



Manual
presentación
documentación
comprobatoria
informe local
formato 1729 y/o
informe local
formato 5231

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 documentación comprobatoria – Informe local y/o Informe maestro de conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 260-5 del Estatuto Tributario. La documentación comprobatoria deberá contener los estudios, documentos y demás soportes con los cuales el contribuyente del impuesto sobre la renta y complementarios demuestre que sus ingresos, costos, deducciones, activos y pasivos adquiridos en el respectivo año gravable, relativos a las operaciones realizadas con vinculados del exterior, vinculados en zonas

francas, o con personas, sociedades, entidades o empresas ubicadas, residentes o domiciliadas en Jurisdicciones no cooperantes, de baja o nula imposición o regímenes tributarios preferenciales y/o todas aquellas sociedades que sean vinculados conforme al artículo 2016-1 del Estatuto Tributario.

Están obligados a presentar el informe local de la documentación comprobatoria Los contribuyentes sujetos al régimen de PT que hayan llevado a cabo operaciones con vinculados del exterior o vinculados de zona franca cuyo tipo de operación sea igual o superior a **45.000 UVT**. En el caso de operaciones con jurisdicciones no cooperantes de baja o nula imposición o regímenes tributarios preferenciales, el tope para presentar el informe local es de **10.000 UVT**

Realice los siguientes pasos para la presentación de la Documentación Comprobatoria informe Local y/o Informe Maestro

1. Archivo PDF 1. PREPARAR DOCUMENTACION COMPROBATORIA

1. Una vez terminado el estudio del Informe local y/o Informe maestro deberá guardarlo en formato PDF. Es el único formato que el sistema permite.

INFORME LOCAL
INFORME MAESTRO

2. A los estudios previamente guardados en formato PDF deberá **cambiarle el nombre** como se ve a continuación.



3. Para el ejemplo, el estudio de la documentación comprobatoria debe quedar como se muestra en la imagen.

Dmuisca_010172908202200000003
Dmuisca_010523102202200000001

Nota: Tenga presente que, para subir la documentación comprobatoria a los sistemas de la DIAN, deberá realizar el mismo procedimiento para cada archivo ya sea **informa local** o **informe maestro** incluido sus anexos si hay lugar a ello.

Recuerde la secuencia para renombrar el archivo PDF debe ser la siguiente:

Dmuisca_ccmmmmmvvaaaaccccccc

- **cc** : Concepto (Nuevo = **01**)
(Reemplazo = **02**)
- **mmmm** : Formato (Informe Loca) = **01729**
- **vv** : Versión del formato (Versión = **08**)
- **aaaa** : Año de envío = **2020**
- **cccccc** : Consecutivo de envío por año = **0000001**

Por lo cual y a manera de ejemplo la secuencia debe quedar de la siguiente manera:

Dmuisca_01017290820200000001



Dmuisca_ccmmmmmvvaaaaccccccc

- **cc** : Concepto (Nuevo = **01**)
(Reemplazo = **02**)
- **mmmm** : Formato (Informe Maestro) = **05231**
- **vv** : Versión del formato (Versión = **02**)
- **aaaa** : Año de envío = **2020**
- **cccccc** : Consecutivo de envío por año = **0000001**

Por lo cual y a manera de ejemplo la secuencia debe quedar de la siguiente manera:

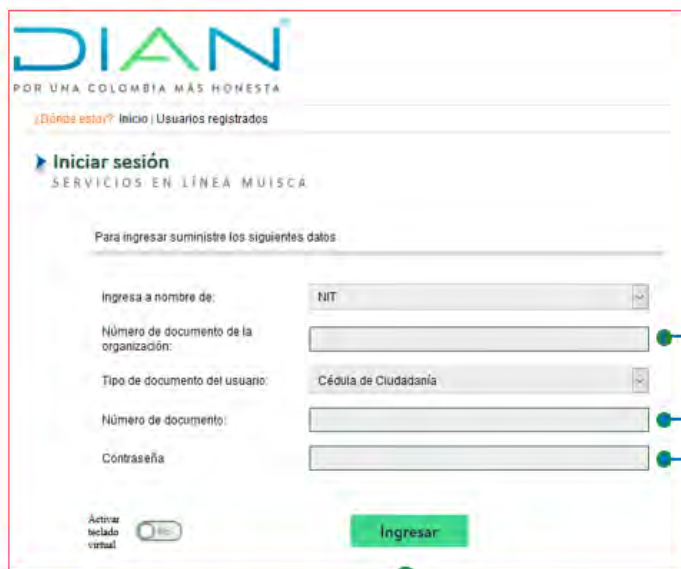
Dmuisca_01052310220200000001



2. Ingrese al Servicio Informático



Ingresando al portal de la DIAN, de Clic en la opción **“Servicios a su alcance”**



