



DP WORLD
Callao

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

MANUAL PARA EL CLIENTE

Agosto, 2015

ÍNDICE

1. Introducción.....	3
2. Llegada de correo electrónico.....	3
3. Registro de Nuevo Usuario.....	4
4. Login Portal FEX.....	6
5. Consultando los documentos electrónicos.....	7
5.1. Consulta documentos electrónicos con usuario y contraseña.....	7
5.2. Consulta por documento específico.....	9

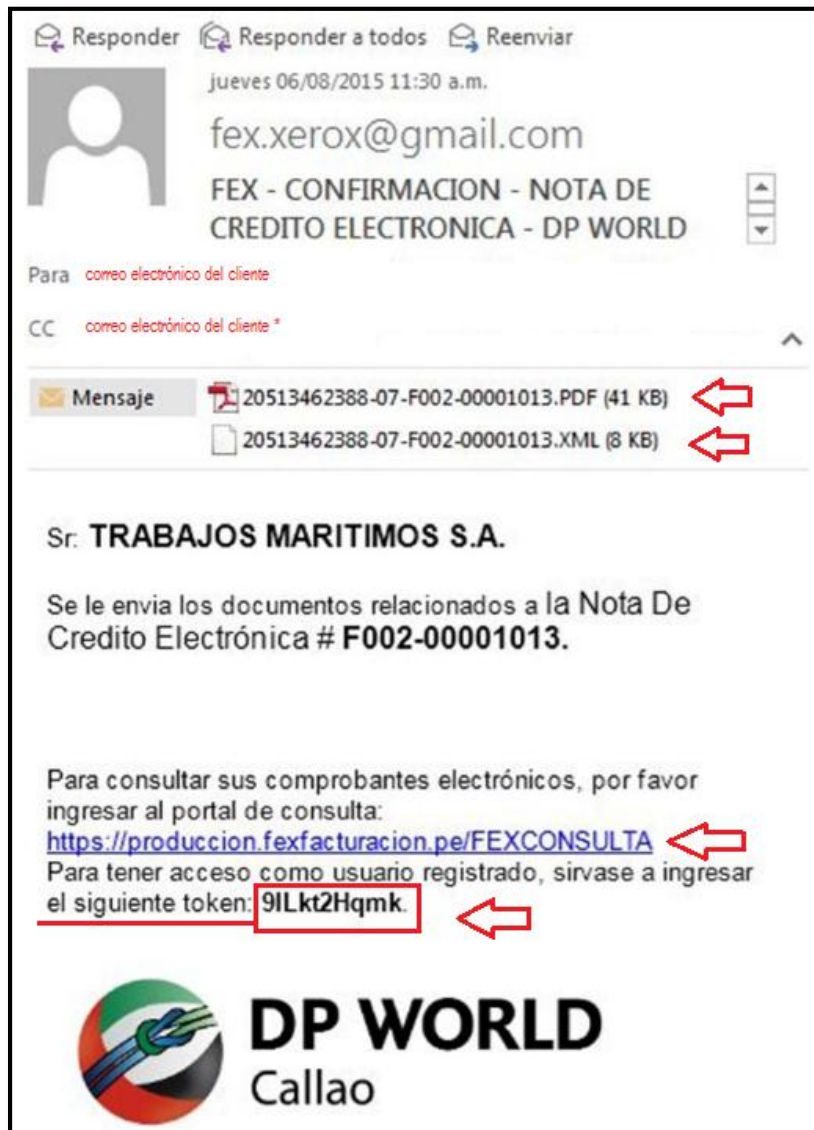
1. Introducción

El presente documento explica a los clientes cómo utilizar de manera interactiva las opciones dadas dentro del ambiente de Portal FEX, ya que busca que el cliente pueda consultar fácilmente el estado de los documentos electrónicos que se le han emitido, descargarlos; tanto el pdf como el xml.

