



Manual corrección
declaración precios de
transferencia

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Dirección de Fiscalización
Subdirección de Fiscalización Internacional

MANUAL DE USUARIO

INTRODUCCION

El servicio de “Presentación por envío de archivos” le permitirá al usuario cumplir ante la DIAN con la obligación de presentar la información exógena (archivo XML) de las operaciones realizadas con ocasión al régimen de

precios de transferencia. El paso del cargue del archivo es necesario para que el sistema genere la declaración informativa de precios de transferencia formulario 120.

Siga los siguientes pasos cuando requiera corregir una declaración de precios de transferencia

1. Genere un nuevo archivo XML desde el prevalidador

Para corregir una declaración de precios de transferencia **DEBERÁ** generar un nuevo archivo XML ingresando desde el prevalidador.



Estando en el prevalidador debe dar clic en la opción "Generar XML"

Datos del encabezado	
Año de envío	2022
Concepto	1
Código del formato	1125
Versión del formato	13
Número de envío	2
Fecha de envío	2022-08-31T13:39:21
Fecha Inicial	2022-01-01
Fecha Final	2022-12-31

Recuerde que en la casilla "concepto" por defecto el prevalidador mostrará el **número 1**, y **DEBERÁ** cambiarlo con el **número 2** que indica **reemplazo**

Datos del encabezado	
Año de envío	2022
Concepto	2
Código del formato	1125
Versión del formato	13
Número de envío	3
Fecha de envío	2022-08-31T13:39:21
Fecha Inicial	2022-01-01
Fecha Final	2022-12-31

Archivos a generar	
#	Nombre archivo
1	Dmuisca_020112513202200000003.xml

Al modificar el número del concepto, el prevalidador mostrará el nombre de la extensión XML con el **número 2**, con el cual, al momento de subir el archivo al sistema de la DIAN, entenderá que está realizando un reemplazo

RECUERDE: ÚNICAMENTE puede generar un archivo con **concepto 2** si previamente ha **firmado** y **presentado** una declaración. Si este no es el caso, **cualquier cambio o corrección** en el archivo XML, debe ser con **concepto 1 "Inicial"**

2. Bandeja de entrada

2.1. CARGUE DEL ARCHIVO XML

Para ingresar debe dar clic en la opción **“presentación de información por envío de archivos”**

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

- DIAN-MUISCA
 - Administración de Cartera
 - Autogestión
 - Bandeja de Salida
 - Comentarios y Quejas
 - Comunicados
 - Consultas Asuntos
 - Consulta Reportes Conciliación F
 - Consulta de acuse
 - Consulta y Pago de Recibos
 - Consultar Firmas de Documento
 - Consultar documento Diligenciad
 - Digitación masiva
 - Diligenciar / Presentar
 - Factura Electrónica
 - Firma Electrónica
 - Formalizar Declaración Ingreso S
 - Garantías
 - Generación de Clave Técnica
 - Información Extranjera
 - Numeración de Facturación
 - Obligación Financiera Contribuye
 - Presentación de Información por**
 - Cancelación Solicitud
 - Colocar Archivos en su Bandeja
 - Consultar Envíos de Solicitudes
 - Diligenciar Solicitud Envío de Ar
 - Formalizar Solicitud de Envío de
 - Reemplazar Parcialmente Envío
 - Reemplazar Solicitud de Envío d

Mis actividades

Comunicados
A su correo electrónico
It a visualizar los correos recibidos.

Sin vencimientos próximos

Sus obligaciones

Destacados del mes

- Presentación de Información**
Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada
- Consulta obligación**
Consultar el estado de sus responsabilidades.
- Sus recibos de pago**
Pago electrónico e impresión.
- Numeración de Facturación**
Numeración de Facturación.
- Declaración Monotributo**
Generar recibo de pago y presentar declaración.
- Diligenciar y presentar Formulario 210**
Declaración de renta y cumplimiento personas naturales.

