

SiRADIG: ¿Cómo se presenta?

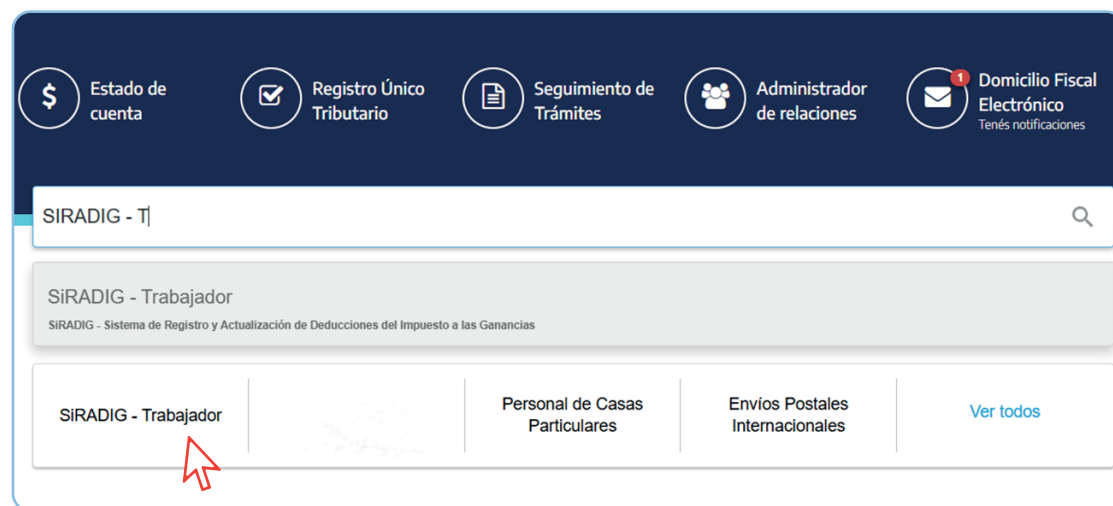
PASO 1

Ingresa con **clave fiscal**.



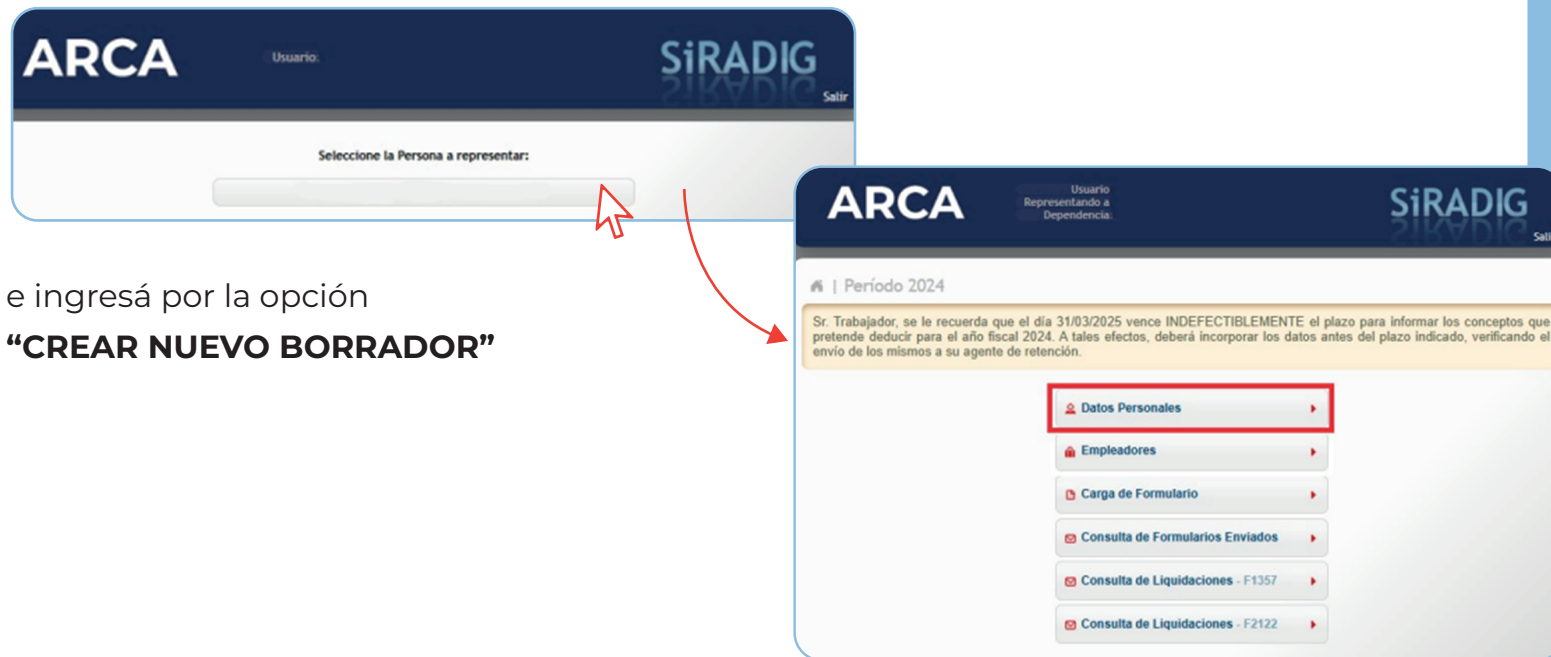
PASO 2

Buscá el servicio **SIRADIG-Trabajador**.



