



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.

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](#)

[Índice](#)

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

[Descarga e impresión](#)

- Reporte Apolo

- Propuesta definitiva

- Contacto por el Cliente

- Retroalimentación

c) Administración de servicios

d) Pago de servicios

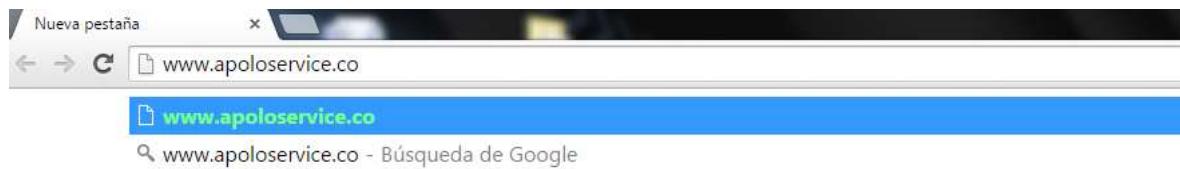
e) Asesoría en administración de servicios

VI. Glosario

VII. Misceláneos

III. Inicio

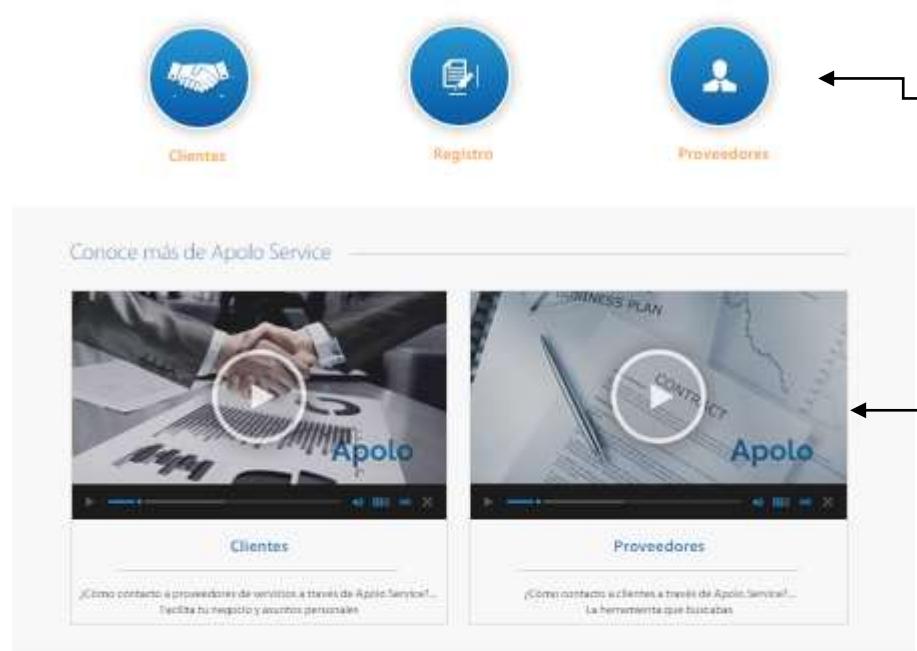
Para acceder a los servicios de Apolo, sólo tiene que escribir en la barra de direcciones de su navegador de internet, la dirección www.apoloservice.com.



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.



Menú superior



Registro y acceso a Clientes y Proveedores

Videos



Beneficios de Apolo

Servicios de Apolo

Guía de Usuarios

Índice



1) Menú superior



El menú superior aparecerá en todas las páginas durante su navegación en el Sitio y podrá consultarla 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 deseé ver.

The screenshot shows the main page of the Apolo Service website. At the top, there's a header with the text "Conoce más de Apolo Service". Below the header, there are two video thumbnails side-by-side. The left thumbnail is titled "Clientes" and shows a close-up of two people in business suits shaking hands over some documents. The right thumbnail is titled "Proveedores" and shows a close-up of a hand holding a pen over a document with the word "CONTRACT" visible. Both thumbnails have a play button icon in the center. Below each thumbnail is a brief description: "¿Cómo contacto a proveedores de servicios a través de Apolo Service?... Facilita tu negocio y asuntos personales" for the Clientes video, and "¿Cómo contacto a clientes a través de Apolo Service?... La herramienta que buscabas" for the Proveedores video.

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 deseé conocer.

Beneficios Apolo Service



Clientes

- ① Ahorro económico.
- ② Acceso a información.
- ③ Eficiencia administrativa.
- ④ Transparencia corporativa.

Proveedores

- ⑤ Acceso a clientes.
- ⑥ Reducción de costos.
- ⑦ Optimización de tiempos.
- ⑧ 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 deseé conocer.

Servicios Apolo Service

- Contratación de Servicios
- Administración de Servicios
- Pago de Servicios
- Asesoría en administración de servicios

6) Menú inferior

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

Apolo[®]

- GENERAL**
 - Apolo
 - Legal / Avisos
 - Contacto
 - Inversionistas
- CUENTES**
 - Mi cuenta
 - Registro
 - Guía de Usuarios
 - Beneficios
- PROVEEDORES**
 - Mi cuenta
 - Registro
 - Guía de Usuarios
 - Beneficios
- OTROS**
 - Noticias
 - Eventos
 - Publicaciones
 - Redes Sociales

f t g+ in

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.



Clients



Registro



Proveedores

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.