2. Llegada de correo electrónico

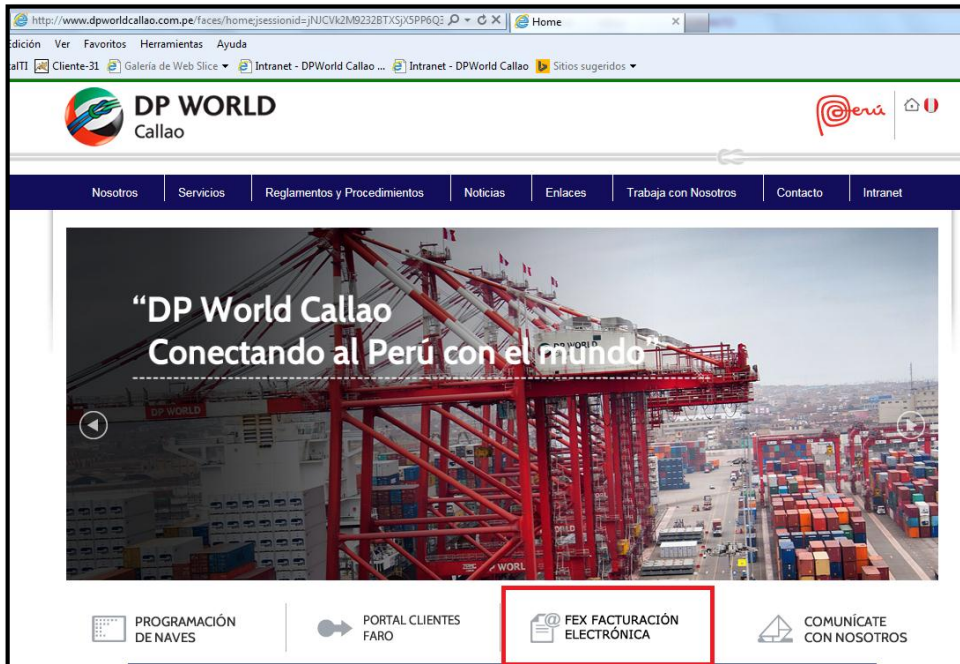
Con el primer comprobante electrónico emitido llegará a la casilla de correo que nos indicaron previamente, el comprobante electrónico en formato PDF, XML y una clave token y la dirección WEB con la cual podrán crear cuenta de usuario a fin de visualizar sus comprobantes.

- Depósito Temporal: Para el caso de *Agentes de Aduana recibirán una copia del comprobante entregado al cliente.