PASO 3

Dentro del servicio seleccioná del menú la persona a representar



e ingresá por la opción
“CREAR NUEVO BORRADOR”

PASO 4

Para comenzar la carga del formulario presioná “**DATOS PERSONALES**”.

The image displays two screenshots of the SiRADIG web application interface.

Left Screenshot: Shows the main menu. At the top, it says "ARCA" and "SiRADIG". Below the header, there's a navigation bar with "Periodo 2026". A yellow banner contains a message: "Sr. Trabajador, se le recuerda que el día 31/03/2025 vence INDEFECTIBLEMENTE el plazo para informar los conceptos que pretende deducir para el año fiscal 2024. A tales efectos, deberá incorporar los datos antes del plazo indicado, verificando el envío de los mismos a su agente de retención." Below this, a list of menu items is shown: "Datos Personales", "Empleadores", "Carga de Formulario", "Consulta de Formularios Enviados", "Consulta de Liquidaciones - F1357", and "Consulta de Liquidaciones - F2122". The "Datos Personales" item is highlighted with a red box and a mouse cursor.

Right Screenshot: Shows the "Datos Personales" form for "Periodo 2026". The form includes a note: "Nota: En caso de no ser correcto el domicilio exhibido, deberá modificarlo a través del Sistema Registral (RG 5809). Si existiera alguna otra inconsistencia deberá realizar una 'Presentación Digital' seleccionando el trámite 'Cambio de domicilio fiscal'." The form fields are: "Apellido y Nombre" (with sub-fields for "Apellido" and "Nombre"), "Domicilio" (with sub-fields for "Calle", "Nro.", "Piso", "Dpto.", "Provincia", and "Código Postal"). At the bottom, there are two buttons: "Menú Principal" and "Guardar".

A continuación completá tus
datos personales y presioná
“**GUARDAR**” y luego “**MENÚ PRINCIPAL**”.

PASO 5

Continuá la carga del formulario mediante la opción “**EMPLEADORES**”.

The image shows two overlapping screenshots of the ARCA SiRADIG web application. The left screenshot shows the main menu with the 'Empleadores' option highlighted by a red mouse cursor. The right screenshot shows the 'Empleo / Pluriempleo' form for Period 2026. The form includes instructions, a dropdown for 'Empleador', a text field for 'CUIT del Empleador', and a section for 'Relación Laboral' with fields for 'Fecha de Inicio de Relación', 'Fecha de Fin de Relación', and a dropdown for '¿Es su agente de retención?'. At the bottom are 'Volver' and 'Guardar' buttons.

Una vez dentro de la opción completá todos los datos.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

En la opción “¿Es agente de retención?” deberás colocar “SI” para poder cargar tus deducciones. Para finalizar seleccioná “GUARDAR” y luego “VOLVER”.

El sistema mostrará la información que ingresaste. Podés modificarla o eliminarla, utilizando los íconos que se encuentran a la derecha.

ARCA SiRADIG

Salir

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados Consulta F1357

Empleadores | Período 2026

CUIT	Razón Social / Apellido y Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin	Agente de Retención	
33693450239	AGENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL ADUANERO	07/05/2014		Sí	 

borrador

Menú Principal + Nuevo Empleador

Si tenés que cargar otro empleador seleccioná la opción **“NUEVO EMPLEADOR”**. Deberás consignar obligatoriamente la información de cada uno de tus empleadores y también deberás indicar cuál de ellos actúa como agente de retención. Para completar la carga seleccioná **“MENÚ PRINCIPAL”**.