Clients



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.

Clients - Registro Cliente

Registro Cliente

Datos Generales	
Nombre:	<input type="text"/> Piso <input checked="" type="checkbox"/> Movel
Razón social:	Empresa
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Contraseña:	<input type="password"/> Jzzz123
Confirmar contraseña:	<input type="password"/> Jzzz123
Domicilio	
País:	Méjico
Estado:	Aguascalientes
Colonia:	Captura nombre de la colonia
Número exterior:	Captura número.
Código postal:	Solo dígitos
Región:	Baja y Centro del País
Delegación/Municipio:	Aguascalientes
Calle:	Captura nombre de calle
Número interior:	Captura número.

Información empresarial o profesional

Sector	<input type="checkbox"/> Agricultura, Ganadería y pesca <input checked="" type="checkbox"/> Alimentación y bebidas <input type="checkbox"/> Comercio <input type="checkbox"/> Comunicaciones <input type="checkbox"/> Construcción <input type="checkbox"/> Energía	<input type="checkbox"/> Entretenimiento <input type="checkbox"/> Manufactura <input type="checkbox"/> Minería <input type="checkbox"/> Otros servicios <input type="checkbox"/> Salud <input type="checkbox"/> Servicios educativos	<input type="checkbox"/> Servicios financieros <input type="checkbox"/> Servicios profesionales, científicos y técnicos <input type="checkbox"/> Transportes <input type="checkbox"/> Turismo <input type="checkbox"/> Otras
Presencia de la empresa u organización:	Nacional <input type="checkbox"/> No aplica <input type="checkbox"/> Estatal <input type="checkbox"/> Regional <input checked="" type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Internacional		
Ventas o ingresos anuales (en MDP):			
Número de Empleados:			
Honorarios anuales pagados por servicios legales:			
En caso de tener calificación crediticia por alguna organización reconocida, indicar equivalente:			
<input checked="" type="checkbox"/> 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,

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](#).



Clients



Registro



Proveedores



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



The screenshot shows the 'Clients Home' page with the title 'Clientes Inicio'. Below it is a login form titled 'Cliente Apolo'. The form includes fields for 'Usuario' (with the value 'correo@internacionales.com') and 'Contraseña' (with the value 'buques@internacionales.com'). There is also a link '¿Olvidaste tu contraseña?' and a 'Ingresar' button.

*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

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

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.



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.

This screenshot shows the 'Datos Generales' (General Data) section of the portal. It includes two main panels: one for personal information and one for address details.

Personal Information Panel:

- Person: A dropdown menu listing Mexican states: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Coahuila de Zaragoza, Colima, Distrito Federal, Durango, Estado de Hidalgo, Estado de México, Guanajuato, Guanera, Jalisco, Michoacán de Ocampo, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca.
- Razón social:
- Teléfono:
- Correo electrónico:
- Contraseña:

Address Panel:

- Domicilio:
 - País:
 - Estado:
 - Colonia:
 - Número exterior:
 - Código postal:
- Extensión:
- Contacto: Federico Gallego
- Confirmar contraseña:
- Región: D.F. y Zona Metropolitana
- Delegación/Municipio: Benito Juárez
- Calle: Reforma
- 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 MDP): 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 rápidamente: 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 MDP): 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 rápidamente: 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.

Cuentas

Mi cuenta ▾ Contratación de servicio ▾ Admón de servicios ▾ Pago de facturas

Mi información ▾ Estado de cuenta ▾ Facturación electrónica

Actualizar / Editar ▾ Información general registro

Información pago

Información facturación allegado

Bienvenido a Apolo Servicios

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 deseé 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.



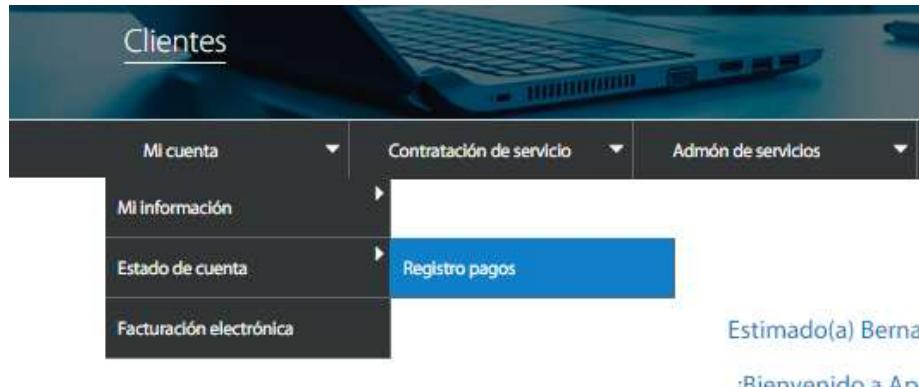
Una vez realizado lo anterior le aparecerá una página con los datos de facturación que ingresó en el momento de realizar su registro. Para actualizarlos, deberá seleccionar el dato que desee cambiar y sencillamente podrá modificar su información.

