

FAQS (Preguntas más frecuentes)

1.- En donde puedo ver manuales, videos y con quién me puedo comunicar, y preguntas más frecuentes ?

R → Favor de acceder la liga

http://www.asa.gob.mx/es/ASA/Recepcion_Electronica

Estimado usuario para acceder a los ambientes de Recepción y/o Gastos, favor de acceder a las siguientes Ligas.

Ambiente de recepción: ► <https://asarg.stofactura.com/recepcion/>

Ambiente de gastos: ► <https://asarg.stofactura.com/gastos/>

PARA SOPORTE TECNICO A PROVEEDORES:

Llamar al 018007864636 Ext. 5070

PARA SOPORTE A USUARIOS DE ASA

suporte.recepcion@asa.gob.mx (Portal de Recepción)

suporte.gastos@asa.gob.mx (Portal de Gastos)

Documentación Videos Contactos Preguntas Frecuentes

Documentación



Adenda - Recepción Electrónica

Manual de Usuario - Módulo - Recepción Electrónica - Portal de Proveedores

Manual de Usuario - Módulo - Comprobación de Gastos

Manual de Usuario - Módulo - Validación de Informes de Gastos

Manual de Usuario - Módulo - Recepción Electrónica - Validación de Comprobantes (RED)

2.-Cuál es mi Usuario y Password inicial ?

R → Usuario : RFC (Con Homoclave)

Password : 12345 , se pedirá cambio de psword

 **Cambio de contraseña necesario** 

Contraseña Actual:*	<input type="password"/>	Restricciones de la contraseña	
Nueva Contraseña:*	<input type="password"/>	Mínimo de mayúsculas:	1
Verifica Contraseña:*	<input type="password"/>	Mínimo de minúsculas:	1
	<input type="button" value="Actualizar"/>	Mínimo de dígitos:	1
		Mínimo de símbolos:	1
		Símbolos válidos:	@#%&!&
		Longitud de la contraseña:	5 - 12 caracteres
		¿ Se permiten 2 caracteres idénticos juntos?:	Si
		La contraseña tendrá una vigencia de 30 días	
		La contraseña no puede ser idéntica a las 5 contraseñas anteriores	

3.- En la carga de documentos, No localizo los campos de: Sucursal, Número de OC y el botón de ENVIAR, en donde se encuentran ?.

R → Se encuentra sobre la parte inferior derecha, recorriendo la barra espaciadora

Recepción exitosa: El documento recibido cumple con las características fiscales definidas por el SAT.

Envío de CFD/CFDi y Anexos

Debe indicar todos los campos REQUERIDOS en las pantallas de captura marcados con (*).

*Fecha de Recepción: 12/05/2017

Subir archivos

* CFD / CFDi (.XML): 3189a930-7fa3-4...ea70698127e.xml

*FACTURA (PDF): 3189a930-7fa3-46...ea70698127e.pdf

* Sucursal: ASA-CTM

Número de OC:

ITANA ROO, CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 30 DE ABRIL 2017 SEGUN EL CONTRATO NO. 23-CTM-17-COM-LPN.

4.- Sobre cual navegador debo de acceder ?

R → Navegar sobre Chrome, ya que cuenta con los plugins necesarios

INVIACION COMIDA E... Consultar Comprobantes... Inicio... Inicio... Aeropuertos y Servicios...

Aplicaciones Recibidos (1.067) - jai Nueva pestaña RVI MOVIMIENTOS T RVI MOVIMIENTOS T Recibidos (401) - jaim Preferencias Main Paq Preferencias Main Paq

Aeropuertos y Servicios Auxiliares

Inicio

Login

Ingrese su nombre de usuario y contraseña correctamente.

Usuario:

Contraseña:

Recordarme

Identifícate

- Registra Proveedor

Inicio

¿Qué es la Factura Electrónica?

- Un mecanismo alternativo de comprobación de ingresos, egresos y propiedad de mercancías en traslado por medios electrónicos
- Una solución tecnológica al alcance de la mayoría de los contribuyentes sin importar su tamaño
- Utiliza tecnología digital en su generación, procesamiento, transmisión y almacenamiento de datos 100% digital
- Manga estándares de seguridad internacionalmente reconocidos, que garantizan que el comprobante es auténtico, íntegro, único y que será aceptado igual que el comprobante fiscal impreso

Válida Fiscalmente

- Más características que factura impresa
- Generada y almacenada en medios electrónicos
- Más segura

5.- Que datos deberá contener el formulario de captura de la adenda ?

