proveedor y categoría, tiempo de entrega, región y forma de pago cuentan con una función para descargarlos por separado. Para utilizar ésta presione el cursor en las líneas que se encuentran en la esquina superior derecha de cada cuadro.



*Nota.- Descarga e impresión de propuestas- Para su facilidad de consulta o archivo, podrá imprimir o descargar sus propuestas presionando los botones de descargar o imprimir en la parte superior de su propuesta.

Reporte Apolo

[Descargar](#) [Imprimir](#) [Volver a la Lista](#)

- Contacto por el Cliente

Después de haber enviado su Propuesta definitiva, el Cliente analizará las propuestas y perfiles de cada uno de los Proveedores de los que enviaron su Propuesta definitiva. En el caso de que el Cliente elija contactarlo, le llegará una notificación a su correo electrónico con la identidad y los datos del Cliente para que

[Índice](#)

inmediatamente usted pueda ponerse en contacto con dicho Cliente.

*Nota.- Cargo- En caso que el Cliente contrate sus servicios, se podrá generar un cargo por Apolo equivalente a un porcentaje sobre el monto de honorarios presupuestados en la Propuesta definitiva con base en la tarifa preestablecida.

v) Retroalimentación

En un plazo de 30 días posteriores a que haya recibido la información de contacto del Cliente, recibirá una breve encuesta en relación con los servicios contratados con el Cliente, así como sobre los servicios de Apolo. Para consultar y contestar las encuestas de retroalimentación debe ingresar a Propuestas de servicios / Solicitudes vigentes / Retroalimentación.

c) Administración de servicios*

*Nota.- Algunos de nuestros servicios pueden no estar vigentes. Estamos trabajando para que pueda gozar de estos beneficios lo más pronto posible.

Próximamente Apolo le brindará una plataforma para que sus Clientes se encuentren enterados de los avances y status de los servicios contratados, y para que le haga llegar información y documentación desde su tablet, computadora y/o dispositivo móvil, y con el único requisito de tener acceso a internet.

Cientes > Administración de servicios

Menú de navegación:

- Mi cuenta
- Contratación de servicio
- Admón de servicios
 - Servicios Vigentes
 - Servicios Históricos
- Pago de servicios
- Asesoría en admón. de servicios
- Salir

Usuario:

Nombre o Razón Social:	Buques Internacionales, S.L.
Sector:	Transportes
Contacto:	Bernardo Benítez
Correo Electrónico:	buques@internacionales.com

Solicitud de Servicio:

Cóve	203458
Asunto:	Libro de reclamaciones
Sector:	Logros
Área de práctica:	Logro administrativo
Valor:	125,000,000
Presupuesto:	575,000
Fecha de inicio:	5 de febrero de 2015
Proveedor:	Ortega, Bustamante & Asociados, S.C.
Contacto:	Gonzalo Bustamante
Correo electrónico:	gbustamante@otb.com

Estado del asunto:

Etapas actual:	Contestación de la demanda
Problema pendiente:	Admisión de la contestación
Problema responsable:	Secretaría de Justicia
Plazo estimado:	330 días
Plazo pendiente:	100 días
Probabilidad de éxito:	Muy probable

Última actualización:

Se presentó contestación de la demanda por parte de la autoridad; sin embargo, el tribunal aún no ha librado acuerdo admisorio. Aparentemente no se ha argumentado legalidad de negativa a devolución de derechos portuarios pagados.

Probabilidad éxito:

125,000,000 MXN

Estado actual:

Demanda > Respuesta > Pruebas > Alegatos > Sentencia

0 30 60 90 120 150 180 210 240 270 300 330 360



d) Pago de servicios*

*Nota.- Algunos de nuestros servicios pueden no estar vigentes. Estamos trabajando para que pueda gozar de estos beneficios lo más pronto posible.

Próximamente Apolo le ofrecerá diversos productos de intermediación para facilitar y agilizar el pago de los servicios contratados mediante parámetros claros y objetivos.

e) Asesoría en administración de servicios*

*Nota.- Algunos de nuestros servicios pueden no estar vigentes. Estamos trabajando para que pueda gozar de estos beneficios lo más pronto posible.