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
Asunto:	Revisor
Tiempo de entrega preferente:	Inmediato
Idioma preferente:	Inglés

█ Información general del proveedor

Región(es) preferente(s) para la prestación del servicio:	<input type="checkbox"/> Bajío y Centro del País <input type="checkbox"/> D.F. y Zona Metropolitana <input type="checkbox"/> Noroeste	<input type="checkbox"/> Noroeste <input type="checkbox"/> Pacífico <input type="checkbox"/> Sureste
Categoría del proveedor:	<input type="checkbox"/> Inglés <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
Gastos incluidos o por separado:	<input type="checkbox"/> Indistinto <input checked="" type="checkbox"/> MXN <input type="checkbox"/> USD <input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> IVA/ISR
Forma de pago preferente:	<input type="checkbox"/> Sobre Tiempo Invitado <input type="checkbox"/> Monto Fijo por Anticipado <input type="checkbox"/> Monto Fijo a Plazo

Presupuesto: Entre: y

Premium al Estado
 Porcentaje del Beneficio
 Igual a Temporal
 Igual a Indefinida

[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.

\$ Información económica

Moneda preferente para servicio:	Indistinto	Presupuesto:	Entre: <input type="text"/> y <input type="text"/>
Gastos incluidos o por separado:	Incluidos en el presupuesto	<input type="checkbox"/> Premio al Exito	
Forma de pago preferida:	<input type="checkbox"/> Indistinto <input type="checkbox"/> Sobre Tiempo Invertido <input type="checkbox"/> Monto Fijo por Anticipado <input type="checkbox"/> Monto Fijo a Plazo	<input type="checkbox"/> Porcentaje del Beneficio <input type="checkbox"/> Iguala Temporal <input type="checkbox"/> Iguala Indefinida	
<input type="button" value="Volver a la Lista"/> <input type="button" value="Guardar"/>			

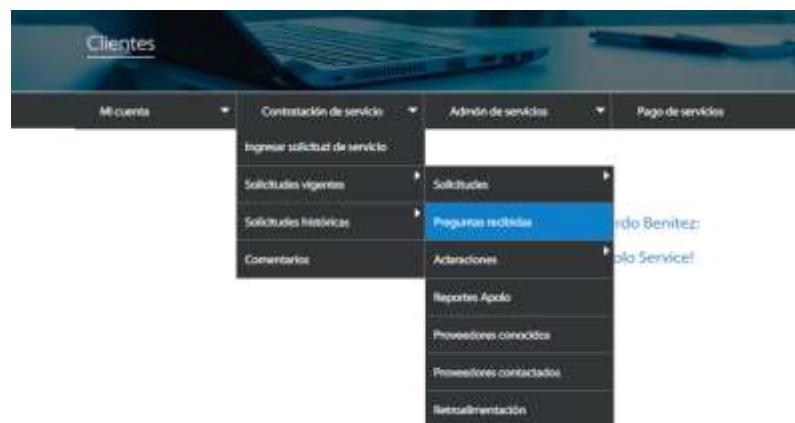
Cuando ejecute la acción anterior, le volverá a aparecer la solicitud de propuesta guardada para su revisión. Si usted está satisfecho con su solicitud de servicios, vaya a la parte inferior de la página y presione enviar.

\$ Información económica

Moneda preferente para servicio:	USD	Presupuesto:	Entre: <input type="text"/> y <input type="text"/>
Gastos incluidos o por separado:	Incluidos en el presupuesto	<input type="checkbox"/> Premio al Exito	
Forma de pago preferida:	<input type="checkbox"/> Indistinto <input checked="" type="checkbox"/> Sobre Tiempo Invertido <input type="checkbox"/> Monto Fijo por Anticipado <input type="checkbox"/> Monto Fijo a Plazo	<input type="checkbox"/> Porcentaje del Beneficio <input type="checkbox"/> Iguala Temporal <input type="checkbox"/> Iguala Indefinida	
<input type="button" value="Volver a la Lista"/> <input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Guardar"/>			

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.



En la página de preguntas recibidas usted deberá contestar las preguntas que le hicieron los distintos Proveedores a los que les llegó su solicitud de servicios.

Una vez contestadas las preguntas, presione el botón de guardar.

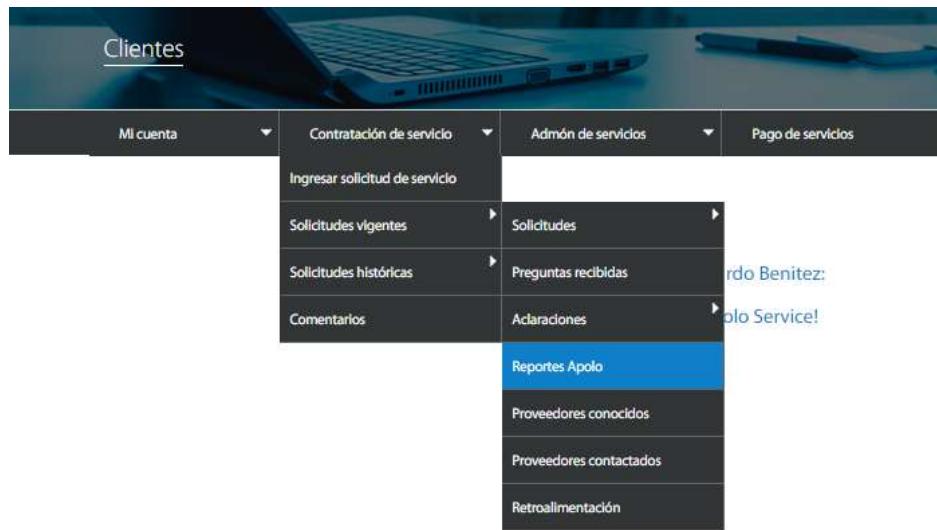
Cuando ejecute la acción anterior, le volverán a aparecer sus respuestas para su revisión. Si usted está satisfecho con sus respuestas, vaya a la parte inferior de dicha sección y presione enviar.