R → RFC, y Razón Social del Emisor, Datos de Cabecera y Unidad Operativa, Sucursal, Moneda, Orden De Compra, Tipo de Documento, Datos de Línea, Tipo de Impuesto, y Grupo de Retención.

6.- Cuáles son los datos mínimos requeridos del formulario de la Adenda ?

R → Unidad Operativa, Sucursal, Moneda, Tipo de Documento, y Tipo de Impuesto

7.- En donde puedo encontrar las reglas para la construcción de la adenda comercial de ASA

R → http://www.asa.gob.mx/es/ASA/Recepcion_Electronica Secc. Doc - Adenda

8.- Que significa: **Error en Validación-El RFC del Prov. "XXX" no existe para la U Op de ASA**

R → Significa que la Adenda no cumple con las reglas del negocio de ASA, habría que capturar los datos mínimos necesarios para la validación.

9.- En donde puedo consultar los documentos de los Proveedores ?

R → Liga de Recepción, Pestaña – Reportes y Consultas (Consultar Recepciones)



10.- Cuáles son los filtros de búsqueda comunes, para la recepción de los Proveedores ?

R → Estatus, Tipo de Documento, RFC y/o Razón Social del Emisor, Folio y Fecha Recepción

11.- Por qué el sistema de Recepción/Gastos me arroja : Error en la Validación, Addenda Inválida de acuerdo al XSD ?



R → La addenda no cumple con la estructura que dicta el Anexo 20 del SAT, de acuerdo a las reglas definidas para su construcción.

12.- Cuales son las reglas para generar una clave nueva en recepción y gastos, ya que le he dado de diferentes maneras y sigo sin poder acceder.

R →

Restricciones de la contraseña	
Mínimo de mayúsculas:	1
Mínimo de minúsculas:	1
Mínimo de dígitos:	1
Mínimo de símbolos:	1
Símbolos válidos:	@#%&
Longitud de la contraseña:	8 - 12 caracteres
¿ Se permiten 2 caracteres identicos juntos?:	Si
La contraseña tendrá una vigencia de 30 días	
La contraseña no puede ser idéntica a las 5 contraseñas anteriores	

13.- Por qué el sistema de Recepción/Gastos me arroja : Valida Addenda! Por favor primero cargar un XML y verificar la Addenda de ASA?



R → Primero habrá que asegurarse de la carga del XML, y posterior efectuar la validación.

14.- Cual es la liga para validación de facturas una vez que ya se receptionaron ?

R → Es la misma liga de recepción, Sólo que falta solicitar privilegios de validador para que se puedan verificar las cargas de facturas sobre la misma localidad, se solicitarán dichos privilegios al correo de soporte.recepcion@asa.gob.mx enviando la siguiente información básica:

- 1.- Unidad Operativa a la que pertenecen: (Oficinas Generales, Red y Estaciones de Combustibles o Gasolineras)
- 2.- En caso de ser Oficinas Generales el área o gerencia a la que pertenecen.
- 3.- En caso de ser Red y Estaciones o Gasolineras, la adscripción, por ejemplo: CUN-> Cancún , CTM- Chetumal.
- 4.- El perfil que desean que se les habilite: Validador 1 o 2 o usuario de Consulta
- 5.- Correo electrónico
- 6.- RFC
- 7.- Nombre y Apellidos

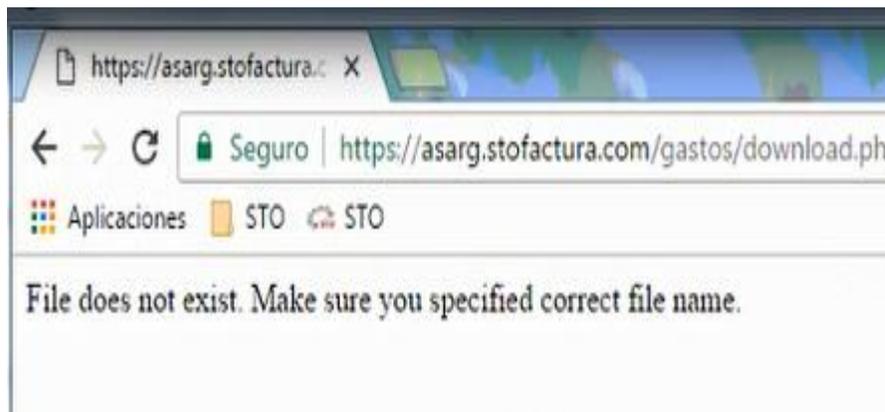
15.- Al entrar al portal no me muestra las pantallas conforme a lo visto en el Curso cual es mi error ?