Atención inmediata

- Su clave a los servicios DIAN ha caducado, recuerde que debe cambiarla.
- Gestionar mi firma Electrónica.

Favoritos

- Obtener copia RUT**
Descargue su certificado con un solo click.
- Actualización RUT**
Realice la actualización de su RUT.
- Inconsistencias**
Solicitud de corrección de inconsistencias.
- Diligenciar y presentar**
Presentación de impuestos.

Una vez se despliegan las opciones de "presentación de información por envío de archivos" debe dar clic en la opción "colocar archivos en la bandeja de entrada"

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

- DIAN-MUSCA
 - Administración de Cartera
 - Autogestión
 - Bandeja de Salida
 - Comentarios y Quejas
 - Comunicados
 - Consulta Asuntos
 - Consulta Reportes Conciliación F
 - Consulta de acuse
 - Consulta y Pago de Recibos
 - Consultar Firmas de Documento
 - Consultar documento Diligencia d
 - Digitación masiva
 - Diligenciar / Presentar
 - Factura Electrónica
 - Firma Electrónica
 - Formular Declaración Ingreso S
 - Garantías
 - Generación de Clave Técnica
 - Información Extranjera
 - Numeración de Facturación
 - Obligación Financiera Contribuye
- Presentación de Información por
 - Cancelación Solicitud
 - Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada
 - Consultar Envíos de Solicitudes
 - Diligenciar Solicitud Envío de Ar
 - Formular Solicitud de Envío de
 - Reemplazar Parcialmente Envío
 - Reemplazar Solicitud de Envío d

Presentación de Información por Envío de Archivos	
Cancelación Solicitud	Permite cancelar solicitudes iniciales ya presentadas.
Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada	Permite colocar y remover archivos de su bandeja de entrada.
Consultar Envíos de Solicitudes	Página para que usted consulte solicitudes anteriores.
Diligenciar Solicitud Envío de Archivos	Crear la solicitud para el envío de uno o varios archivos.
Formular Solicitud de Envío de Archivos	Permite realizar la formalización de una solicitud de envío de archivos.
Reemplazar Parcialmente Envío de Archivos	Permite modificar parcialmente una solicitud anterior por otra solicitud de envío de archivo.
Reemplazar Solicitud de Envío de Archivos	Permite modificar una solicitud anterior por otra solicitud de envío de archivo.
Reportar Información NIF	Permite cargar información para el plan piloto NIF

A continuación, digite el código del formato (1125) y clic en el botón "buscar"

Selección la versión del formato teniendo en cuenta el año gravable que está reportando y luego de clic en el botón "continuar"

Selección Formato-Versión Vigente

Código Formato: 1125

Nombre Formato: _____

Buscar Limpiar

Selección Formato-Versión Vigente

Código Formato: 1125

Nombre Formato: _____

Buscar Limpiar

Id	Versión	Nombre Formato
<input type="radio"/>	1125 - 4	Operaciones con Vinculados: Dec Individual Precios de Transferencia - Hoja 2 - Año Gravable 2012
<input type="radio"/>	1125 - 5	Operaciones con Vinculados: Dec Individual Precios de Transferencia - Hoja 2 - Año Gravable 2013
<input type="radio"/>	1125 - 6	Operaciones con Vinculados Económicos: Dec Individual Precios de Transferencia - Hoja 3
<input type="radio"/>	1125 - 10	Operaciones con Vinculados: Dec Individual Precios de Transferencia - Hoja 2 - Año Gravable 2014
<input type="radio"/>	1125 - 11	Operaciones con Vinculados: Dec Individual Precios de Transferencia - Hoja 2 - Año Gravable 2015
<input type="radio"/>	1125 - 12	Operaciones con Vinculados: Dec Individual Precios de Transferencia - Hoja 2 - Año Gravable 2016
<input type="radio"/>	1125 - 13	Operaciones Vinculados Dec Individual Precios de Transferencia Hoja 2 - AG 2017-2018-2019-2020-2021

Anterior 1 Siguiente

Continuar

Nota: Seleccione la versión del formato 1125, de acuerdo con el año gravable que requiere presentar y de acuerdo con las versiones que indica el sistema.