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

*Nota.- Usted cuenta con un plazo de 48 horas para dar respuesta a las preguntas recibidas a partir de que las recibe. En caso que no se hayan enviado las respuestas en dicho plazo, Apolo enviará automáticamente las respuestas guardadas, y de no haber alguna, informará a los Proveedores que las preguntas no fueron aclaradas, para que puedan enviar sus propuestas de servicios con la información existente.

iii) Reporte Apolo

En las próximas 48 horas, recibirá en su cuenta un reporte con las distintas propuestas enviadas por los Proveedores consultados conforme a los criterios de su solicitud de servicio. Para consultar los reportes debe ingresar a Contratación de servicios / Solicitudes vigentes / Reportes Apolo.



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

Solicitudes						
Folio	Asunto	Fecha	Sector	Área de práctica	Estatus	
72	ACTA DE ASAMBLEAS	27/03/2015 12:00 p.m.	Legales	Corporativo / F&R	Reporte	Ver
45	CONSULTA IGJ	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:	Sernando 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	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 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:	\$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

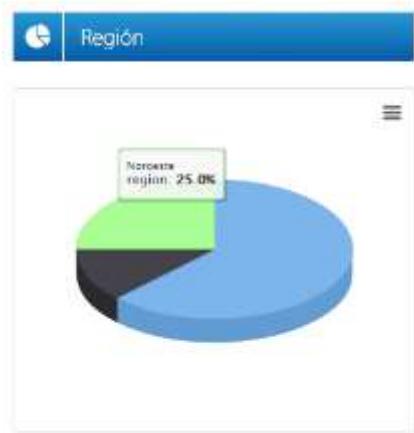
Costo total, honorario, gasto, Proveedor y categoría- Este cuadro presenta una gráfica que ayudará a los Usuarios a realizar un comparativo entre los Proveedores que enviaron propuestas. El cuadro cuenta con funciones que le ayudarán a distinguir en la gráfica la categoría del Proveedor, el costo total, 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, coloque 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	Noreste	11111	200,000	0	200,000	MZN	5 Días	Monto fijo por anticipado	Ver
C	D.F. y Zona Metropolitana	11221	260,000	0	260,000	MZN	3 Días	Monto fijo a plazo	Ver
C	D.F. y Zona Metropolitana		200,000	2,000	202,000	MZN	2 Días	Monto fijo a plazo	Ver
D	D.F. y Zona Metropolitana		300,000	0	300,000	MZN	7 Días	Monto fijo por anticipado	Ver
D	Noreste		200,000	0	200,000	MZN	2 Semanas	Igual 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
Costa Total (MXN):	250,000
Tiempo Estimado Entrega:	5 Días
Forma de Pago:	Monto fijo por anticipado
Términos y Condiciones:	La presente propuesta únicamente incluye el análisis sobre el impuesto general de imputación sobre cobroaje de honorarios. Cualquier otra opinión relacionada 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 / FRA Telecomunicaciones
Presencia:	No aplica
Otros Clientes Destacados:	Adquisición Tortillería Empresa Refresques
Años de Experiencia:	1980
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 Unida
Fortalezas:	Centro de telecomunicaciones Socio líder en calidad

*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.



- 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

Detalles del servicio

Dirección:	Av. 20 de Noviembre 1000 Col. Centro, C.P. 68000
Teléfono:	68 6 20 00 00 00
Nombre:	Centro de Atención al Ciudadano
Horario:	08:00 a 20:00

Preguntas realizadas

01	¿Conoce al proveedor?
	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
02	¿Confía en su capacidad y eficiencia?
	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
03	¿Satisfecho/a con el trato recibido?
	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
04	¿Satisfecho/a con el servicio brindado?
	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
05	¿Prestó atención al personal?
	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> Poco atención <input type="checkbox"/> Excepcional <input type="checkbox"/> No
06	¿Prestó atención a la rapidez de respuesta?
	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> Poco atención <input type="checkbox"/> Excepcional <input type="checkbox"/> No
07	¿Satisfecho/a con la calidad del servicio?
	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> A medio <input checked="" type="checkbox"/> Excepcional <input type="checkbox"/> No
08	¿Satisfecho/a con la disponibilidad?
	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> A medio <input checked="" type="checkbox"/> Excepcional <input type="checkbox"/> No
	Comentarios
	Mejoraría servid...

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.