R → se deberá utilizar la liga correspondiente, dentro de Crome.



16.- Dentro del portal de Gastos, Por qué no puedo visualizar mis XML's y PDF's una vez que ya los he cargado dentro del portal ?



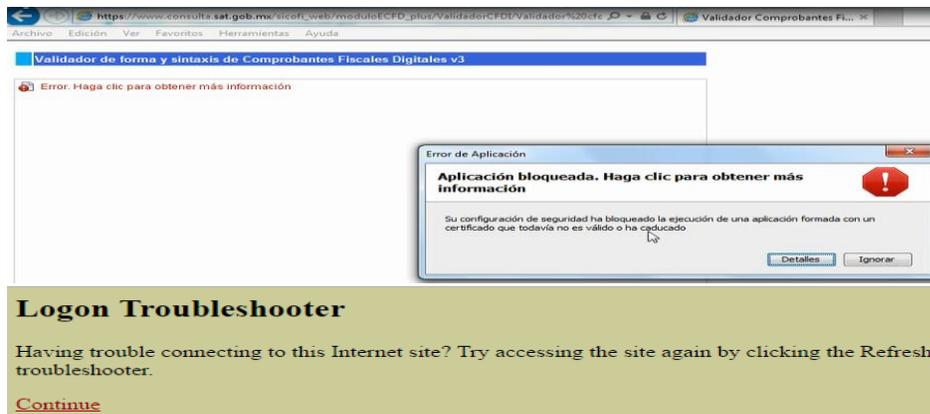
R → Existe un servicio sin habilitarse en STO, Este tipo de incidentes si es necesario reportarlo de inmediato, extensiones 2588 y 2231.

17.- Dentro del portal de Recepción, Cuando se llenan los datos requeridos de la Adenda, y se envían para su validación, el sistema muestra el siguiente mensaje:



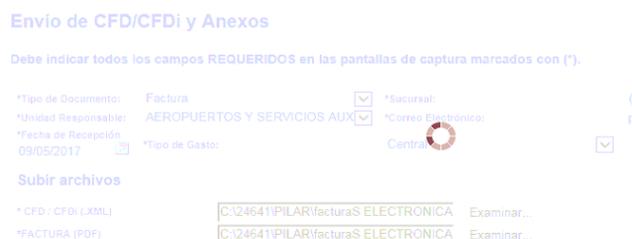
R → Quiere decir que el ó los documentos ya fueron enviados con anterioridad, y no pueden existir 2 mismos documentos en el portal del SAT.

18.- Cuando tengo que validar un recurso directo que será solicitado al ERP desde el NAS, y el sistema marca:



R → Esto no es un problema del portal de Recepción y Gastos, Ud está intentando entrar a validar sus facturas sobre el portal del SAT, sólo se tiene que actualizar el JAVA, llamando a la ext. 2995, opción 1.

19.- Cuando envío a validar la adenda y el sistema tarda más de 1 minuto :



R → Esto significa normalmente que el portal de Recepción se encuentra en Mantenimiento, favor de reportarlo a exts: 2588 y2231.

20.- Se puede cambiar la Fecha de Recepción dentro del portal de Recepción ? :

Un favor me podría apoyar, no me registra la fecha, no me registra ningún cambio
Gracias.



R → No, la fecha de recepción es un campo fijo. Y corresponde a la fecha en la que nos firmamos en el portal.

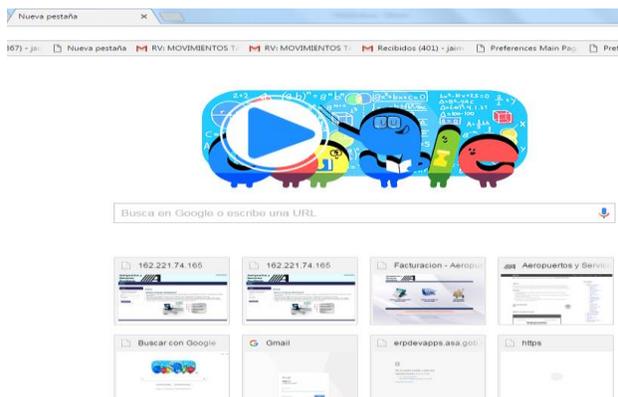
21.- El sistema me manda que mi Usuario está **bloqueado**, que debo de Hacer ?:

R → Esto significa que el usuario se salió del portal de manera equivocada, dándole X a la pestaña ó bién saliéndose de Chrome sin desconectarse adecuadamente, habría que solicitar desbloquear el Usuario (RFC) a las exts. 2588 ó 2231.