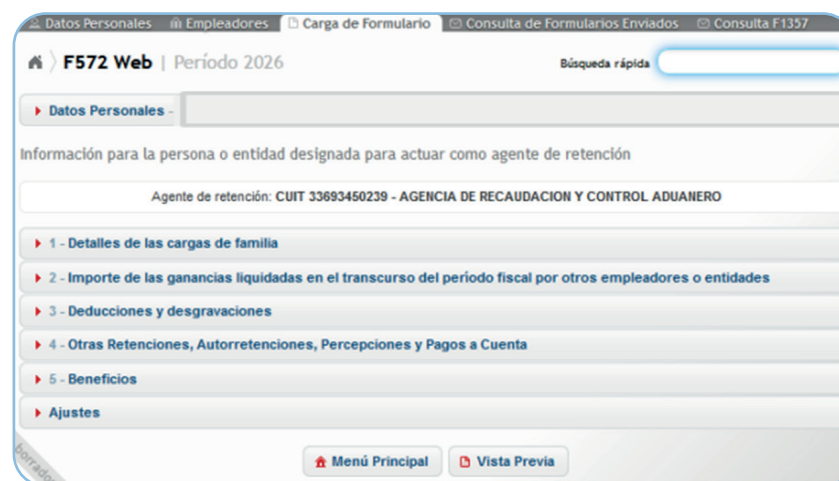
Para ver cómo realizar la carga de más de un empleador ingresá a la guía **“¿Cómo cargar más de un empleador en el servicio SiRADIG - Trabajador?”**.

PASO 6

Dentro del menú principal seleccioná la opción "**Carga de formulario**".

El sistema te mostrará la siguiente pantalla.

A continuación se exponen las características de cada opción:



Detalles de las cargas de familia

En este punto podrás informar los datos de aquellas personas que revistan el carácter de carga de familia.

ARCA SiRADIG

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados Consulta F1357

F572 Web Cargas de Familia | Período 2026

Se deberán informar aquellos parientes por consanguinidad y/o afinidad que se encuentren a cargo del trabajador, dentro de las relaciones de parentesco disponibles. Pueden ser deducidos por el pariente más cercano. Para ser deducibles, deben ser residentes en el país y no tener ingresos anuales superiores al **mínimo no imponible**. En el caso de Hijos/as, Hijastros/as e Hijos/as-Hijastros/as incapacitados para el trabajo, si la deducción le corresponde a ambos padres, cada uno de ellos sólo podrá computarse el 50%.

Datos Identificatorios

Tipo Documento CUIT ▼

Nro. Documento

Apellido

Nombre

Fecha de Nacimiento

Requisitos

Parentesco Cónyuge ▼

Fecha de Casamiento

¿Está a Cargo? Sí ▼

¿Residente en el País? Sí ▼

¿La persona declarada obtuvo ingresos? No ▼

Monto Anual de los Ingresos

Período

Mes Desde Enero ▼

Mes Hasta Diciembre ▼

☒ Vigente para los próximos periodos fiscales

Volver Guardar

Ingresa a través de
“AGREGAR CARGA DE FAMILIA” para acceder al siguiente formulario. Una vez realizada la carga presioná **“GUARDAR”** Y **“VOLVER”**.

Deducciones y desgravaciones.

En este apartado vas a poder cargar los detalles de los pagos que se correspondan con gastos deducibles.

Agregar Deducciones y Desgravaciones ▼

- Cuotas Médico-Asistenciales
- Primas de Seguro para el caso de muerte/riesgo de muerte
- Primas de Ahorro correspondientes a Seguros Mixtos
- Aportes correspondientes a Planes de Seguro de Retiro Privados
- Donaciones
- Intereses préstamo hipotecario
- Gastos de sepelio
- Gastos médicos y paramédicos
- Gastos de Adquisición de Indumentaria y Equipamiento para uso exclusivo en el lugar de trabajo
- Alquiler de inmuebles destinados a casa habitación
- Deducción del personal doméstico
- Aporte a sociedades de garantía recíproca
- Vehículos de corredores y viajantes de comercio
- Intereses de corredores y viajantes de comercio
- Gastos de Educación
- Otras deducciones

En cada caso, para poder realizar la carga se deberá contar con la CUIT de quien emite el comprobante e informar el período y monto que se factura. Luego se deberá respaldar la carga con los detalles de cada comprobante a través de la opción “**AGREGAR MES INDIVIDUAL/ RANGO DE MESES**” y luego “**AGREGAR COMPROBANTE**”. A modo de ejemplo se puede ver el detalle de la carga de una Cuota Médico-Asistencial. Una vez realizada la carga presionar “**GUARDAR**” y “**VOLVER**”.

ARCA **SiRADIG** Salir

[Datos Personales](#) [Empleadores](#) [Carga de Formulario](#) [Consulta de Formularios Enviados](#) [Consulta F1357](#)

F572 Web **Cuotas Médico-Asistenciales** | Período 2026

Únicamente deberán ser declarados los importes abonados en concepto de cuotas o abonos a instituciones que presten cobertura médico-asistencial correspondientes al contribuyente y a las personas que revistan para el mismo carácter de cargas de familia. El descuento obligatorio por obra social, descontado por recibo, ya está computado.