The screenshot displays the 'Administración de servicios' (Service Management) module. At the top, there's a navigation bar with tabs like 'Mi cuenta', 'Consultación de servicio', 'Admin de servicios', 'Pago de servicios', 'Asesoría en admin. de servicios', and 'Salir'. A dropdown menu under 'Admin de servicios' shows 'Servicios Vigentes' and 'Servicios Históricos', with 'Acuerdo de servicios' selected. Another dropdown under 'Servicios Históricos' shows 'Reporte Apolo' and 'Reportes proveedor', with 'Documentación' selected. On the left, there's a sidebar with sections for 'Usuario' (User information like Name, Sector, Contact, Email) and 'Solicitud de Servicio' (Case details like Case ID, Type, Sector, Practice area, Value, Budget, Start date, Lawyer, Contact, and Email). Below this are icons for 'Chat' and 'Checklist'. In the center, there are two main sections: 'Estado del asunto' (Case status) and 'Última actualización' (Last update). 'Estado del asunto' includes a table with columns for current step (Contestación de la demanda), next step (Admisión de la contestación), responsible (Secretaría acuerdos TERRA), deadline (330 días), pending deadline (300 días), and probability of success (Muy probable). 'Última actualización' contains a note about a legal dispute. At the bottom, there are two more sections: 'Probabilidad éxito' (Probability of success) showing a gauge at 75% and 'Valor asunto' (Case value) showing 125,000,000 MXN. To the right is a timeline diagram with steps: Demanda, Respuesta, Pruebas, Alegatos, and Sentencia, with a red vertical bar indicating the current stage (Pruebas).

Honorario pagado	500.000
Honorario pagado	150.000
Honorario pendiente	350.000
Plazo crédito para pago	90 días
Honorarios vencidos	50.000
Gastos estimados	75.000
Gastos pagados	25.000
Gastos pendientes	50.000

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.



Cílientes



Registro



Proveedores

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.



Clients



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	
Nombre:	<input type="checkbox"/> Física <input checked="" type="checkbox"/> Moral Abogados López E.C.
Razón social:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	rodrigos@
Contraseña:	
Domicilio	
País:	México
Estado:	Aguascalientes
Colonia:	Aguascalientes Baja California Baja California Sur Campeche Chapas Chihuahua Coahuila de Zaragoza Colima Distrito Federal Durango Estado de Hidalgo Estado de Méjico Guanajuato Guerrero Jalisco Méjico de Coahuila Morelos Nayarit Nuevo León Oaxaca
Región:	Bajo y Centro del País
Delegación/Municipio:	Aguascalientes
Calle:	Capture número de calle
Número interior:	Capture núm int.
Información profesional	
Sector:	<input type="checkbox"/> Contractual <input type="checkbox"/> Urgencia (civil y mercantil) <input type="checkbox"/> Corporativo / F&A <input type="checkbox"/> Mercados de capitales <input type="checkbox"/> Aviación <input type="checkbox"/> Energético / Recursos naturales <input type="checkbox"/> Bancario / Financiero <input type="checkbox"/> Familiar / Sucesorio <input type="checkbox"/> Penal <input type="checkbox"/> Comercio exterior <input type="checkbox"/> Financiamiento proyectos <input type="checkbox"/> Propiedad intelectual <input type="checkbox"/> Seguros / Plazas
Práctica:	

Presencia de la firma:			
En caso de estar catalogado por Chambers & Partners, indicar el rango en el que se encuentra clasificado.			
Número de empleados:			
Ventas o Ingresos anuales (en MDP):			
Año de constitución o inicio de operaciones de la firma:			
Número de socios:			
Número de profesionales:			
	Cílientes Destacados		Asociaciones y Afiliaciones
1>		1>	
2>		2>	
3>		3>	
4>		4>	
5>		5>	
	Logros y Reconocimientos		Fortalezas
1>		1>	
2>		2>	
3>		3>	
4>		4>	
5>		5>	
<input checked="" type="checkbox"/> 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 leido los Términos y Condiciones de Uso de Apolo Service:

X 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.



Clientes



Registro



Proveedores

Estos botones lo enviarán a la página de inicio dónde 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.

Recuperar contraseña

The screenshot shows a web page titled "Proveedor Registrado". It contains a message stating: "Si ya eres un proveedor registrado, en un momento te llegará un correo electrónico con tu contraseña". Below this are two buttons: "Correo electrónico" and "Ingresar Correo Electrónico". At the bottom right is a blue button labeled "Recuperar".

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.



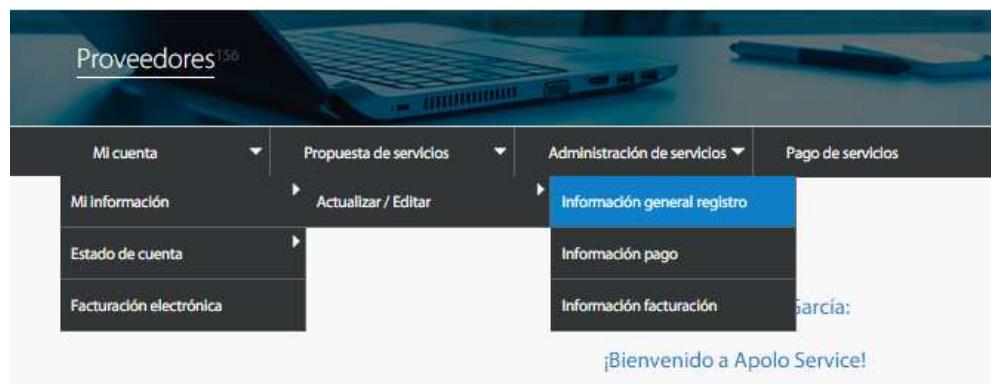
a) Tu cuenta

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:	82848271
Correo electrónico:	fgallego@x-a.mx
Contraseña:	Confirmar contraseña:
Domicilio	
Pais:	México
Estado:	Estado de México
Colonia:	Aguascalientes Baja California Baja California Sur Campeche Chiapas Chihuahua Coahuila de Zaragoza Coahuila Distrito Federal Durango Estado de Hidalgo Estado de México Guanajuato Guanajuato Jalisco Méjico Morelos Nayarit Nuevo León Oaxaca
Número exterior:	
Código postal:	
Información profesional	
Sector:	
Prácticas:	<input type="checkbox"/> Aviación <input type="checkbox"/> Bancario/Financiero <input checked="" type="checkbox"/> Corporativo / F&A <input type="checkbox"/> Energético / Recursos naturales <input type="checkbox"/> Familiar / Socimotor <input type="checkbox"/> Logístico civil y mercantil <input type="checkbox"/> Mercados de capitales <input type="checkbox"/> Petrol <input type="checkbox"/> Propiedad intelectual