Diligencie la información de ingreso, como NIT de la sociedad, tipo de documento de la persona que tenga la representación de la sociedad y la contraseña de ingreso al sistema

Diligencie la información, se debe dar clic en el botón **“ingresar”**

3. Bandeja de entrada 3.1. CARGUE DEL ARCHIVO PDF

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

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”**

Presentación de información por Envío de Archivos	
Cancelar 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 IAF	Permite cargar información para el plan piloto IAF

Para mostrar el cargue de la Documentación, se tomará como ejemplo el formato 1729 Informe Local. (El mismo procedimiento utilícelo para cargar el informe maestro 5231)

A continuación, digite el código del formato (1729) para presentar el **informe local** y clic en el botón **"buscar"**



The screenshot shows a web form titled "Selección Formato-Versión Vigente". It has two input fields: "Código Formato" containing the value "1729" and "Nombre Formato" which is empty. Below the fields are two buttons: "Buscar" and "Limpiar".

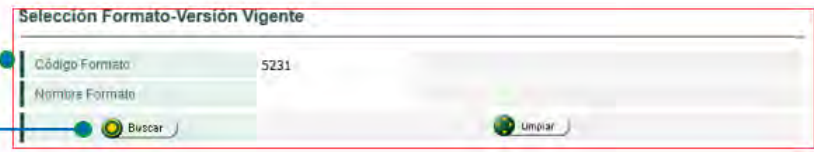
Marque la versión del formato teniendo en cuenta el **año gravable que está reportando** y luego de clic en el botón **"continuar"**



	Id	Versión	Nombre Formato
<input type="radio"/>	1729	1	Presentación estudios de precios de transferencia
<input type="radio"/>	1729	2	Presentación estudios de precios de transferencia
<input type="radio"/>	1729	3	Presentación estudios de precios de transferencia
<input type="radio"/>	1729	4	Presentación estudios de precios de transferencia
<input type="radio"/>	1729	5	Presentación estudios de precios de transferencia
<input type="radio"/>	1729	6	Presentación estudios de precios de transferencia
<input type="radio"/>	1729	7	Presentación estudio precios de transferencia - Local File
<input type="radio"/>	1729	8	Presentación Estudios de Precios de Transferencia - Local File - Año Gravable 2018-2019-2020-2021

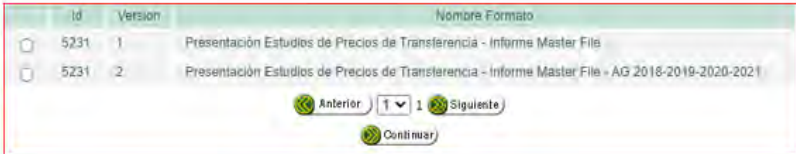
Below the table are navigation controls: "Anterior" and "Siguiete" buttons, a dropdown menu with "1" selected, and a "Continuar" button.

Así mismo digite el código del formato (5231) si la información corresponde al **informe maestro** y clic en el botón **"buscar"**



The screenshot shows the same web form as above, but with "Código Formato" set to "5231".

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



	Id	Versión	Nombre Formato
<input type="checkbox"/>	5231	1	Presentación Estudios de Precios de Transferencia - Informe Master File
<input type="checkbox"/>	5231	2	Presentación Estudios de Precios de Transferencia - Informe Master File - AG 2018-2019-2020-2021

Below the table are navigation controls: "Anterior" and "Siguiete" buttons, a dropdown menu with "1" selected, and a "Continuar" button.

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

Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada

Identificación Organización Informante	900373622
Razón Social / Nombre Organización Informante	USUARIO PRA PRUEBAS CARGA
Identificación Interesado	FORMULARIOS CIENTOVENTE CAF
Nombre Interesado	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANA

Nombre Formato	Presentación Estudios de Precios di	Buscar
Código Formato	1729	Versión 8

Seleccionar Archivo Ningún archivo seleccionado.

Su próximo consecutivo para el envío de archivos a nombre de esta organización es 7

Cantidad de números para agotar

Seleccionada la opción examinar deberá buscar en el computador, el archivo PDF que corresponde a la documentación va a reportar.