Institución prestadora de cobertura médico-asistencial

CUIT

Razón Social

Período

Mes Desde

Mes Hasta

Monto

Monto Total

Alta de Comprobante

Asociado a

Fecha

Tipo

Número de Comprobante -

Monto

Agregar **Cancelar**

Detalle Mensual

Mes	Monto Mensual	Monto Comprobantes Ingresados	Comprobantes
01 - Enero	1000.00	0.00	Agregar Comprobante X

[Agregar Mes Individual](#) [Agregar Rango de Meses](#)

Comprobantes

Asociado a	Fecha	Tipo	Número	Monto
------------	-------	------	--------	-------

[Volver](#) [Guardar](#)

Otras Retenciones /Autorretenciones/ Percepciones/ Pagos a Cuenta

En este apartado vas a poder cargar los detalles de los pagos que se correspondan con gastos deducibles.

Agregar Retenciones / Autorretenciones / Percepciones / Pagos a Cuenta

- Impuesto sobre créditos y débitos
- Percepciones / Retenciones aduaneras
- Pago a Cuenta - Resolución General (AFIP) 3819/2015 - Cancelaciones en Efectivo
- Pago a Cuenta - Resolución General (ARCA) 5617/2024
- Autorretenciones RG (ARCA) 5683/2025

5 - Beneficios

Ajustes

Menú Principal **Vista Previa**

Al posicionarte sobre cada una de ellas verás el detalle correspondiente:

Agregar Retenciones / Autorretenciones / Percepciones / Pagos a Cuenta

- Impuesto sobre créditos y débitos
- Percepciones / Retenciones aduaneras
- Pago a Cuenta - Resolución General (AFIP) 3819/2015 - Cancelaciones en Efectivo
 - Operaciones de adquisición de servicios en el exterior contratados a través de agencias de viajes y turismo -mayoristas y/o minoristas- del país, que se cancelen mediante el pago en efectivo (R.G. 3819/2015 - Art. 1º inciso a)
 - Operaciones de adquisición de servicios de transporte terrestre, aéreo y por vía acuática, de pasajeros con destino fuera del país, que se cancelen mediante el pago en efectivo (R.G. 3819/2015 - Art. 1º inciso b)
- Pago a Cuenta - Resolución General (ARCA) 5617/2024
 - Compra de moneda extranjera - inciso a) art. 1º R.G. N° 5617 - Cód. Imp. 217 - Rég. 592
 - Adquisición bienes y servicios en el exterior - inciso b) art. 1º R.G. N° 5617 - Demás sujetos - Cód. Imp. 217 - Rég. 594
 - Servicios prestados por no residentes - inciso c) art. 1º R.G. N° 5617 - Demás sujetos - Cód. Imp. 217 - Rég. 596
 - Agencias de viajes y turismo - inciso d) art. 1º R.G. N° 5617 - Demás sujetos - Cód. Imp. 217 - Rég. 598
 - Servicios de transporte terrestre, aéreo o por vía acuática - inciso e) art. 1º R.G. N° 5617 - Demás sujetos - Cód. Imp. 217 - Rég. 600
- Autorretenciones RG (ARCA) 5683/2025

5 - Beneficios

Ajustes

Menú Principal **Vista Previa**

Beneficios

Dentro del menú principal podrás declarar la deducción específica incrementada para personas jubiladas, pensionadas y/o retiradas.

The screenshot shows the SiRADIG web interface. At the top, there's a dark blue header with the ARCA logo on the left and the SiRADIG logo on the right, with a 'Salir' link. Below the header is a navigation bar with tabs: 'Datos Personales', 'Empleadores', 'Carga de Formulario', 'Consulta de Formularios Enviados', and 'Consulta F1357'. The main content area has a breadcrumb trail: 'F572 Web > Jubilados / Pensionados | Período 2026'. A message states: 'IMPORTANTE: Deberá indicar si durante el período que está declarando (2026) tuvo la condición de Jubilado/Pensionado y/o Retirado.' Below this, there's a section with a checked checkbox labeled 'Jubilado / Pensionado y/o Retirado'. The text asks: 'Sr. JUBILADO/PENSIONADO Y/O RETIRADO: ¿Percibe otros ingresos por monotributo / relación de dependencia / participación en sociedades / actividad autónoma / intereses de plazos fijos / etc. que superen la Ganancia no imponible del período que está declarando?'. Below this text is a table with four columns: 'Enero', 'Febrero', 'Marzo', and 'Abril'. Each column has a dropdown menu currently set to 'No'. Below the table, another question asks: 'Sr. JUBILADO/PENSIONADO Y/O RETIRADO: ¿Tributó Bienes Personales en el último período fiscal anterior al que está declarando?'. To the right of this question is a dropdown menu set to 'No'. At the bottom of the form are two buttons: 'Volver' (with a left arrow) and 'Guardar' (with a save icon).

Enero	Febrero	Marzo	Abril
No	No	No	No

Ajustes:

Por montos retroactivos: en este apartado podrás declarar el monto de los ajustes de salarios correspondientes a años anteriores pagados por otro empleador y que cobraste en el período que estás declarando.