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

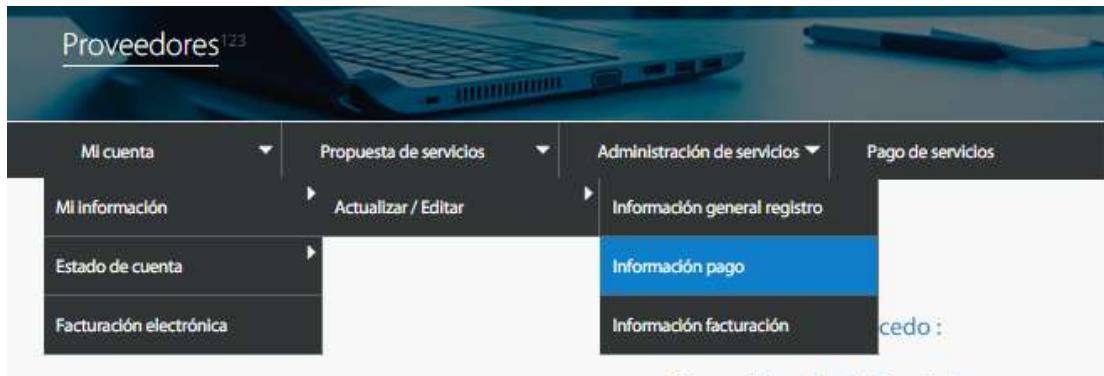
Logros y Reconocimientos	Fortalezas
1.-	Eficiencia
2.-	Eficacia
3.-	Trato directo
4.-	Experiencia
5.-	Respuesta inmediata
<input type="button" value="Volver"/> <input type="button" value="Guardar"/>	

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

Logros y Reconocimientos	Fortalezas
1.-	Eficiencia
2.-	Eficacia
3.-	Trato directo
4.-	Experiencia
5.-	Respuesta inmediata
<input type="button" value="Volver"/> <input type="button" value="Guardar"/>	

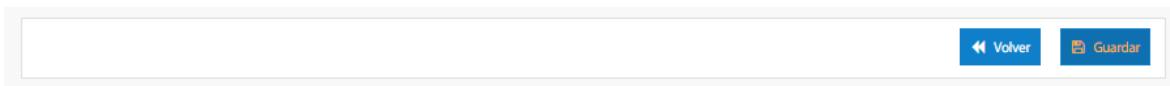
- Actualización y edición de su información de pago*

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 deseé cambiar y sencillamente podrá modificar su información.

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

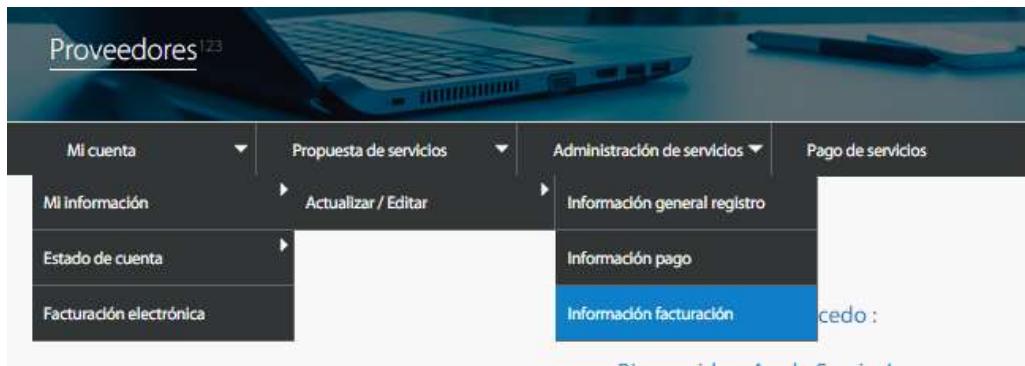


Para regresar a su página de inicio deberá seleccionar el botón Volver y su información ya se encontrará actualizada.



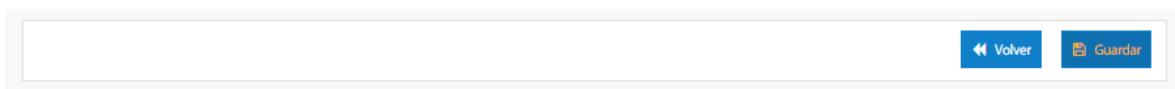
- Actualización y edición de su información de facturación*

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 deseé cambiar y sencillamente podrá modificar su información.