Una vez ingrese a la bandeja de entrada debe seleccionar la opción "examinar" con el fin de cargar el archivo XML

Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada

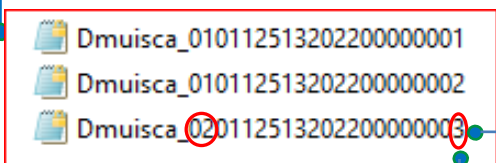
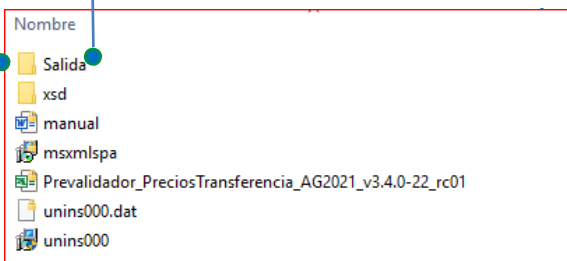
Identificación Organización Informante	900373599
Razón Social / Nombre Organización Informante	PERSONA JURIDICA DILIGENCIAMIE
Identificación Interesado	2018052915
Nombre Interesado	PERSONA1 NATURAL1 ANGULAR1

Nombre Formato	Operaciones Vinculados Dec Individua	Buscar
Código Formato	1125	Versión 13

Seleccionar Archivo Ninguno archivo selec.

Su próximo consecutivo para el envío de archivos a nombre de esta organización es **3**

Seleccionada la opción examinar deberá buscar la carpeta del prevalidador y allí la subcarpeta "salida" con el fin de seleccionar el archivo XML



Tenga presente el número de consecutivo del archivo XML que usted está subiendo, el cual **DEBE** coincidir con el indicado por el sistema.

Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada

Identificación Organización Informante	900373599		
Razón Social / Nombre Organización Informante	PERSONA JURIDICA DILIGENC		
Identificación Interesado	2018052915		
Nombre Interesado	PERSONA1 NATURAL1 ANGUA		
Nombre Formato	Operaciones Vinculados Dec Indi	Buscar	
Código Formato	1125	Versión	13

Seleccionar Archivo Examinar... Colocar

Su próximo consecutivo para el envío de archivos a nombre de esta organización es 3

Cantidad de números para agotar

<input type="checkbox"/>	Nombre Archivo	Tamaño en bytes	Ultima fecha de Modificación	Firmado
<input type="checkbox"/>	Dmuisca_020112513202200000003.xml	2730	29-08-2022	<input type="checkbox"/>

Firma

Seleccionar todo
Copiar
Inspeccionar elemento

Remover

Una vez haya seleccionado el archivo, deberá darle clic en la opción "colocar" caso en el cual el archivo será cargado en la bandeja de entrada.

Por último, **copie** la extensión del archivo XML. Esta información le servirá en la opción "Reemplazar solicitud de envío"

Nota: Si bien el botón "firmar" está habilitado, el archivo XML 1125, **NO necesita** que se firme

3. Reemplazar solicitud ENVÍO DE ARCHIVOS

Una vez haya colocado el archivo en la bandeja de entrada, y teniendo en cuenta que **debe realizar un reemplazo** haga clic en la opción **"Reemplazar Solicitud de Envíos de Archivos"**