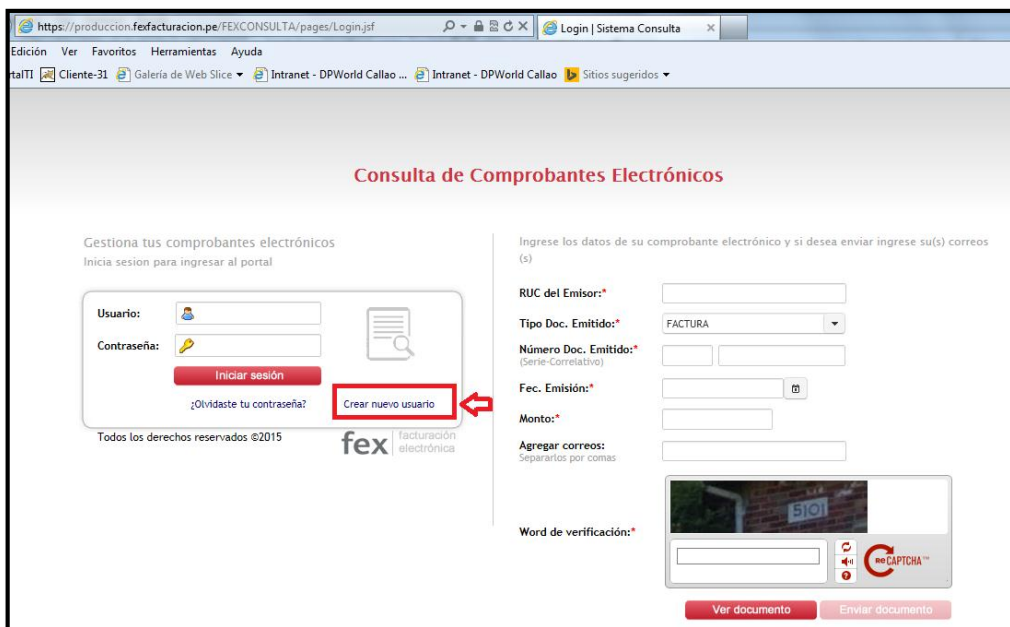


3. Registro de Nuevo Usuario

Para ingresar al portal FEX debes primero ingresar al navegador y colocar la URL: <http://www.dpworldcallao.com.pe/> y hacer click en Fex Facturación Electrónica.



Aquí se mostrará el siguiente interfaz <https://produccion.fexfacturacion.pe/FEXCONSULTA/pages/Login.jsf>, teniendo que hacer clic en “Crear nuevo usuario”



PASO 1:

Para realizar el registro de un nuevo usuario, en donde deberá registrar sus datos como escoger el tipo de documento, ingresar el número del mismo; datos generales del usuario (como se ve en la imagen registrar todos los campos pintados en color rojo que son obligatorios).

Registrar Nuevo Usuario

Datos del Adquiriente

Tipo de Documento: * RUC Número Documento: * 20100119065

Datos del Usuario

Usuario: * BZENA Nombres: * BARBARA
Apellido Paterno: * ZEÑA Apellido Materno: CHIROQUE
Pregunta Secreta: * ¿NOMBRE DE MEJOR AMIGO? Respuesta Secreta: * JESUS
Contraseña: * ***** Confirmar Contraseña: * *****
Correo Electrónico: * BARBARAZCH@GMAIL.COM Teléfono: * 971436808

Empresas Asociadas

Asociar

RUC	Razón Social	Token	Eliminar
No se encontraron resultados.			

Cancelar Guardar

PASO 2:

Darle clic al botón “Empresas Asociadas”, se le asignará a la empresa a la cual es cliente (contribuyente que le emite el documento de venta – DPWC), tal y como se visualiza a continuación:

Seleccionar Empresas

Criterios de Búsqueda

Tipo de Documento: RUC Número Documento: 20513462388 Buscar

Resultados de Búsqueda

Regresar Agregar

	RUC	Razón Social	Token
<input checked="" type="checkbox"/>	20513462388	DP WORLD CALLAO S.R.L	

PASO 3:

Luego de asociar a la empresa respectiva, deberá de colocar el código token que aparece en el correo automático enviado con el PDF y XML del documento electrónico emitido., tal como aparece en la imagen:

Seleccionar Empresas

Criterios de Búsqueda

Tipo de Documento: RUC Número Documento: 20513462388 Buscar

Resultados de Búsqueda

Regresar Agregar

<input checked="" type="checkbox"/>	RUC	Razón Social	Token
<input checked="" type="checkbox"/>	20513462388	DP WORLD CALLAO S.R.L.	9ILkt2Hamk

Realizando los siguientes pasos indicados puede guardar el nuevo usuario.

4. Login Portal FEX

Ingresar usuario y contraseña e iniciar sesión, como vemos en la imagen a continuación:

Consulta de Comprobantes Electrónicos

Gestiona tus comprobantes electrónicos
Inicia sesión para ingresar al portal

Usuario: ADMIN Contraseña: ***** Iniciar sesión ¿Olvidaste tu contraseña? Crear nuevo usuario