ARCA SiRADIG

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados Consulta F1357 Salir

F572 Web > Ajustes de Haberes Retroactivos de Otros Empleadores Percibidos en el Período 2026

Se deberá exteriorizar el monto de ajustes de haberes correspondientes a años anteriores, abonados por otro empleador, que fueran cobrados por Ud. en el período que está declarando.

☐ Ante pagos retroactivos opto por el método de lo percibido

CUIT

Razón Social

Año

Monto Gravado Retroactivo Cobrado

Monto Exento Retroactivo Cobrado

Volver Guardar

Por sociedades de garantía recíproca: en esta opción podrás cargar aquellos conceptos derivados de los Reintegros de Aportes efectuados por los Socios Protectores a las Sociedades de Garantía Recíproca.

ARCA SiRADIG

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados Consulta F1357 Salir

F572 Web > Reintegro de Aportes de Socios Protectores a Sociedades de Garantía Recíproca

Sociedad

CUIT

Razón Social

Reintegro

¿Cumple con 2º párrafo del art. 79 de la Ley 24.467?

¿Cumple con 3º párrafo del art. 79 de la Ley 24.467?

Volver Guardar

En el caso de que en las opciones que se visualizan en el recuadro “Reintegro” optes por seleccionar “NO” aparecerá un campo en el cual deberás indicar el monto a reintegrar por NO cumplir con los requisitos exigidos en la norma regulatoria sobre este concepto.

De seleccionar “SI”, el campo “Monto a Reintegrar” no será exhibido. Una vez realizada la carga presionar “CARGAR” Y “VOLVER”.

PASO 7

Seleccioná el botón “**VISTA PREVIA**” que se encuentra al final de la pantalla del menú principal. De este modo podrás consultar el borrador con todos los datos cargados hasta ese momento.

En la siguiente pantalla podrás ver el **F.572 Web** con los datos ingresados. En la parte inferior del presente formulario podrás encontrar las opciones para imprimir el borrador o enviar la presentación.

The screenshot displays the ARCA SiRADIG web application. At the top, the ARCA logo is on the left, and the SiRADIG logo is on the right. Below the logos, there are navigation tabs: Datos Personales, Empleadores, Carga de Formulario, Consulta de Formularios Enviados, and Consulta F1357. The main heading is 'F572 Web | Período 2024'. Below this, there is a search bar labeled 'Búsqueda rápida'. The main content area is titled 'Información para la persona o entidad designada para actuar como agente de retención'. It shows 'Agente de retención: CUIT 33693450239 - AGENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL ADUANERO'. Below this, there is a section '1 - Detalles de las cargas de familia' with a table header: 'Tipo y Nro. Doc.', 'Apellido y Nombre', 'Período', 'Fecha Nacimiento', and 'Parentesco'. There is a button '+ Agregar Cargas de Familia'. Below this, there are several expandable sections: '2 - Importe de las ganancias liquidadas en el transcurso del periodo fiscal por otros empleadores o entidades', '3 - Deducciones y desgravaciones', '4 - Otras Retenciones, Percepciones y Pagos a Cuenta', '5 - Beneficios', and 'Ajustes'. At the bottom right, there are two buttons: 'Menú Principal' and 'Vista Previa'. The 'Vista Previa' button is highlighted with a red box, and a red mouse cursor is pointing at it.

Seleccioná “**ENVIAR AL EMPLEADOR**” y luego confirmá con “**GENERAR PRESENTACIÓN**”. El sistema mostrará la siguiente leyenda “presentación generada y puesta a disposición de su empleador” a modo de confirmación de la presentación.

ARCA SiRADIG

Usuario: Representando a: Dependencia:

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados Consulta F1357

F572 Web Vista Previa Período 2024

ARCA RÉGIMEN DE RETENCIONES 4ta. CATEGORÍA F.572 Web CUIL Carácter de la presentación: ORIGINAL

IMPUESTO A LAS GANANCIAS

DECLARACIÓN JURADA En pesos con centavos

Apellido y Nombre: Calle Nro. Piso Dpto.

Localidad Provincia CP

Ciudad de Buenos Aires Ciudad de Buenos Aires

Esta declaración jurada deberá ser confeccionada mediante la utilización del Sistema de Registro y Actualización de Deducciones del Impuesto a las Ganancias (SiRADIG) por aquellos sujetos incluidos en el artículo 1° de la RG 3418/12 (AFIP).