 Dmuisca_010172908202200000007

Nota: Tenga presente el número de consecutivo del archivo PDF que usted está subiendo, **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 DILIGENCIAMIEN		
Identificación Interesado	2018052915		
Nombre Interesado	PERSONA1 NATURAL1 ANGULAR1		
Nombre Formato	Presentación Estudios de Precios de Tra	Buscar	
Código Formato	1729	Versión	8

Seleccionar Archivo: Elegir archivos Ninguno archivo selec. Colocar

Su próximo consecutivo para el envío de archivos a nombre de esta organización es: 7

Cantidad de números para agotar: Siguiete

<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre Archivo	Tamaño en bytes	Ultima fecha de Modificación	Firmado
<input checked="" type="checkbox"/>	Dmuisca_010172908202200000007.pdf	9482997	06-09-2022	<input type="checkbox"/>

Firma Rmover

Una vez se seleccione la documentación de debe dar clic en el botón "colocar"

Una vez el archivo se encuentre colocado se **debe firmar**. Para ello **1** marque el archivo y **2** dé clic en el botón "firmar"

Recuerde que el sistema le mostrará la siguiente ventana en el cual deberá generar la clave dinámica, para firmar la documentación comprobatoria.

DIAN
FOR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Comunicación de servicio

Se ha generado una clave dinámica

Señor (a) usuario (a): PERSONA1

A continuación, se entrega la clave dinámica solicitada para realizar el trámite:

AOTcyODM0

Solicitada la clave dinámica esta le llegará al buzón de correo electrónico que tenga registrado en el RUT, recuerde copiarlo y pegarlo en la ventana de firma

Firmar documento

¡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

AOTcyODM0

¿Necesitas la clave dinámica?

Podrás solicitar una nueva clave dinámica en: 22 seg

Clave de tu Firma Electrónica

.....

Firmar Volver

Realizado lo anterior y digitado su clave de firma, dé clic en el botón "firmar"

Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada

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

Nombre Formato	Presentación Estudios de Precios de Tra	Buscar
Código Formato	1729	Versión 8

Seleccionar Archivo | Elegir archivos | Ninguno archivo selec. | Colocar

Su próximo consecutivo para el envío de archivos a nombre de esta organización es: 7

Cantidad de números para agotar | Siguiente

Nombre Archivo	Tamaño en bytes	Ultima fecha de Modificación	Firmado
		06-09-2022	<input checked="" type="checkbox"/>

El archivo se firmó

Los archivos se firmaron exitosamente.

Firmado el archivo, el sistema confirmará que el archivo se firmo exitosamente y así mismo el archivo quedará marcado como firmado

Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada

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

Nombre Formato	Presentación Estudios de Precios de Tra	Buscar
Código Formato	1729	Versión 8

Seleccionar Archivo | Elegir archivos | Ninguno archivo selec. | Colocar

Su próximo consecutivo para el envío de archivos a nombre de esta organización es: 7

Cantidad de números para agotar | Siguiente

Nombre Archivo	Tamaño en bytes	Ultima fecha de Modificación	Firmado
Dmuisca_0101729082		06-09-2022	<input checked="" type="checkbox"/>

Copiar Ctrl + C

Copiar enlace al texto destacado

Buscar Dmuisca_010172908202200000007.pdf en Google

Imprimir... Ctrl + P

Inspeccionar

Firmado el archivo, deberá seguir con el siguiente paso que es enviar la documentación comprobatoria, por la opción **"Diligenciar Solicitud Envío de Archivos"** para lo anterior primero copie la extensión (como se muestra en la imagen) ya que necesitará esta información.

3. Diligenciar solicitud 3. ENVIO DE ARCHIVOS

Una vez haya colocado el archivo en la bandeja de entrada, haga clic en la opción **"diligenciar solicitud envío 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 NIIF	Permite cargar información para el plan piloto NIIF

Seleccionada la opción **"diligenciar solicitud envío de archivos"** se mostrará la siguiente pantalla en el cual deberá diligenciar las casillas que se indican a continuación:

Diligenciar 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	Presentación Estudios de Pr	<input type="button" value="Buscar"/>	
Código Formato	1729	Versión	8
Nombre Tipo Archivo	PDF	Concepto	Inserción / Nuevo ▾
Año Informado	2021	Periodo Informado	01 ▾ ANUAL
Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío. XXXX.xml	Dmuisca_010172908202200	Cantidad de Archivos	1
Número Total de Registros de los Archivos de Envío.	1		

AÑO INFORMADO: Es el año **gravable** que esta informando

NOMBRE Y EXTENSIÓN: Corresponde a la extensión copiada previamente

NUMERO TOTAL DE REGISTROS: Es la cantidad de registros que se van a reportar, para el caso al ser un solo archivo será el número 1

CANTIDAD DE ARCHIVOS: Es la cantidad de archivos que esta enviando, para el caso será el número 1

Nota: Recuerde que en la casilla **"AÑO INFORMADO"** debe indicar el **año grorable por el cual está presentando** la información.