Todos los derechos reservados ©2015 fex facturación electrónica

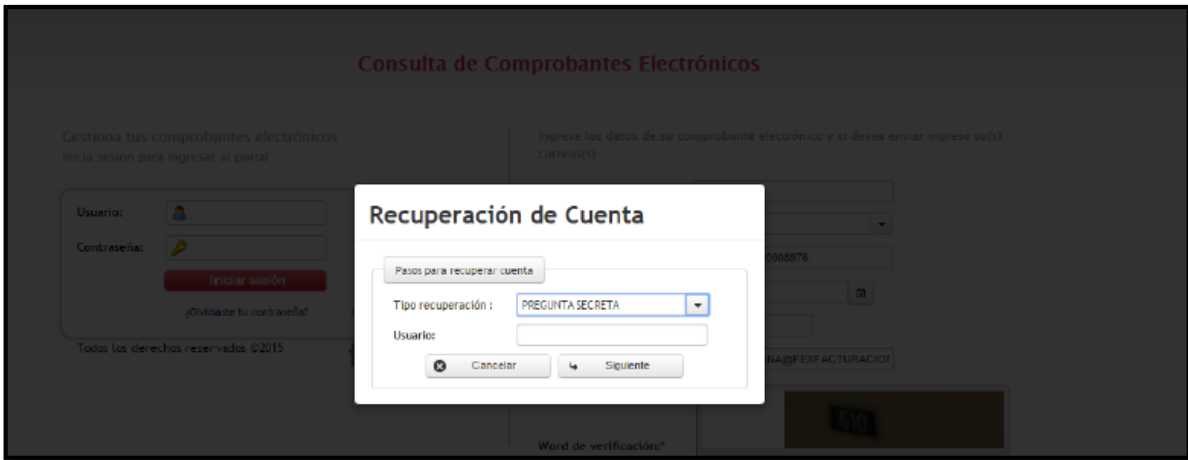
Ingrese los datos de su comprobante electrónico y si desea enviar ingrese su(s) correos(s)

RUC del Emisor: Tipo Doc. Emitido: FACTURA Número Doc. Emitido: (Serie-Correlativo) Fec. Emisión: Monto: Agregar correos: Separarlos por comas

Word de verificación: 610 INTRODUZCA EL TEXTO noCAPTCHA

Ver documento Enviar documento

Asimismo, se podrá recuperar contraseña extraviada, como se puede observar en la imagen adjunta:

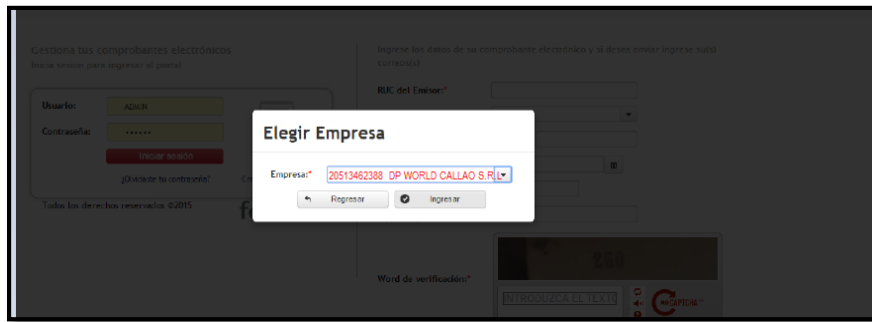


5. Consultando los documentos electrónicos

Para visualizar un(os) documentos electrónicos, veamos más a detalle el cómo opera cuando se usa la opción del iniciar sesión con el usuario asignado; posteriormente solo la consulta a un solo documento específico.

5.1 Consulta documentos electrónicos con usuario y contraseña:

Luego de haber iniciado sesión, nos solicitará el que ratifiquemos que Ud. Es un usuario de la empresa que aparece en la interfaz y solo da en **ingresar**.