Información para la persona o entidad designada para actuar como agente de retención

Agente de retención: CUIT 33693450239 - AGENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL ADUANERO

1 - Detalles de las cargas de familia

Apellido y Nombre	Fecha Nac.	Período	Tipo y Nro. de Documento	Parentesco	% Deducción

2 - Importe de las ganancias liquidadas en el transcurso del período fiscal por otros empleadores o entidades

CUIT - Razón Social / Apellido y Nombre		Aportes Seguridad Social		Aportes Obra Social	Aporte Sindical	Importe retrib. no habituales	Imp.Ret. Ganancias Sufridas
Mes	Importe Ganancias Brutas	Importe Conceptos Exentos / No Alc. en Ganancias	SAC	Importe horas extras Gravadas	Importe horas extras Exentas	Material Didáctico	
Ajustes							
Movilidad		Víáticos	Otras Comp. Análogas	Bonos Productividad	Faltos de Caja	Conceptos Sim. Nat.	
Remuneración Exenta Ley 27.718		Suplementos Partic. Art. 57 Ley 19.501	Compensación Gastos Teletrabajo Exentos				

3 - Deducciones y desgravaciones

Deducciones y desgravaciones	Importe Total: \$
	0,00

4 - Otras Retenciones, Percepciones y Pagos a Cuenta

Retenciones, Percepciones y Pagos a Cuenta	Importe Total: \$
	0,00

5 - Beneficios

Beneficios

Volver Imprimir Borrador Enviar al Empleador...

La generación del presente formulario podrá ser efectuada todos los meses.

Tené en cuenta que la fecha tope para que tu empleador pueda realizar la liquidación anual es hasta el último día del mes de marzo del año inmediato siguiente por el cual está declarando.

PASO 8

Si querés ver las declaraciones enviadas, seleccioná
“CONSULTA DE FORMULARIOS ENVIADOS” desde el menú principal.

The image shows two screenshots of the ARCA SiRADIG web application. The left screenshot displays the main menu with the 'CONSULTA DE FORMULARIOS ENVIADOS' option highlighted by a red mouse cursor. The right screenshot shows the detailed view of the submitted forms for the period 2026.

ARCA SiRADIG

Período 2026

- Datos Personales
- Empleadores
- Carga de Formulario
- Consulta de Formularios Enviados**
- Consulta de Liquidaciones - F1357
- Consulta de Liquidaciones - F2122
- Consulta de Liquidaciones - F1359

ARCA SiRADIG

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario **Consulta de Formularios Enviados** Consulta F1357

Consulta de Formularios Enviados | Período 2026

Presentación	Descripción	Fecha de Envío	Fecha de Lectura (Agente Retención)
2	Rectificativa 1	26/02/2026	01/03/2026
1	Original	29/01/2026	01/02/2026

Menú Principal Consultar otro Período

Allí podrás ver las presentaciones que realizaste, su fecha de envío y de lectura por parte de tu empleador.

¿Cómo cargar más de un empleador en el servicio SIRADIG - Trabajador?

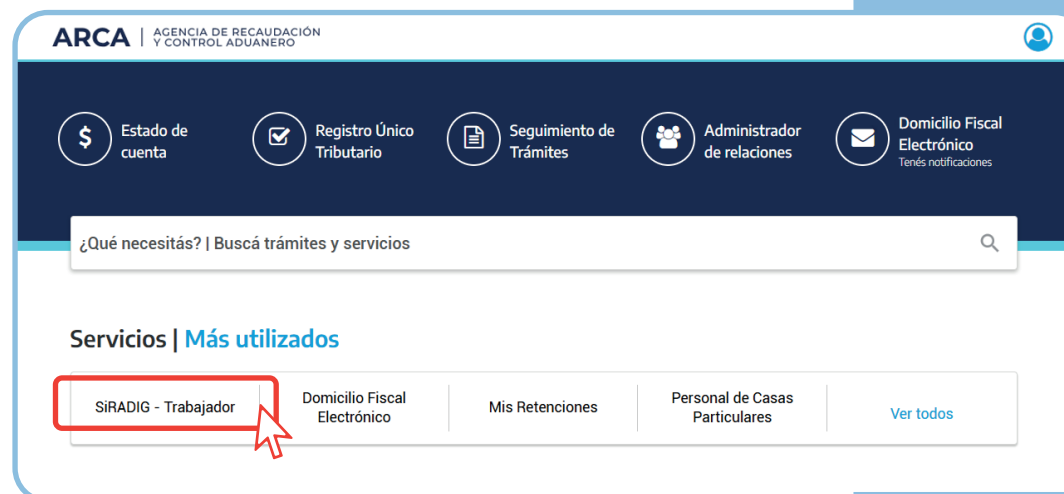
PASO 1

Ingresa con **clave fiscal**.