Nota → Para salirse correctamente del sistema y no dejar bloqueada la sesión, se deberá de seleccionar la pestaña de Salir, y posteriormente desconectar.



Nota → Para evitar la recurrencia de ésta incidencia, Se recomienda ampliamente grabar en favoritos la liga del portal de Recepción y Gastos, una vez que estamos firmados, así al querer volver a ingresar sólo seleccionar la liga de favoritos ó bien el Icono del portal que graba el mismo Google Chrome como Enlaces frecuentes.



22.- Una vez que ya se realizó la afectación presupuestal a la carta comisión, y se ve que aún no aparece el anticipo correspondiente en el ERP, que se debe de hacer ? :

Envío de CFD/CFDI y Anexos

Debe indicar todos los campos REQUERIDOS en las pantallas de captura marcados con (*).

*Tipo de Documento: Factura *Sectoral: ()
 *Unidad Responsable: AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUX *Correo Electrónico: f
 *Fecha de Recepción: 09/05/2017 *Tipo de Gasto: Central)

Subir archivos

*CFDI (XML) C:\24641\PILAR\facturaS ELECTRONICA Examinar...
 *FACTURA (PDF) C:\24641\PILAR\facturaS ELECTRONICA Examinar...

R → Según los acuerdos generados con el área de presupuestos, se deberá esperar hasta la corrida de actualización de las 11:30 AM se ejecute de manera automática previo pago y aprobación desde el ERP, Nota (Si hay manera de activar ésta ejecución, previa autorización de presupuestos).

23.- Cuando la comisión en SIPAVI se encuentra como adeudada, y no se localiza el lote en ERP, y por lo tanto tampoco se encuentra en STO

Seguimiento de las cartas

Bienvenido LARA VAZQUEZ EVELYN KARINA (2018) al módulo de seguimiento a cartas

Comisionado: LARA VAZQUEZ EVELYN KARINA Cambiar comisionado

Datos del servidor público (Comisionado)

Adscripción: TAMPICO (TAM) Nombre: LARA VAZQUEZ EVELYN KARINA
 Número empleado: 20218 Gerencia: GERENCIA DE GESTIÓN OPERATIVA
 Subdirección: Tel. e Ext.: BSC4 Actualizar
 Cargo: PROF. DE SERVS. ESPECIALIZADOS

Carta normal Generar nueva (Nacional) Carta normal Generar nueva (Internacional)
 Montos manuales Montos manuales

Filtro para visualizar las cartas

Año de salida: -Todos- Estado: -Todos- De tipo: -Ambas- Borrar

Lista de todas las cartas comisión

Cartas encontradas: 11 - Pagina 1 de 2

# C.	# Comp.	Fecha	Origen - Destino	Tipo	Días	Estado					
6	1	02-03-09/2017	TAM-MEX-TAM	Nacional	3 días y medio	Adeudada	Substitución	Borrar	Imprimir	Ampliación	Comprobación
3	2	28-05-09/2017	TAM-MEX-TAM	Nacional	3 días y medio	Adeudada	Substitución	Borrar	Imprimir	Ampliación	Comprobación
3	3	27-18-09/2018	TAM-MEX-TAM	Nacional	2 días y medio	Adeudada	Substitución	Borrar	Imprimir	Ampliación	Comprobación
3	3	23-10-09/2010	TAM-MEX-TAM	Nacional	2 días y medio	Adeudada	Substitución	Borrar	Imprimir	Ampliación	Comprobación
9	3	28-23	TAM-MTY	Nacional	1 día y medio	Adeudada	Substitución	Borrar	Imprimir	Ampliación	Comprobación

Oracle Applications - Ambiente de Producción. Aeropuertos y Servicios Auxiliares

Archivo Edición Ver (V) Carpeta Herramientas Informes Acciones Ventana Ayuda

Lotes Facturas (AP_AEROPUERTOS (RED))

LOTE FACTURAS

Unidad Operativa	Nombre Lote	Fecha	Grupo Pago	Total Control	Importa Control	[] R
	QET-bsolorzanod-2017/05/05	10-MAY-2017			1 4410	
	TGZ-G 09/05/2017 1	09-MAY-2017	TGZ_A	1	9310	
	TGZ-elcañaveral-2017/05/09	09-MAY-2017	TGZ_A	1	9310	
ASA_RED	TLCABR2017	03-MAY-2017				
ASA_RED	TPQ 2017-05 EGRESOS MA	04-MAY-2017	TPQ			
ASA_RED	ZLO_MAYO_2017	05-MAY-2017	ZLO			

R → Esto significa normalmente que el usuario generó su anticipo previamente sin haber actualizado el campo de grupo de pago con (VIAT), por lo tanto se tendrá que generar nuevamente el anticipo de forma correcta.