Aparecerá la interfaz de consulta para el listado de documentos, de acuerdo a los criterios de búsquedas como Documento electrónico, número de documento, fecha de emisión de inicio y fin, como aparece en la imagen:



Luego de realizar el filtro de búsqueda, por cualquier de los criterios dados, aparecerá el listado de documentos, en donde se puede ver qué tipo de documento es, número de documento, la empresa emisora, moneda, monto, fecha de emisión, y los archivos adjuntos de pdf, con el emisor, tal como lo vemos a continuación:

The screenshot shows the 'Documentos' interface with search criteria set to 'FACTURA'. The table below lists the search results:

Tip. Doc.	Num. Doc.	Empresa	Moneda	Monto	Fec. Emisión	Acciones	Chat
FACTURA	FFG1-0000001	RUC - 20100119065 - XEROX DEL PERU S.A.	SOLES	97.03	08/04/2015	[Icons]	[Chat]
FACTURA	FB5-0000001	RUC - 20100119065 - XEROX DEL PERU S.A.	SOLES	224.66	05/05/2015	[Icons]	[Chat]
FACTURA	F255-0000111	RUC - 20100119065 - XEROX DEL PERU S.A.	SOLES	224.66	09/05/2015	[Icons]	[Chat]
FACTURA	FHZ1-0000023	RUC - 20100119065 - XEROX DEL PERU S.A.	SOLES	1,180.00	11/05/2015	[Icons]	[Chat]
FACTURA	FHZ1-0000024	RUC - 20100119065 - XEROX DEL PERU S.A.	SOLES	1,180.00	11/05/2015	[Icons]	[Chat]
FACTURA	FHZ1-0000025	RUC - 20100119065 - XEROX DEL PERU S.A.	SOLES	1,180.00	11/05/2015	[Icons]	[Chat]
FACTURA	FHZ1-0000026	RUC - 20100119065 - XEROX DEL PERU S.A.	SOLES	1,180.00	11/05/2015	[Icons]	[Chat]
FACTURA	F654-0000099	RUC - 20100119065 - XEROX DEL PERU S.A.	SOLES	224.66	14/05/2015	[Icons]	[Chat]
FACTURA	F888-0000001	RUC - 20100119065 - XEROX DEL PERU S.A.	SOLES	224.66	04/06/2015	[Icons]	[Chat]
FACTURA	F888-0000002	RUC - 20100119065 - XEROX DEL PERU S.A.	SOLES	224.66	04/06/2015	[Icons]	[Chat]

Si se desea exportar los datos del o los documentos vistos en el listado, simplemente se debe de marcar el o todos y darle clic en la opción exportar, la cual te presentara tres maneras de exportar, ya sea solo en PDF, XML o Excel como vemos en la imagen:

The screenshot shows the 'Documentos' interface with the 'Exportar' menu open. The table below shows the same search results as the previous image, but with the first row highlighted and the 'Exportar' menu open over it:

Tip. Doc.	Num. Doc.	Empresa	Moneda	Monto	Fec. Emisión	Acciones	Chat
FACTURA	FFG1-0000001	RUC - 20100119065 - XEROX DEL PERU S.A.	SOLES	97.03	08/04/2015	[Icons]	[Chat]
FACTURA	FB5-0000001	RUC - 20100119065 - XEROX DEL PERU S.A.	SOLES	224.66	05/05/2015	[Icons]	[Chat]
FACTURA	F255-0000111	RUC - 20100119065 - XEROX DEL PERU S.A.	SOLES	224.66	09/05/2015	[Icons]	[Chat]
FACTURA	FHZ1-0000023	RUC - 20100119065 - XEROX DEL PERU S.A.	SOLES	1,180.00	11/05/2015	[Icons]	[Chat]
FACTURA	FHZ1-0000024	RUC - 20100119065 - XEROX DEL PERU S.A.	SOLES	1,180.00	11/05/2015	[Icons]	[Chat]
FACTURA	FHZ1-0000025	RUC - 20100119065 - XEROX DEL PERU S.A.	SOLES	1,180.00	11/05/2015	[Icons]	[Chat]
FACTURA	FHZ1-0000026	RUC - 20100119065 - XEROX DEL PERU S.A.	SOLES	1,180.00	11/05/2015	[Icons]	[Chat]
FACTURA	F654-0000099	RUC - 20100119065 - XEROX DEL PERU S.A.	SOLES	224.66	14/05/2015	[Icons]	[Chat]
FACTURA	F888-0000001	RUC - 20100119065 - XEROX DEL PERU S.A.	SOLES	224.66	04/06/2015	[Icons]	[Chat]
FACTURA	F888-0000002	RUC - 20100119065 - XEROX DEL PERU S.A.	SOLES	224.66	04/06/2015	[Icons]	[Chat]