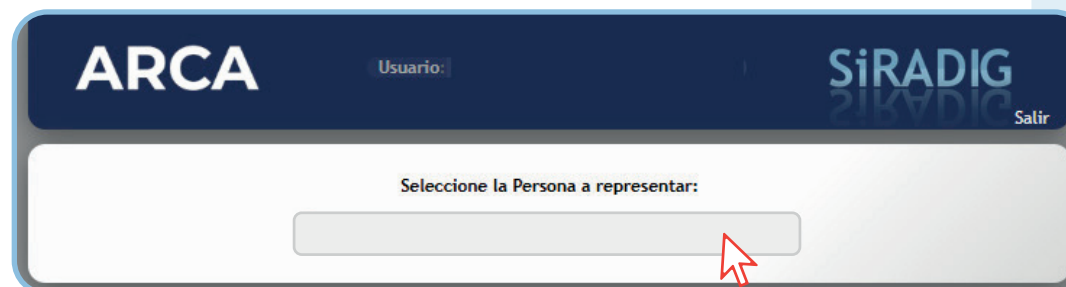
PASO 2

Buscá el servicio “SIRADIG-Trabajador”



PASO 3

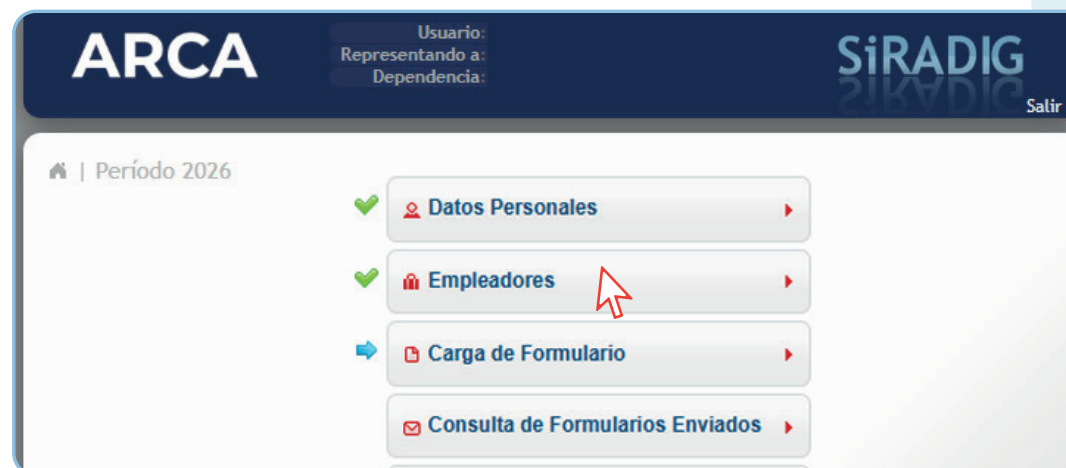
Dentro del servicio
seleccioná del menú la
persona a representar.



The screenshot shows the SiRADIG interface with the ARCA logo on the left and the SiRADIG logo on the right. Below the logos, there is a dropdown menu labeled 'Seleccione la Persona a representar:'. A red mouse cursor is pointing at the dropdown menu.

PASO 4

Seleccioná la opción
“EMPLEADORES”.



The screenshot shows the SiRADIG interface with the ARCA logo on the left and the SiRADIG logo on the right. Below the logos, there is a menu with the following options: 'Datos Personales', 'Empleadores', 'Carga de Formulario', and 'Consulta de Formularios Enviados'. The 'Empleadores' option is highlighted with a red mouse cursor.

PASO 5

Para sumar un nuevo empleador al ya declarado, ingresá por la opción **“NUEVO EMPLEADOR”**.

ARCA SiRADIG

Usuario:
Representando a:
Dependencia:

Salir

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados Consulta

F1357

Empleadores | Período 2026

CUIT	Razón Social / Apellido y Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin	Agente de Retención
33693450239	AGENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL ADUANERO	01/12/2007		Sí

borrador

Menú Principal + Nuevo Empleador

PASO 6

Ingresá los datos del nuevo empleador. Recordá que cuando es pluriempleo debés cargar primero a tu empleador agente de retención. Luego, para el resto de los empleadores deberás consignar **“NO”** en el campo **“¿Es su agente de retención?”**.

F1357

F572 Web Empleo / Pluriempleo | Período 2026

Ingrese los datos de su empleador:

- Si tiene un único empleador, este será su Agente de Retención
- Si tiene más de un empleador, deberá cargarlos comenzando por su Agente de Retención. Para el resto de sus empleadores deberá informar el detalle de importes mensuales

Empleador

Empleador Otro (ingresar)

CUIT del Empleador 33333333333

Razón Social o Apellido y Nombre

Relación Laboral

Fecha de Inicio de Relación

Fecha de Fin de Relación

¿Es su agente de retención? Seleccionar...

borrador

Volver Guardar

PASO 7

Al seleccionar la opción **“No”** en **“¿Es su agente de retención?”** verá la siguiente pantalla en la que deberá informar los detalles de los importes mensuales.

ARCA **SIRADIG** Salir

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados Consulta F1357

🏠 F572 Web Empleo / Pluriempleo | Período 2026

Ingrese los datos de su empleador:

- Si tiene un único empleador, este será su Agente de Retención
- Si tiene más de un empleador, deberá cargarlos comenzando por su Agente de Retención. Para el resto de sus empleadores deberá informar el detalle de importes mensuales

Empleador

Empleador

CUIT del Empleador

Relación Laboral

Fecha de Inicio de Relación

Fecha de Fin de Relación

¿Es su agente de retención?