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

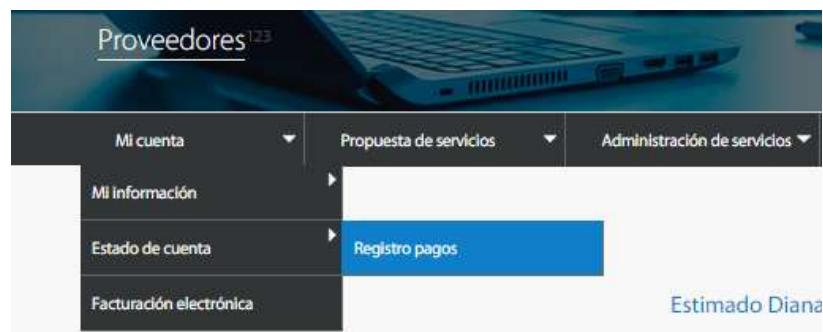


Para regresar a su página de inicio deberá seleccionar el botón Volver y su información ya se encontrará actualizada.



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.

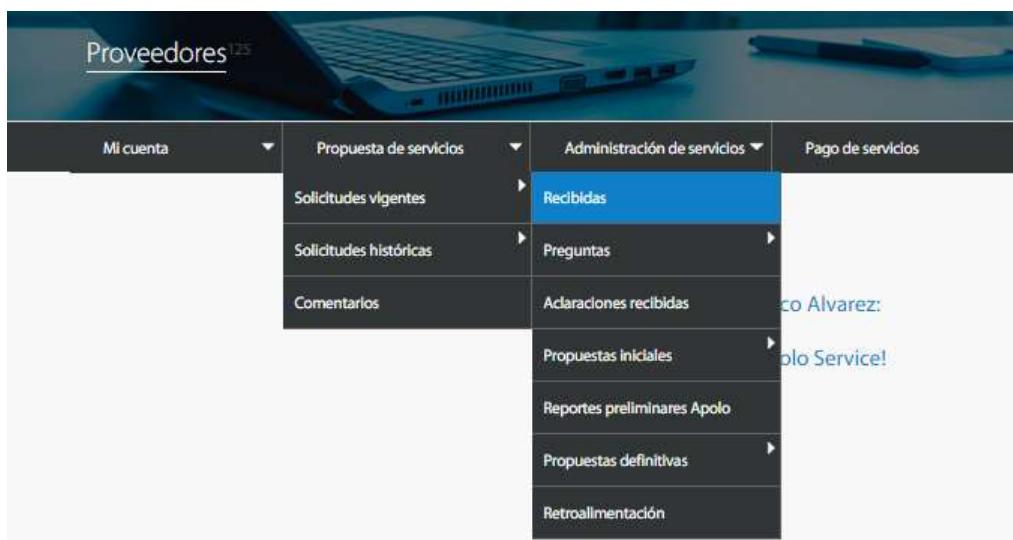
Al efecto, deberá ingresar la información correspondiente y presionar el botón de generar. Usted deberá recibir su factura en el correo de contacto en un plazo de 72 horas.

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	Region:	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		
Moneda preferente para servicio:	USD	Presupuesto:	Entre: \$100.00 Y \$250.00
Gastos incluidos o por separado:	Incluidos en el presupuesto	Idioma preferente:	Español
Forma de pago preferente:	Sobre tiempo invertido		

ii) Preguntas

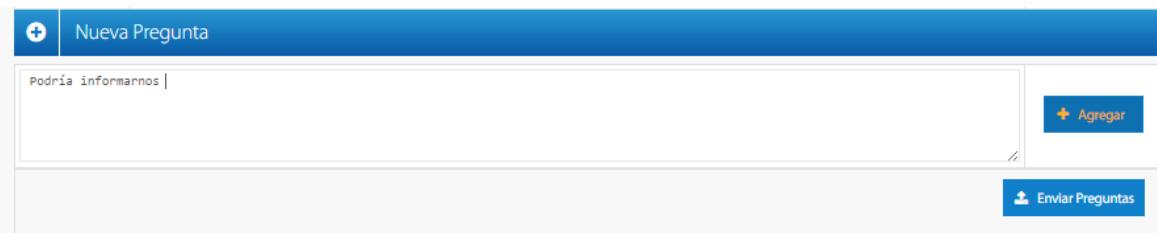
En la página antes señalada usted podrá realizar las preguntas que considere pertinentes con el objeto de esclarecer la solicitud de servicio y estar en condiciones para poder hacer una propuesta de servicio al Cliente, analizar si puede y desea prestar los servicios solicitados y cualquier otro asunto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

Nueva Pregunta

+ 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.