Presentación de Información por Envío de Archivos

Cancelación Solicitud	Permite cancelar solicitudes iniciales ya presentadas.
Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada	Permite colocar y remover archivos de su bandeja de entrada.
Consultar Envíos de Solicitudes	Página para que usted consulte solicitudes anteriores.
Diligenciar Solicitud Envío de Archivos	Crear la solicitud para el envío de uno o varios archivos.
Formalizar Solicitud de Envío de Archivos	Permite realizar la formalización de una solicitud de envío de archivos.
Reemplazar Parcialmente Envío de Archivos	Permite modificar parcialmente una solicitud anterior por otra solicitud de envío de archivo.
Reemplazar Solicitud de Envío de Archivos	Permite modificar una solicitud anterior por otra solicitud de envío de archivo.
Reportar Información NIF	Permite cargar información para el plan piloto NIF

Seleccionada la opción **"Reemplazar Solicitud de Envío de Archivos"** se mostrará la siguiente pantalla en la cual deberá diligenciar las casillas que se indican a continuación:

Reemplazar Solicitud de Envío de Archivos

Información General	
Identificación Organización Informante	900373599
Razón Social / Nombre Organización Informante	PERSONA JURIDICA DILIGENCIAME
Identificación Interesado	2018052915
Nombre Interesado	PERSONA1 NATURAL1 ANGULAR1
Identificación Destinatario	800197268
Razón Social / Nombre Destinatario	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUA

Información del Formato de los Archivos a Enviar con esta solicitud			
Nombre Formato	Operaciones Vinculados Di	Buscar	
Código Formato	1125	Versión	13
Nombre Tipo Archivo	XML	Concepto	Reemplazo
Año Informado	2021	Periodo Informado	0 APERIÓDICO
Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío. XXXX.Carc	Dmuisca_02011251320220	Cantidad de Archivos	1
Número Total de Registros de los Archivos de Envío	10		

File de Solicitud Anterior: [Buscar]

Para el reemplazo, el sistema mostrará una opción adicional en la cual se deberá indicar el número de solicitud (formato 10006) que usted está reemplazando (con el cual quedo asociada la declaración). Para ello debe dar clic en la opción **"Buscar"**

Nota: Recuerde que en la casilla **"AÑO INFORMADO"** debe indicar el **año gravable por el cual está presentando** la declaración. **Evite colocar** el año actual ya que la declaración le **quedará como fracción de año**

El sistema mostrará la siguiente ventana, en la cual deberá dar clic en la opción "Buscar" y se desplegarán las solicitudes que usted haya subido al sistema.

Para el caso deberá seleccionar la solicitud (formato 10006) que este asociado a la declaración presentada.

No. Solicitud	Código Formato	Versión del formato	Año Gravable	Fecha solicitud	Cantidad de Archivos	Estado
<input checked="" type="checkbox"/> 10006550728956	1125	13	2021	29-08-2022	1	Solicitud exitosa
<input type="checkbox"/> 10006550720963	1125	13	2021	29-08-2022	1	Solicitud exitosa

Declaración Informativa de Precios de Transferencia (Hoja principal)

1. Año: 2021

4. Número de formulario: 121460000551

45. Solicitud de corrección: 10006550728956

46. No. identificación signatario: 0 47. DV: 0

997. Espacio para uso exclusivo de la DIAN

998. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo

91000121836569

Nota: Recuerde que en la casilla 45 de la declaración 120, encontrará el número de la solicitud que le servirá de guía para poder realizar el reemplazo del archivo XML.

Reemplazar Solicitud de Envío de Archivos

Información General

Identificación Organización Informante	900373599
Razón Social / Nombre Organización Informante	PERSONA JURIDICA DILIGENCIAMIEN
Identificación Interesado	2018052915
Nombre Interesado	PERSONA1 NATURAL1 ANGULAR1
Identificación Destinatario	800197268
Razón Social / Nombre Destinatario	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUAN

Información del Formato de los Archivos a Enviar con esta solicitud

Nombre Formato	Operaciones Vinculados Det	<input type="button" value="Buscar"/>
Código Formato	1125	Versión 13
Nombre Tipo Archivo	XML	Concepto Reemplazo
Año Informado	2021	Periodo Informado 0 APERIÓDICO
Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío. XXXX.xml	Dmuisca_020112513202200	Cantidad de Archivos 1
Número Total de Registros de los Archivos de Envío.	10	

No. de Solicitud Anterior:

Seleccionado el número de solicitud el sistema volverá a la ventana de reemplazo, donde se mostrará la solicitud seleccionada objeto del reemplazo.