Evite colocar el año actual ya que la información le **quedará como fracción de año**

4. Formalizar Solicitud

4. ENVÍO DE ARCHIVOS

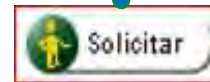
Diligenciar Solicitud de Envío de Archivos

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	DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUAN

Información del Formato de los Archivos a Enviar con esta solicitud			
Nombre Formato	Presentación Estudios de Pr	Buscar	
Código Formato	1729	Versión	8
Nombre Tipo Archivo	PDF	Concepto	Inserción / Nuevo
Año Informado	2021	Periodo Informado	01 ANUAL
Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío. XXXX.xml	Dmuisca_010172908202200	Cantidad de Archivos	1
Número Total de Registros de los Archivos de Envío.	1		

Solicitar

Finalizado el diligenciamiento de las casillas de clic en el botón "solicitar"



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

Estado: Confir... FORM

¿Desea guardar su solicitud ?

Si No

Confirmación

Ya existe una solicitud presentada para este Formato, Año y Periodo de Vigencia. Desea continuar?

Ya existe una solicitud presentada para este Formato, Año y Periodo de Vigencia. Desea continuar?

MUISCA

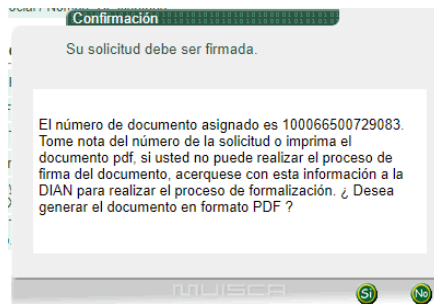
Si No

RECUERDE: Solo en el caso que haya registrado mas archivos, el sistema le mostrará el siguiente mensaje **INFORMATIVO** indicando que ya tiene una solicitud presentada, para el caso **solo debe dar clic** en el botón "SI" para continuar con la formalización del archivo

Realizado el paso anterior, nuevamente el sistema le solicitará firmar el envío del archivo para ello deberá generar nuevamente la clave dinámica y firmar el documento.



Firmada el archivo se iniciara la presentación de la documentación



Presentado el archivo puede dar clic en el botón **"SI"** con el fin que descargue el formato 10006 como soporte de la presentación

¡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
AMzczMTA5

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

Clave de tu Firma Electrónica

Firmar documento(s) **Volver**

RECUERDE: Si usted le da clic en el botón **"SI"** antes que el sistema formalice la solicitud, el formato 10006 le quedará **"EN TRÁMITE"**, por lo cual la Administración Tributaria entenderá que usted **NO** ha cumplido con la obligación de presentar la información. **TENGA PRESENTE** que la solicitud **debe quedar** con marca de agua **"RECIBIDO"**. Como se ve en la imagen.

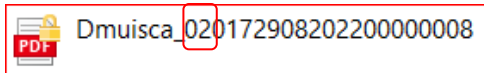
DIAN		Presentación de Información por Envío de Archivos		10006
2. Concepto <input checked="" type="checkbox"/> INSERCCIONNUEVO		4. Número de formulario: 100066500729051		
Espacio reservado para la DIAN		[Barcode]		
25. Tipo documento: Códula de Ciudadanía	26. Número de identificación: 201805291	27. Primer apellido: PERSONA1	28. Segundo apellido: NATURAL1	29. Otros nombres: ANGULAR1
30. Número de identificación Tributaria (NIT): 9003735994	31. DV: 31	32. Tipo documento: NAT	33. Número de identificación: 900373599	34. Nombre de identificación: 900373599
35. Apellidos y nombres o razón social: PERSONA JURIDICA DILIGENCIAMIENTO1				
37. Tipo documento: NIT	38. Número de identificación: 800197268	39. Apellidos y nombres o razón social: DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES		
40. Formato: Presentación Estudios de Precios de Transferencia - Local File				
41. Versión: 1729	42. Concepto solicitud: INSERCCIONNUEVO	43. Año vigencia: 2021	44. Período vigencia: 1	45. Tipo acción: ARCHIVO PDF
46. Nombre archivo: Dm1sca_01017290820220000004.pdf				
47. Cantidad archivos: 1	48. Número registros: 1	49. Número formulario anterior: 1		
52. Descripción:				
La firma de este documento constituye un comprobante de la entrega a través del servicio de presentación de información por envío de archivos, en procura de las verificaciones posteriores que efectúa la DIAN en sus especificaciones técnicas y su contenido.		507. Fecha Transacción: 2022-09-06/07:06:08		508. Funcionario:

DIAN		Presentación de Información por Envío de Archivos		10006
2. Concepto <input checked="" type="checkbox"/> INSERCCIONNUEVO		4. Número de formulario: 100066500729051		
Espacio reservado para la DIAN		[Barcode]		
25. Tipo documento: Códula de Ciudadanía	26. Número de identificación: 201805291	27. Primer apellido: PERSONA1	28. Segundo apellido: NATURAL1	29. Otros nombres: ANGULAR1
30. Número de identificación Tributaria (NIT): 9003735994	31. DV: 31	32. Tipo documento: NAT	33. Número de identificación: 900373599	34. Nombre de identificación: 900373599
35. Apellidos y nombres o razón social: PERSONA JURIDICA DILIGENCIAMIENTO1				
37. Tipo documento: NIT	38. Número de identificación: 800197268	39. Apellidos y nombres o razón social: DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES		
40. Formato: Presentación Estudios de Precios de Transferencia - Local File				
41. Versión: 1729	42. Concepto solicitud: INSERCCIONNUEVO	43. Año vigencia: 2021	44. Período vigencia: 1	45. Tipo acción: ARCHIVO PDF
46. Nombre archivo: Dm1sca_01017290820220000004.pdf				
47. Cantidad archivos: 1	48. Número registros: 1	49. Número formulario anterior: 1		
52. Descripción:				
La firma de este documento constituye un comprobante de la entrega a través del servicio de presentación de información por envío de archivos, en procura de las verificaciones posteriores que efectúa la DIAN en sus especificaciones técnicas y su contenido.		507. Fecha Transacción: 2022-09-06/07:06:08		508. Funcionario:



5. Reemplazar solicitud ENVÍO DE ARCHIVOS

La información registrada de la documentación comprobatoria se **puede reemplazar** para ello al nombre del archivo PDF de la documentación se deberá modificar indicando que es un reemplazo, para ello se coloca el código 2 o **concepto 2**, como se muestra en la imagen



Recuerde que debe realizar los mismos pasos realizar los mismos pasos que en la presentación inicial, los cuales son; **1** seleccionar el archivo; **2** colocarlo; **3** seleccionar para firmar y **4** firmar

Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada

Identificación Organización Informante	900373599		
Razón Social / Nombre Organización Informante	PERSONA JURIDICA DILIGENCIAMIEN		
Identificación Interesado	2018052915		
Nombre Interesado	PERSONA1 NATURAL1 ANGUALAR1		
Nombre Formato	Presentación Estudios de Precios de Tra	Buscar	
Código Formato	1729	Versión	8

Seleccionar Archivo | Elegir archivos | Ninguno archivo selec. | Colocar

Su próximo consecutivo para el envío de archivos a nombre de esta organización es: 8

Cantidad de números para agolar | Siguiente

<input type="checkbox"/>	Nombre Archivo	Tamaño en bytes	Ultima fecha de Modificación	Firmado
<input type="checkbox"/>	Dmuisca_020172908202200000008.pdf	9482997	06-09-2022	<input type="checkbox"/>

Firma | Remover

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 Envios de Archivos"**

Presentación de Información por Envío de Archivos

Cancelar 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

Diligenciada la información, por corresponder a una reemplazo el sistema muestra una opción adicional en el cual deberá seleccionar el número de la solicitud anterior o a reemplazar, para ello de clic en el botón **"buscar"**

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 ANGUALAR1
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	Presentación Estudios de Pr	Buscar	
Código Formato	1729	Versión	8
Nombre Tipo Archivo	PDF	Concepto	Reemplazo
Año Informado	2021	Periodo Informado	01 ANUAL
Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío: XXXX.xml	Dmuisca_020172908202200	Cantidad de Archivos	1
Número Total de Registros de los Archivos de Envío	1		

No. de Solicitud Anterior | Buscar

Solicitar

Listado de solicitudes

Año Gravable

Nombre Formato: Presentación Estudios de Pr

Código Formato: 1729

Versión: 8

Fecha Inicial Solicitud: Fecha

Fecha Final Esperada: Fecha

El sistema mostrará la siguiente ventana en el cual le debe dar clic en el botón **"buscar"** y se desplegará las solicitudes que usted haya subido