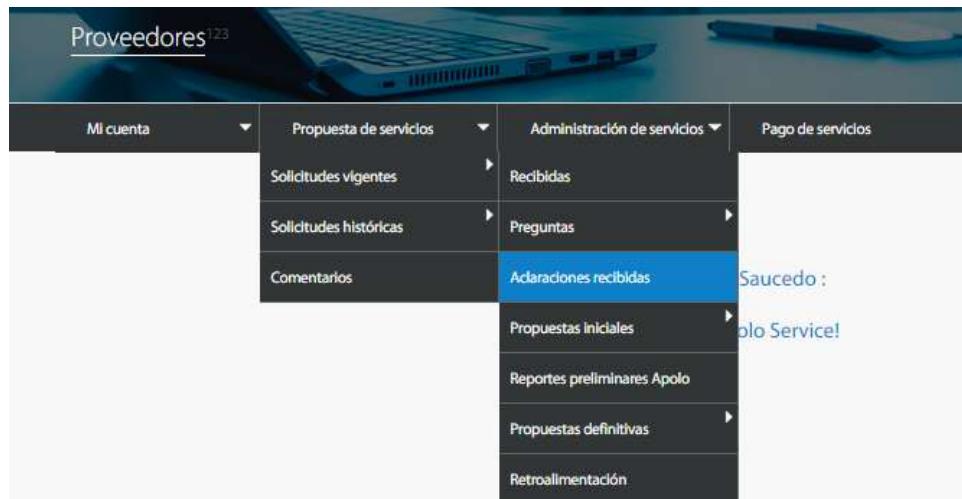


Cuando ejecute la acción anterior, le volverán a aparecer las preguntas guardadas para su revisión. Si usted está satisfecho con sus preguntas, regresé a la parte inferior de la página y de clic en enviar preguntas.



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.

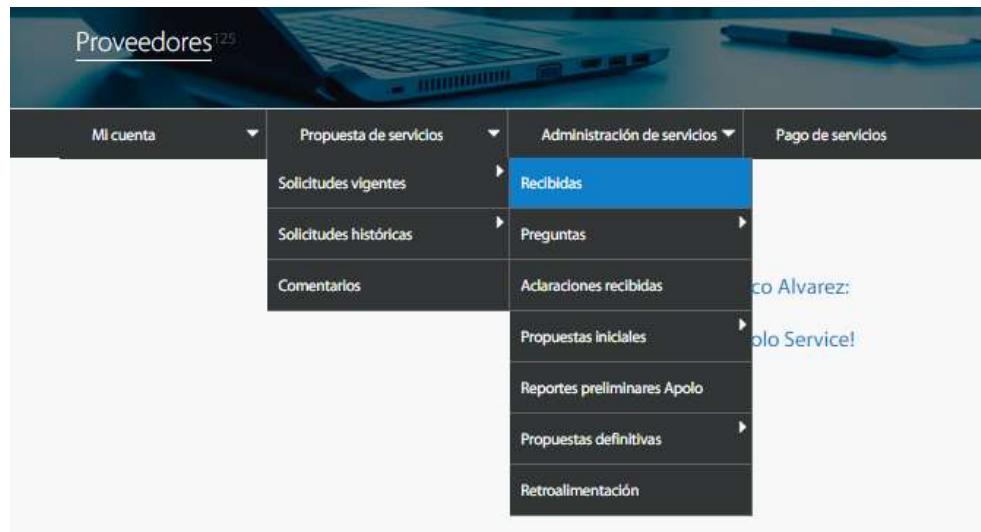


Con lo anterior tendrá la suficiente información para emitir su Propuesta preliminar respecto a dicha solicitud de servicios.

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 / Solicituds 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.

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:	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 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	5 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	Noreste		300,000	0	300,000	Mxn	7 Días	Monto fijo por anticipado	Ver
D	Noreste		200,000	0	200,000	Mxn	2 Semanas	Igualdad 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 (M000):	250,000
Gastos (M00):	0
Costo Total (M00):	250,000
Tiempo Estimado Entrega:	5 Días
Forma de Pago:	Monto fijo por anticipado
Términos y Condiciones:	La presente propuesta definitivamente 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.R.A. Telecomunicaciones
Presencia:	No aplica
Otros Clientes Destacados:	Agrupación Tortilla Empresaria Reflexiones
Años de Experiencia:	1980
Socios:	4
Profesionistas:	10
Asociaciones y Afiliaciones:	Barras Mexicanas de Abogados Colegio de Abogados
Logros y Reconocimientos:	Participación en FEM Reforma en materia de Telecomunicaciones Participación en Ronda Unida
Fortalezas:	Contratos de telecomunicaciones Socio líder en subárea

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 facilitad 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 prestablecida.

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.

The screenshot displays the Apolo service management interface. At the top, a navigation bar includes 'Clientes > Administración de servicios', 'Mi cuenta', 'Consultación de servicio', 'Admin de servicios' (with dropdowns for 'Servicios Vigentes' and 'Servicios Históricos'), 'Pago de servicios', 'Asesoría en admin. de servicios', and 'Salir'. Below the navigation is a main content area divided into several sections:

- Usuario**: Shows details for 'Burgos Internacionales, S.L.' including Nombre o Razón Social, Sector (Transporte), Contacto (Bernardo Bustamante), and Correo Electrónico (burgues@internacionales.com).
- Solicitud de Servicio**: Shows a service request for '203451' with a red box highlighting 'Acuerdo de servicios'. Other fields include Clave, Asunto, Sector, Área de práctica, Valor, Presupuesto, Fecha de inicio, Proveedor, Contacto, and Correo electrónico.
- Estado del asunto**: Shows current status as 'Contestación de la demanda' with a probability of success of 'Muy probable'.
- Última actualización**: States that a defense was filed but the court has not issued a decision, noting that no legal basis for negative deviation from port fees paid is provided.
- Probabilidad éxito**: A gauge showing 75% probability of success.
- Valor asunto**: Shows a value of 125,000,000 MXN.
- Estado actual**: A timeline showing the process: Demanda → Respuesta → Pruebas → Alegatos → Sentencia, with a red vertical bar at the 120 mark indicating the current stage.



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 períodos, 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.