Finalizado los pasos anteriores, de clic en la opción "solicitar".

El sistema mostrará la siguiente ventana que le permitirá formalizar la solicitud caso en el cual deberá darle clic en el botón "SI"

Confirmación

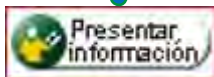
Guardar Solicitud.

¿ Desea guardar su solicitud ?

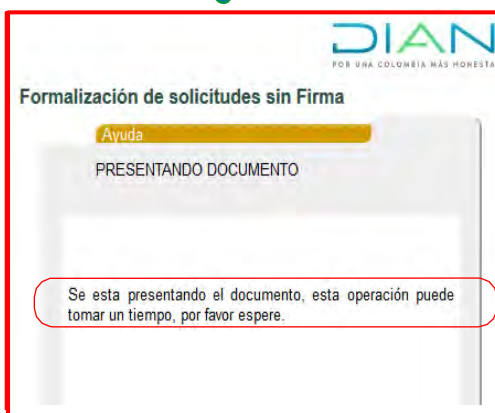
Una vez de clic en la opción “SI” el sistema mostrará las siguientes ventanas

Para ello tenga en cuenta los siguientes pasos:

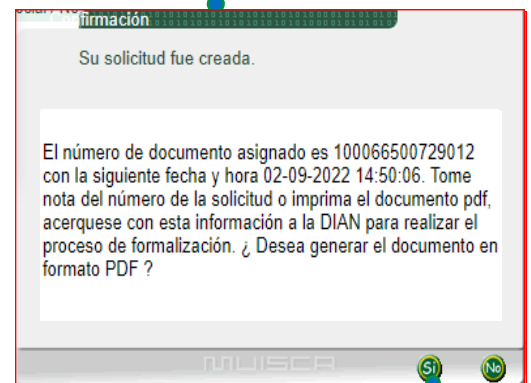
1. De clic en el botón “Presentar Información”



2. Una vez se dé clic en el botón “Presentar Información” el sistema iniciará la presentación y formalización de la solicitud



Simultáneamente el sistema mostrará la siguiente ventana que le permitirá generar el formato 10006.



3. Tenga presente que **únicamente** hasta que el sistema finalice con la presentación de la solicitud, podrá continuar con la generación del PDF formato 10006, y podrá dar clic en el botón “SI”

4. Presentación declaración, FORMULARIO 120

Revisado el estado de la carga y si este se encuentra **"EXITOSA"** deberá ir a la opción **"diligenciar/presentar"**