Apolo otorga un soporte personalizado a los Proveedores, a través de su equipo de especialistas, para maximizar los beneficios de Apolo.

VI. Glosario

A continuación se presenta un glosario con distintos términos que se repiten a lo largo de la Guía y que pueden ser de utilidad para el Usuario en el uso del Sitio.

Apolo.- Es un grupo de empresas conformado por Apolo S.A.P.I de C.V. y TKM Global Solutions, S.A. de C.V. así como por sus subsidiarias y funcionarias que prestan los servicios de intercambio y administración de información a través del Sitio.

Clientes.- Aquellas personas físicas o morales que utilizan los servicios de Apolo para conocer y contactar a distintos Proveedores.

Propuesta definitiva.- Aquel documento elaborado por el Proveedor en el Sitio, por medio del cual se realiza una oferta final a los distintos Clientes que se contacten a través de Apolo.

Propuesta preliminar.- Aquel documento que realiza el Proveedor en el Sitio, por medio del cual da a conocer a los distintos Proveedores de Apolo su oferta inicial de servicios, respecto a determinada Solicitud de Servicios.

Proveedores.- Aquellas personas físicas o morales que utilizan los servicios de Apolo para ofrecer sus servicios profesionales a distintos Clientes.

Reporte Apolo.- Documento generado por Apolo por medio del cual se dan a conocer a los Clientes las distintas propuestas realizadas por los Proveedores de una forma práctica y comprensible.

Sitio.- Página de internet www.apoloservice.com. Cuando en la presente guía, se haga referencia a distintos términos como plataforma, sistema etc. se deberá entender que se está refiriendo a la página de internet antes mencionada.

Solicitud de Servicios.- Aquel documento que elaboran los Clientes, por medio del cual se hace del conocimiento de los distintos Proveedores las características de los servicios profesionales que requieren.

Usuarios.-Son aquellos Clientes y Proveedores que utilizan el Sitio y los servicios de Apolo.

VII. Misceláneos

Este documento fue elaborado únicamente con fines informativos y para uso exclusivo de los Usuarios. La información contenida en el mismo es de carácter confidencial, únicamente indicativa y puede ser objeto de cambios en cualquier momento y sin previo aviso. No se garantiza la exactitud o confiabilidad de la información contenida en éste documento, ni se acepta ningún tipo de responsabilidad por los daños o perjuicios que pudieran originarse por su uso. Este documento no constituye una oferta, recomendación o invitación para comprar o vender un producto, servicio, inversión o para realizar cualquier transacción. Los Usuarios deben estar conscientes que los valores pueden variar en determinados periodos, consecuentemente, costos o rendimientos históricos no garantizan costos o rendimientos futuros. Este documento no debe ser distribuido en cualquier jurisdicción o a cualquier persona sujeta a una jurisdicción cuya regulación prohíba su distribución. Apolo, S.A.P.I. de C.V. no garantiza la exactitud de la información contenida en éste documento y no aceptan ningún tipo de responsabilidad por pérdidas o implicaciones jurídicas, contables, financieros, publicitarios o de salud provenientes del uso de la misma. Apolo, S.A.P.I. de C.V. no es prestadora de servicios jurídicos, contables, financieros, publicitarios o de salud, ni está autorizados para ello, y en ningún caso deberá interpretarse como tal. Cualquier asesoría u opinión en estas materias emitida o inferida por Apolo, S.A.P.I. de C.V. derivada del presente documento deberá considerarse como personal (no profesional) y deberá confirmarse con sus propios asesores. Las conclusiones alcanzadas o inferidas en el presente podrían ser contrarias a aquéllas eventualmente sustentadas por terceros, incluyendo autoridades gubernamentales. Cualquier nombre comercial, marca, logotipo o cualquier otro derecho de propiedad intelectual de cualquier tercero es ejemplificativo y no implica una explotación comercial del mismo. Para efectos del presente aviso de información relevante, cualquier referencia relativa a Apolo, S.A.P.I. de C.V. se entenderá a extensiva a TKM Global Solutions, S.A. de C.V. y a cualquiera de las subsidiarias o funcionarios de éstas.