Convenio colectivo de trabajo:

Detalle de Importes Mensuales

	Remuneración Bruta	Importe retribuciones no habituales	SAC	Ajustes Gravados	Aportes Obra Social	Aporte Sindical
	ANSES	Cajas Previsionales Prov., Municip. o para Profesionales	Asignaciones Familiares	Intereses p. Préstamos al Empleador	Remuneraciones Judiciales	Indemnizaciones RG 4003/2017
Mes	Remuneraciones Ley 15.646	Remuneraciones CCT 396/2294	Cursos y Seminarios RG 4003/2017	Indumentaria y Equip. Provistos por el Empleador	Ajustes Exentos / No Gravados	Importe Retenciones Ganancias Sufridas
	Importe No Retenido Medidas Cautelares					

* Los importes deberán ser informados en moneda local

[Alta de Importes Mensuales](#)

[Volver](#) [Guardar](#)

PASO 8

Para ingresar los datos de los importes mensuales seleccioná la opción **“ALTA DE IMPORTES MENSUALES”**.

Una vez finalizada la carga, agregá el período.

PASO 9

Seleccioná el botón **“VISTA PREVIA”** que se encuentra al final de la pantalla del menú principal. De este modo podrás consultar el borrador con todos los datos cargados hasta ese momento.

¿Cómo cargar más de un empleador en el servicio SIRADIG - Trabajador?

En la siguiente pantalla podrás ver el **F.572 Web** con los datos ingresados. En la parte inferior del formulario encontrarás las opciones para imprimir el borrador o enviar la presentación.

Seleccioná **“ENVIAR AL EMPLEADOR”** y luego confirmá con **“GENERAR PRESENTACIÓN”**.

El sistema mostrará la siguiente leyenda **“presentación generada y puesta a disposición de su empleador”** a modo de confirmación de la presentación.

F572 Web | Vista Previa | Período 2026

ARCA | RÉGIMEN DE RETENCIONES 4ta. CATEGORÍA | **F.572 Web** | CUIT 27222371517 | Carácter de la presentación: ORIGINAL

IMPUESTO A LAS GANANCIAS
DECLARACIÓN JURADA
En pesos con centavos

Apellido y Nombre: HERVIAS, LAURA RUTH
Calle: BILBAO FRANCISCO Nro. 1333 Piso Dpto.
Localidad: Ciudad de Buenos Aires Provincia: CP: 1406

Esta declaración jurada deberá ser confeccionada mediante la utilización del Sistema de Registro y Actualización de Deducciones del Impuesto a las Ganancias (SIRADIG) por aquellos sujetos incluidos en el artículo 1° de la RG 3418/12 (AFIP).

Información para la persona o entidad designada para actuar como agente de retención

Agente de retención: CUIT 33693450239 - AGENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL ADUANERO

1 - Detalles de las cargas de familia

Apellido y Nombre	Fecha Nac.	Período	Tipo y Nro. de Documento	Parentesco	% Deducción
BUGGIANO, VALENTINO	28/06/2011	Enero - Diciembre y próx. períodos hasta 28/06/2029	CUIL 20512676872	Hijo/a menor de 18 años	100%

2 - Importe de las ganancias liquidadas en el transcurso del período fiscal por otros empleadores o entidades

Mes	Remuneración Bruta	Importe retrib. no habituales Cajas Previsionales Prov., Municip. o para Profesionales	SAC Asignaciones Familiares	Ajustes Gravados Intereses por Préstamos al Empleador	Aportes Obra Social Remuneraciones Judiciales	Aporte Sindical Indemnizaciones RG 4003/2017
ANSES	Remuneraciones Ley 19.640	Remuneraciones CCT 396/2204	Cursos y Seminarios RG 4003/2017	Indumentaria y Equip. Provistos por el Empleador	Ajustes Exentos / No Gravados	Importe Retenciones Ganancias Sufridas
Importe No Retenido Medidas Cautelares						

3 - Deducciones y desgravaciones

Deducciones y desgravaciones Importe Total: \$ 0,00

4 - Otras Retenciones, Percepciones y Pagos a Cuenta

Retenciones, Percepciones y Pagos a Cuenta Importe Total: \$ 0,00

5 - Beneficios

Beneficios

borrador | [Volver](#) | [Imprimir Borrador](#) | [Enviar al Empleador...](#)

IMPORTANTE

La generación del presente formulario podrá ser efectuada todos los meses. Tené en cuenta que la fecha tope para que tu empleador pueda realizar la liquidación anual es hasta el último día del mes de marzo del año inmediato siguiente por el cual está declarando.