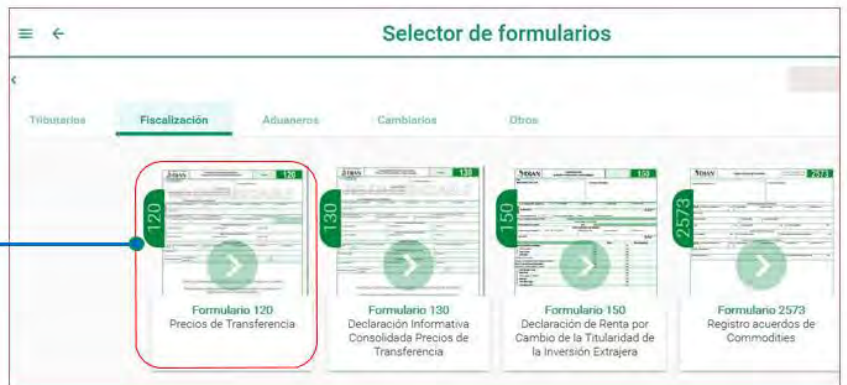
- Mis Actividades
- TABLERO DE CONTROL
- DIAN-MUSCA
 - Administración de Cartera
 - Autogestión
 - Bandeja de Salida
 - Comentarios y Quejas
 - Comunicados
 - Consulta Asuntos
 - Consulta Reportes Conciliación F
 - Consulta de acuse
 - Consulta y Pago de Recibos
 - Consultar Firmas de Documento
 - Consultar documento Diligenciado
 - Diligencia masiva
 - Diligenciar / Presentar**
 - Factura Electrónica
 - Firma Electrónica
 - Formalizar Declaración Ingreso S
 - Garantías
 - Generación de Clave Técnica
 - Información Extranjera
 - Numeración de Facturación
 - Obligación Financiera Contribuye
- Presentación de Información por
 - Cancelación Solicitud
 - Colocar Archivos en su Bandeja
 - Consultar Envíos de Solicitudes
 - Diligenciar Solicitud Envío de Ar
 - Formalizar Solicitud de Envío de
 - Reemplazar Parcialmente Envío d
 - Reemplazar Solicitud de Envío d

El sistema seguidamente mostrará el selector de formularios en el cual debe dar clic en la opción **"Fiscalización"**



Fiscalización

El sistema mostrará las siguientes declaraciones caso en el cual se dará clic en la opción de **declaración 120**



Para identificación y facilidad del usuario, recuerde que cada declaración generada por el sistema tiene asociado el número de solicitud, la cual concuerda con la carga realizada del archivo XML.

En proceso de diligenciamiento

Declaración: 1214600000576
Solicitud: 100066500729012
2021 anual - Estado: Edición

Presentados

1214600000551
2021 anual -
Presentado: 31 Aug
2022

No. Solicitud	Código Formato	Versión del formato	Año Gravable	Fecha solicitud	Cantidad de Archivos	Estado
100066500729012	1125	13	2021	02-09-2022	1	Solicitud exitosa
100066500728963	1125	13	2021	29-08-2022	1	Solicitud exitosa
100066500728956	1125	13	2021	29-08-2022	1	Solicitud remplazada totalmente

Anterior 1 Siguiente
Continuar

El sistema antes de ingresar a la declaración le mostrará las siguientes opciones:

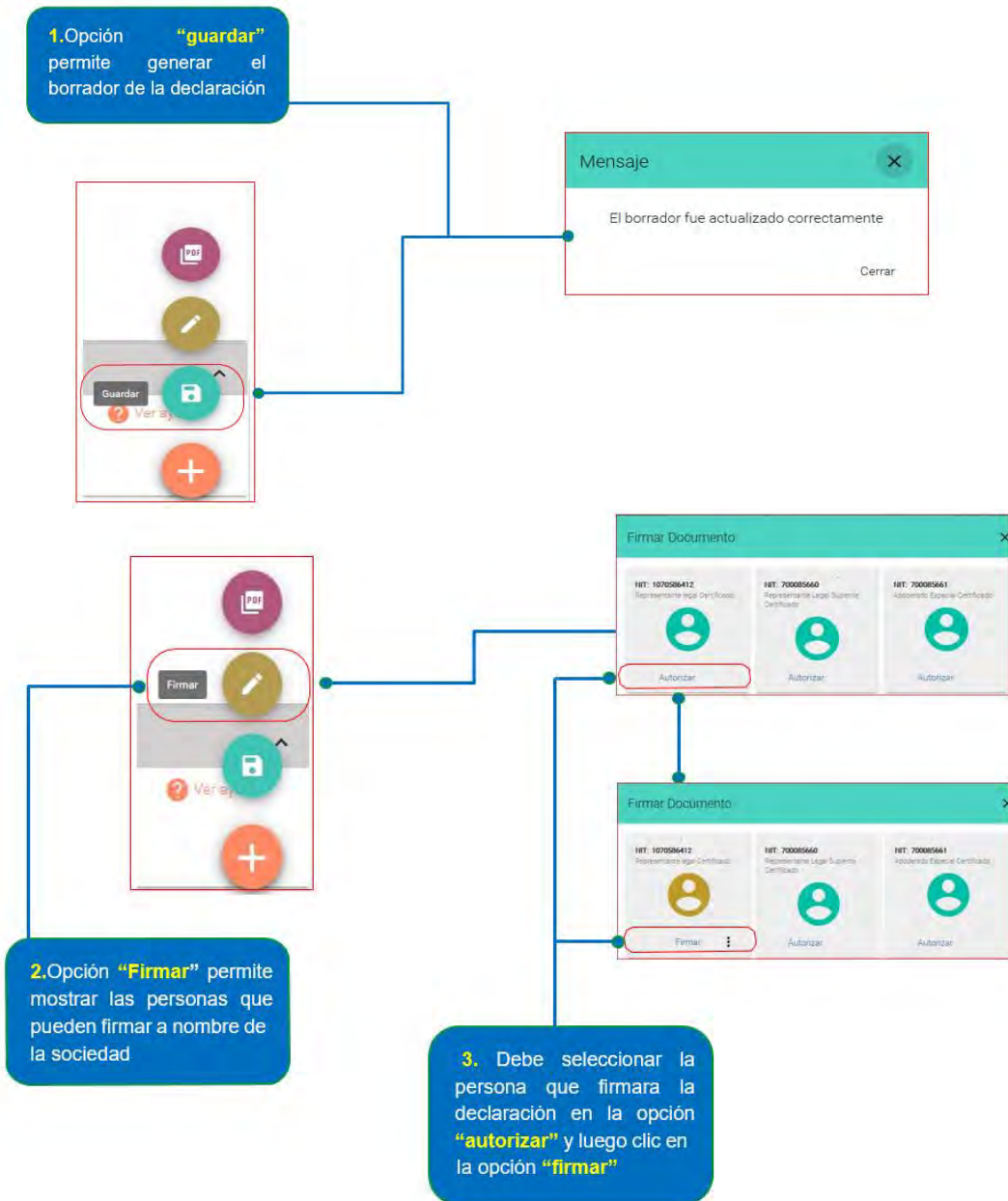
- 1.Ver el formulario 120 en PDF antes de firmarlo y presentarlo.
- 2.Generar recibo de pago

Recuerde que para ingresar al formulario 120 debe dar clic en la opción "Editar"

En proceso de diligenciamiento

Declaración: 1214600000576
Solicitud: 100066500729012
2021 anual - Estado: Edición

Realizado lo anterior, deberá seguir los mismos pasos para presentar la declaración los cuales consiste en:



Nota: Tenga presente que la única persona que **DEBE** firmar la declaración es el que tiene la representación legal de la sociedad. **NO** debe firmarla ni el contador ni el revisor fiscal

¡Clave dinámica enviada a mlue*****@dian.gov.co!
¿No llegó? Revisa spam y no deseados, sino, contacta a soporte.

Por favor ingresa los siguientes datos para tu firma

Clave dinámica

¿Necesitas la clave dinámica?
[Solicítala aquí](#)

Clave de tu Firma Electrónica

Firmar documento(s) **Volver**

4. Una vez se dé clic en la opción "firmar" el sistema mostrará la ventana que permitirá generar el código electrónico, el cual se enviará al correo electrónico que se tenga registrado en el RUT



5. Una vez se firme la declaración el sistema mostrará la opción de "Presentar" paso requerido para finalizar la presentación y formalización de la declaración

Realizado los pasos anteriores, se finaliza la obligación formal de presentar la Declaración Informática de Precios de Transferencia por concepto de corrección.