

Sitio Web de U.S.I.M.R.A.
www.usimra.com.ar

Introducción

Ingreso

En esta primera pantalla se ingresará el usuario (numero de CUIT sin guiones) y contraseña.

Se puede observar el link Registrarse Como Nuevo Usuario, donde se podrá cargar una nueva empresa (para más información Ver tutorial Aplicativo DDJJ)

También se puede ver el link ¿Olvidó su contraseña?, donde se podrá recuperar la contraseña de ingreso (para más información Ver tutorial Aplicativo DDJJ)

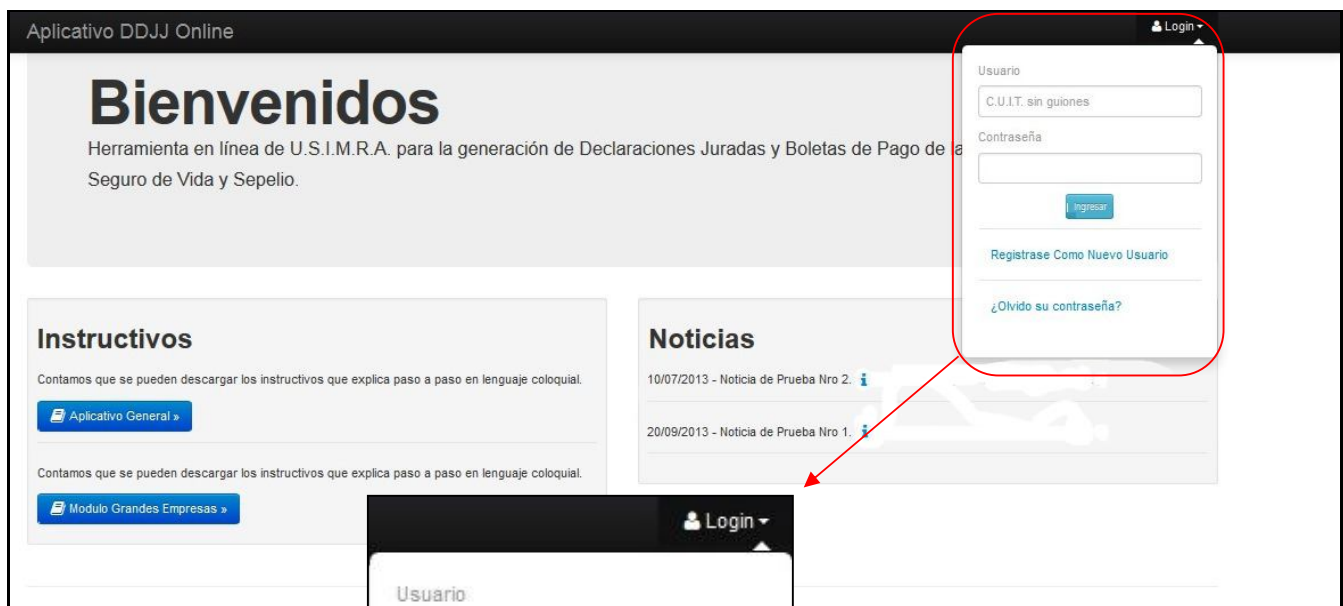


Imagen ingreso

Usuario

Contraseña

Ingresar

[Registrarse Como Nuevo Usuario](#)

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Menú Principal.

Para ingresar, la empresa deberá estar habilitada. En el caso que aún no lo esté, se mostrará la siguiente pantalla: (deberá pedir el acceso a sistemas@usimra.com.ar)



En el menú principal, se encuentra el link para descargar este aplicativo (Instructivos – Modulo Grandes Empresas) y un menú (con la empresa habilitada), "Grandes Empresas" al costado superior derecho de la pantalla con las siguientes opciones:

- Importar Empleados
- Importar Familia
- Importar D.D.J.J.



Importar Empleados

Este link nos llevara a una pantalla donde podremos cargar desde un archivo de texto ANSI, las altas de los nuevos empleados (“*Seleccionar archivo*”), la estructura del registro del archivo es la siguiente:

Estructura de Registro de Alta de Empleados.