5.2 Consulta por documento específico:

Ingresar a la siguiente opción

Colocar los datos que aparecen en su comprobante electrónico (sea boleta factura, nota de crédito y nota de débito), tales como el número de RUC del emisor, seleccionar el tipo de Documento emitido (factura, boleta, nota de crédito y débito), numero de documento (Serie y correlativo), fecha de emisión, monto del documento y colocar el código CAPTCHA de validación (siendo todos los mencionados campos obligatorios); adicionales se puede colocar los correos al que llego el documento emitido, tal como lo muestra la imagen a continuación:

Comprobantes Electrónicos

Ingrese los datos de su comprobante electrónico y si desea enviar ingrese su(s) correos(s)

RUC del Emisor:*

Tipo Doc. Emitido:*

Número Doc. Emitido:*
(Serie-Correlativo)

Fec. Emisión:*


Monto:*

Agregar correos:
Separarlos por comas

Word de verificación:*

Luego de ingresar el documento en específico a revisar y dar clic en Ver documento, obtendremos la siguiente información, que se muestra a continuación:

 DP WORLD Callao		DP WORLD CALLAO S.R.L. Av. Manco Cápac 113 Callao, Prov. Const. del Callao Prov. Const. del Callao, Perú Telf.: +511 206-6500 www.dpworldcallao.com.pe		R.U.C. N° 20513462388 FACTURA ELECTRONICA N° F002-0000070		
Señor (es): J & B SEÑOR DE LA MISERICORDIA S.A.C. R.U.C. N°: 20515969467 Dirección: AV. FRANCIA MZ. G LT. 10 COO. ASOC COSTA MAR EX FUNDO-CALLAO				Fecha Emisión: 2015/08/24		
Viaje: Nave: BL / BK: Draft: 573699 PO:				ETA: ETD:		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UM	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR UNITARIO	VALOR VENTA
S.04	Acelite Usado	GN	940.00	1.19	1.01	955.89
SON: Mil ciento veintisiete con 95/100 Nuevos Soles Tipo de Cambio: 0.00 Moneda: NUEVOS SOLES						
Observaciones:				OP. GRAVADAS		955.89
				IGV		172.06
				IMPORTE TOTAL S/:		1,127.95

O si por el contrario, desea enviar el documento, registrará el correo al que se le debe de enviar y dará clic en enviar documento.



The screenshot shows a web browser window with the URL `desarrollo.fexfacturacion.pe/FEXCONSULTA/pages/Login.jsf`. The page title is "Consulta de Comprobantes Electrónicos".

On the left, there is a login section titled "Gestiona tus comprobantes electrónicos" with the instruction "Inicia sesión para ingresar al portal". It includes a login form with fields for "Usuario:" (containing "ADMIN") and "Contraseña:" (containing "*****"), an "Iniciar sesión" button, and links for "¿Olvidaste tu contraseña?" and "Crear nuevo usuario".

On the right, there is a section titled "Ingrese los datos de su comprobante electrónico y si desea enviar ingrese su(s) correos(s)". It contains a form with the following fields:

- RUC del Emisor*: 20100119065
- Tipo Doc. Emitido*: FACTURA
- Número Doc. Emitido* (Serie-Correlativo): F255 00000111
- Fec. Emisión*: 09/05/2015
- Monto*: 224.66
- Agregar correos: Separarlos por comas: BARBARA.ZENA@FEXFACTURACION

At the bottom, there is a "Word de verificación:" field with a CAPTCHA image showing the number "5025" and a "reCAPTCHA" logo. Below the CAPTCHA are two buttons: "Ver documento" and "Enviar documento".