24.- Que significa cuando se intenta subir un XML en el portal de Recepción, y el sistema me manda el siguiente mensaje: El certificado [99999999] no se encuentra registrada en el SAT, Sin embargo el estado del CFDI está vigente.

R → Esto significa que no existe sincronía entre la Base de Datos de STO y el portal de SAT, se deberá solicitar a STO, resincronize su Base de Datos.

25.- Por qué Al firmarme al portal de Recepción obengo diferentes pantallas para el envío de CFD/CFDi y Anexos ?

EF PDF ¿Cómo hacer pregu... Consultar Comprobantes x Envío de CFDi's y Anexos x

https://asarg.stofactura.com/recepcion/index.php/recepcion/envio-de-cfds

1.867) - jair Nueva pestaña RV: MOVIMIENTOS/ RV: MOVIMIENTOS/ Recibidos (401) - jaim... Preferences Main Pag Preferences Main Pag

Aeropuertos y Servicios Auxiliares STO Consulting

Inicio Administración **Recepción** Reportes y Consultas Gastos Salir

Envío de CFD/CFDi y Anexos

Debe indicar todos los campos REQUERIDOS en las pantallas de captura marcados con (*).

*Fecha de Recepción

Subir archivos

* CFD / CFDi (.XML) No se eligió archivo

*FACTURA (PDF) No se eligió archivo

ctura.com/recepcion/index.php/recepcion/envio-de-cfds

os Herramientas Ayuda

Aeropuertos y Servicios Auxiliares STO Consulting

Inicio Administración **Recepción** Reportes y Consultas Gastos Salir

Envío de CFD/CFDi y Anexos

Debe indicar todos los campos REQUERIDOS en las pantallas de captura marcados con (*).

*Tipo de Documento: *Sucursal:

*Unidad Responsable: *Correo Electrónico:

*Fecha de Recepción *Tipo de Gasto:

Subir archivos

* CFD / CFDi (.XML)

*FACTURA (PDF)

R → Esto significa que se ha utilizado diferente Navegador, habría que acceder por medio de Crome.

26.- Por qué no puedo visualizar las facturas de mis proveedores,?...sólo puedo visualizar las mías.

Aeropuertos y Servicios Auxiliares STO Consulting

Inicio Administración Recepción Reportes y Consultas Gastos Salir

Consultar Recepciones

Recepción

Estatus: Todas
 RFC Emisor: RFC...
 Sucursal: Todas
 RFC Receptor: RFC Receptor...
 Fecha de recepción: al:

Tipo de Documento: Selecciona Tipo Documento...
 Razón Social Emisor: Razón Social...
 Folio:

Recuerde que por disposiciones vigentes, la factura debe ser sellada y firmada en físico para continuar con el trámite de pago.

Resultados 51 - 96 de 96

« Inicio Anterior 1 2 Siguiente Final »

Id	Documento	Tipo de Documento	RFC Emisor	Razón Social	Importe	Sucursal	Fecha de Recepción	Fecha de Emisión	CFD	Anexo	Estatus
152	AC15608	Factura	GGU981006MA9	GASOLINERA GUACAMAYAS S.A DE C.V.	\$20,800.00	ASA RED	2017-05-09 14:39:51	2017-05-04 13:22:38	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Recibida
151	CN1FE14729	Factura	CNL130830T53	COMERCIALIZADORA NLIBJA S.A. DE C.V.	\$1,077.10	ASA RED	2017-05-09 14:39:48	2017-04-10 11:14:43	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Recibida
142	CN1FC409	Factura	CNL130830T53	COMERCIALIZADORA NLIBJA S.A. DE C.V.	\$1,194.20	ASA RED	2017-05-09 11:31:59	2017-04-30 10:43:50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Recibida
141	CN1FC409	Factura	CNL130830T53	COMERCIALIZADORA NLIBJA S.A. DE C.V.	\$1,194.20	ASA RED	2017-05-09 11:31:59	2017-04-30 10:43:50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Recibida

R → Se requiere un usuario de validador.