Listado de solicitudes

Año Gravable

Nombre Formato: Presentación Estudios de Pr

Código Formato: 1729

Versión: 8

Fecha Inicial Solicitud: Fecha

Fecha Final Esperada: Fecha

No. Solicitud	Código Formato	Versión del formato	Año Gravable	Fecha solicitud	Cantidad de Archivos	Estado	
<input checked="" type="checkbox"/>	100066500729051	1729	8	2021	06-09-2022	1	Solicitud exitosa
<input type="checkbox"/>	100066500729069	1729	8	2021	06-09-2022	1	Solicitud exitosa
<input type="checkbox"/>	100066500729076	1729	8	2021	06-09-2022	1	Solicitud exitosa
<input type="checkbox"/>	100066500729123	1729	8	2021	06-09-2022	1	Solicitud exitosa

Seleccione la solicitud que desea reemplazar y de clic en el botón **"continuar"**

Reemplazar Solicitud de Envío de Archivos

Información General

Identificación Organización Informante: 900373599

Razón Social / Nombre Organización Informante: PERSONA JURIDICA DILIGENCIAMIE

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: Presentación Estudios de Pr

Código Formato: 1729

Nombre Tipo Archivo: PDF

Año Informado: 2021

Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío: XXXX.xml

Número Total de Registros de los Archivos de Envío: 1

Versión: 8

Concepto: Reemplazo

Periodo Informado: 01 ANUAL

Cantidad de Archivos: 1

No. de Solicitud Anterior: 100066500729051

Realizado el paso anterior, el sistema mostrará el número de la solicitud a reemplazar seguidamente deberá continuar con los mismos pasos que se realizaron con la solicitud inicial, es decir, se debe dar clic en el botón **"solicitar"** esto con el fin de firmar el archivo y finalizar la presentación de la documentación comprobatoria

DIAN		Presentación de Información por Envío de Archivos		10006	
2. Concepto		2 REEMPLAZO		4. Número de formulario 100066500729130	
Español reservado para la DIAN					
25. Tipo documento		Cód. 1 3		26. Número de identificación 2 0 1 8 0 5 2 9 1 5	
27. Primer apellido PERSONA1		28. Segundo apellido NATURAL1		29. Primer nombre ANGULAR1	
30. Número de Identificación Tributaria (NIT): 9 0 0 3 7 3 5 9 9		81. DV 4		33. Tipo documento NIT	
34. Número de identificación 9 0 0 3 7 3 5 9 9		Cód. 3 1		35. Apellidos y nombres o razón social PERSONA JURIDICA DILIGENCIAMIENTO 1	
37. Tipo documento NIT		Cód. 3 1		38. Número de identificación 8 0 0 1 9 7 2 6 8	
39. Apellidos y nombres o razón social DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES		40. Formato Presentación Estudios de Precios de Transferencia - Local File		41. Versión 1 7 2 9	
42. Concepto solicitud REEMPLAZO		Cód. 2		43. Año vigencia 2 0 2 1	
44. Período vigencia 1		45. Tipo archivo ARCHIVO PDF		Cód. 1 3	
46. Nombre archivo Dmuisca_02017290820220000008.pdf		47. Cantidad archivos 1		48. Número registros 1	
49. Número formulario anterior 1 0 0 0 6 6 5 0 0 7 2 9 0 5 1		52. Descripción			
La firma de este documento constituye un comprobante de la entrega a través del servicio de presentación de información por envío de archivos, sin perjuicio de las verificaciones posteriores que efectúe la DIAN en sus especificaciones técnicas y su contenido.		997. Fecha Transmisión: 2 0 2 2-0 9-0 8 / 1 4 : 1 8 : 4 8			

Recuerde que el sistema mostrará el formato 10006 como soporte del registro de la información, aquí en la casilla 2 y 42 se puede observar que la solicitud realizada corresponde a un reemplazo. Así mismo tenga presente que para entenderse cumplida la obligación el documento debe tener la marca de agua "RECIBIDO"

RECUERDE: Los ejemplos mostrados en este documento corresponden al informe local de la documentación comprobatoria ya sea la presentación inicial o el reemplazo y que corresponden al formato 1729. Si requiere realizar la presentación del informe maestro de la documentación comprobatoria, deberá realizar los mismos pasos teniendo presente que el código a indicar es el 5231.