27.- C BUENOS DIAS NO PUEDO VISUALIZAR LAS FACTURAS CAPTURADAS Y MUCHO MENOS VALIDARLAS. COMO SE LE HACE OQUE DEBO HACER

Envío de CFD/CFDi y Anexos

Debe indicar todos los campos REQUERIDOS en las pantallas de captura marcados con (*).

*Tipo de Documento: Factura *Sucursal: Centro
 *Unidad Responsable: AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUX *Correo Electrónico:
 *Fecha de Recepción: 09/05/2017 *Tipo de Gasto: Centro

Subir archivos

*CFDI (XML) C:\24641\PILAR\facturaS ELECTRONICA Examinar...
 *FACTURA (PDF) C:\24641\PILAR\facturaS ELECTRONICA Examinar...

R → Esto significa normalmente que el portal de Recepción se encuentra en Mantenimiento.

28.- Ya ingresé mi informe de gastos, pero no puedo continuar ya que no visualizo el aprobador, se anexa pantalla de referencia:

Servicios Auxiliares

Inicio Administración Recepción Reportes y Consultas Gastos Salir

Informe de Gastos

← Guardar

Nombre de usuario:	REYES BRAVO VERONICA	*Sucursal:	ASA6506102U9-AEROPUERT
*Centro de costos:	AEROPUERTOS Y SERVICIO	*Aprobador:	-Elija un aprobador-
*Concepto Informe de Gastos:	VIATICOS RECEPCION ELECTE	Importe Anticipo:	-Elija un aprobador-
Importe Comprobado:	\$ 0.00	Remanente:	\$ 3,430.00
Monto Viáticos:	\$ 3,430.00	Monto Pasaje:	\$ 0.00
Monto Peaje:	\$ 0.00	Monto Combustible:	\$ 0.00
Monto de Gastos:	\$ 0.00		

Detalle Informe de Gastos

R → Esto significa normalmente que el portal de Recepción se encuentra en Mantenimiento.

29.- Requero de su Apoyo para la captura del Informe de Gastos, ya que no se visualiza la celda de Aprobador:

Auxiliares

Inicio Administración Recepción Reportes y Consultas Gastos Salir

Informe de Gastos

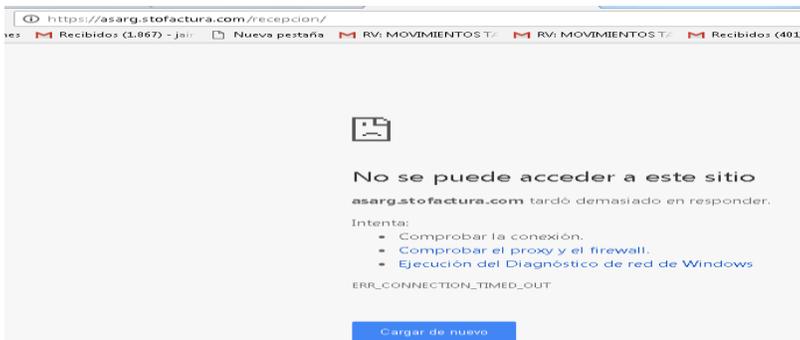
← Guardar

Nombre de usuario:	RIOS VICENTE GUADALUPE	*Sucursal:	ASA6506102U9-AEROPUERT
*Centro de costos:	AEROPUERTOS Y SERVICIO	*Aprobador:	-Elija un aprobador-
*Concepto Informe de Gastos:		Importe Anticipo:	-Elija un aprobador-
Importe Comprobado:	\$ 0.00	Remanente:	\$ 3,430.00
Monto Viáticos:	\$ 3,430.00	Monto Pasaje:	\$ 0.00
Monto Peaje:	\$ 0.00	Monto Combustible:	\$ 0.00
Monto de Gastos:	\$ 0.00		

Detalle Informe de Gastos

R → Esto significa normalmente que el portal de Recepción se encuentra en Mantenimiento.

30.- No puedo acceder al portal de recepción, me manda el siguiente mensaje:



R → Esto significa normalmente que el portal de Recepción se encuentra deshabilitado, se requiere reportar de inmediato, exts: 2588 y 2231..

31.- El sistema envía: No nos podemos conectar a los servidores de ASA, inténtelo
nuévemente

R → Esto significa normalmente que existe un error en la sincronización de los servidores de STO, se soluciona al darle Ctrl F5. Si el problema persiste entonces se requiere reportar de inmediato, exts: 2588 y 2231.