Nombre	Tipo	Longitud	Obs.
CUIT	Numérico	11	
CUIL	Numérico	11	
APELLIDO	Texto	50	
NOMBRE	Texto	50	
FECHA ING	Fecha (AAAAMMDD)	8	
TIPO DOC	Numérico	1	Ver Tabla Anexo II
NUM DOC	Numérico	9	
SEXO	Texto (M – F)	1	
FECHA NAC	Fecha (AAAAMMDD)	8	
ESTADO CIVIL	Numérico	1	Ver Tabla Anexo II.
DIRECCION	Texto	50	
LOCALIDAD	Texto	50	
C.P.	Texto	12	
PROVIN	Numérico	2	Ver Tabla Anexo II
NACIONALIDAD	Texto	20	
CATEGORIA	Numérico	6	Ver Tabla Anexo II
ACTIVO	Texto (S-N)	1	
TOTAL		291	
SEPARADORES		16	
TOTAL + SEPARADORES		307	

Nombre del Archivo: debe contener emp-CUIT.txt

Separador de Campos: | (pipe)

Separador de Registros: \n o eol

Longitud Especificada obligatoria.

Tipo de Archivo: Texto ANSI



Imagen Importar Empleados

Al hacer clic en “Subir Archivo”, se enviará la información para que el aplicativo la teste y controle los errores. Si existiese alguno, no se generará la importación y se informarán como se muestra a continuación:

Nro Registro	Codigo Error	Descripción Error
1	2	Error CUIL en el registro

Resultado de la Importación de Empleados con Error.

Se puede observar en la pantalla de resultado la cantidad de Registros a importar, la cantidad de registros con errores y el listado de errores de cada registro. En el caso que no haya ninguno nos habilitara la opción de “Importar Empleados”, la cual realiza la importación de la información:

No se ha encontrado ningun error en los registros

[Importar Empleados](#)

Resultado de Importación de Empleados sin Error.

Nota: la lista de errores se colocará al final del instructivo (ver Anexo I)

Notificación de Importación de Empleados

Una vez importados los registros, se redireccionará a la Lista de Empleados, como se muestra a continuación:

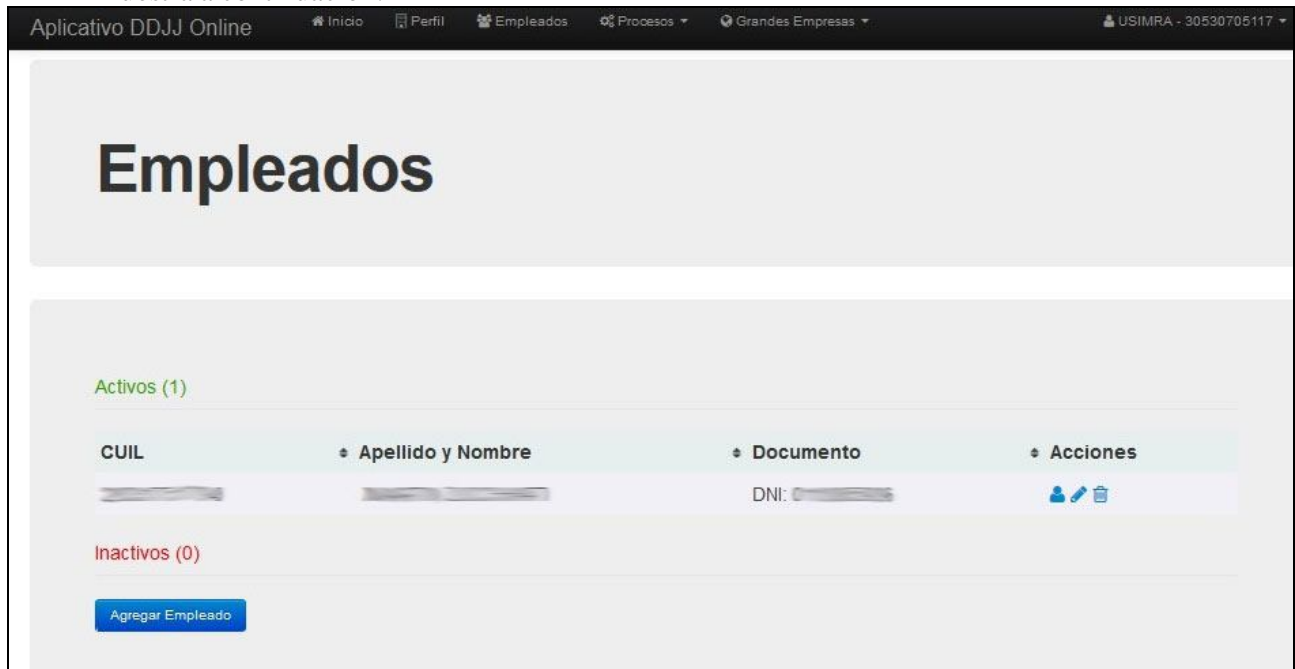


Imagen de Lista de Empleados

Importar Familia

Este link nos llevará a una pantalla donde podremos cargar desde un archivo de texto ANSI, las altas de los nuevos familiares de Empleados Titulares ya cargados con anterioridad, la estructura del registro del archivo es la siguiente:

Estructura de Registro de Alta de Familiares.

Nombre	Tipo	Longitud	Obs.
CUIT	Numérico	11	
CUIL	Numérico	11	Del titular
NOMBRE	Texto	50	
APELLIDO	Texto	50	
CODIGO PARENTESCO	Numérico	1	Ver Tabla Anexo II
SEXO	Texto (M – F)	1	
FECHA NAC.	Fecha (AAAAMMDD)	8	
FECHA ING.	Fecha (AAAAMMDD)	8	
TIPO DOC.	Numérico	1	Ver Tabla Anexo II
NUM DOC.	Numérico	9	
BENEFICIARIO SEGURO	Texto (S – N)	1	
TOTAL		151	
SEPARADORES		10	
TOTAL + SEPARADORES		161	

Nombre del Archivo: debe contener fam-CUIT.txt

Separador de Campos: | (pipe)

Separador de Registros: \n o eol

Longitud Especificada obligatoria.

Tipo de Archivo: Texto ANSI



Imagen Importar Familiares

Al hacer clic en “Subir Archivo”, se enviará la información para que el aplicativo la teste y controle los errores. Si existiese alguno, no se generará la importación y se informarán como se muestra a continuación:



Aplicativo DDJJ Online Inicio Perfil Empleados Procesos Grandes Empresas USIMRA - 30530705117

Importación de Familiares

Resumen revisión de archivos

Cantidad de Registros
2

Registros con Errores
2

Listado de Errores

Nro Registro	Codigo Error	Descripción Error
1	2	Error CUIL en el registro
2	2	Error CUIL en el registro

Resultado de la Importación de Familiares con Error.

Se puede observar en la pantalla de resultado la cantidad de Registros a importar, la cantidad de registros con errores y el listado de errores de cada registro, con su respectiva Descripción.

En el caso que no haya ninguno nos habilitará la opción de Importar Familiares, la cual realiza la importación de la información:



Aplicativo DDJJ Online Inicio Perfil Empleados Procesos Grandes Empresas USIMRA - 30530705117

Importación de Familiares

Resumen revisión de archivos

Cantidad de Registros
2

Registros con Errores
0

No se ha encontrado ningun error en los registros

[Importar Familiares](#)

Imagen de Resultado de Importación de Familiares

Nota: la lista de errores se colocará al final del instructivo (ver Anexo I)

Notificación de Importación de Familiares

Una vez importados los registros, se redireccionará a la Lista de Empleados, como se muestra a continuación:

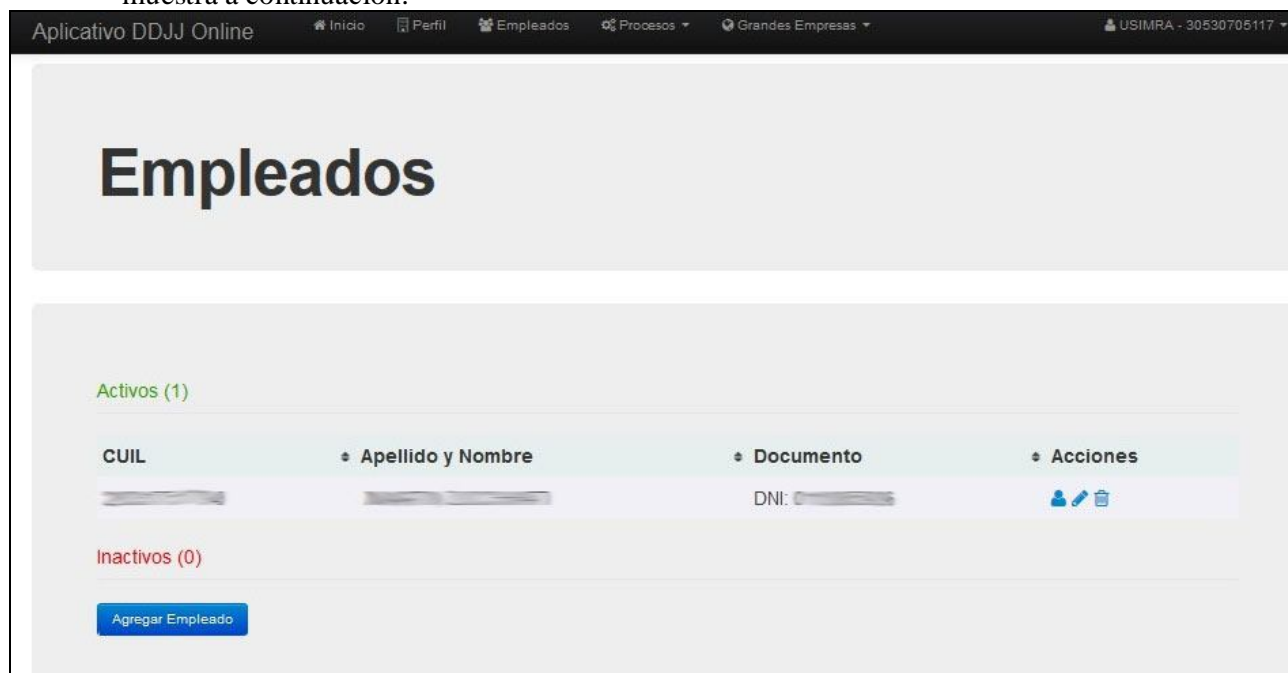


Imagen de Lista de Empleados

Importar DDJJ

Este link nos llevará a una pantalla donde podremos cargar desde un archivo de texto ANSI, las altas de los pagos a cada uno de los empleados cargados previamente para un período determinado, la estructura del registro del archivo es la siguiente:

Estructura de Registro de Importación de DDJJ.

Nombre	Tipo	Longitud	Obs.
CUIT	Numérico	11	
CUIL	Numérico	11	Del titular
MES	Numérico	2	
AÑO	Numérico	4	
REMUNERACION	Numérico decimal (Separador decimal punto “.”)	10	7 enteros “.” 2 decimales
TOTAL		38	
SEPARADORES		4	
TOTAL + SEPARADORES		42	

Nombre del Archivo: debe contener dj-CUIT-MMAAAA.txt

Separador de Campos: | (pipe)

Separador de Registros: \n o eol

Longitud Especificada obligatoria.

Tipo de Archivo: Texto ANSI

The screenshot shows the 'Importación de DDJJ' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the title 'Aplicativo DDJJ Online' and several menu items: 'Inicio', 'Perfil', 'Empleados', 'Procesos', and 'Grandes Empresas'. On the right side of the navigation bar, the user's name 'USIMRA - 30530705117' is displayed. The main content area features a large heading 'Importación de DDJJ'. Below the heading, there is a section titled 'Subida de archivo'. This section contains a file selection area with a button labeled 'Examinar...' and a message that reads 'No se ha seleccionado ningún archivo.'. Below the file selection area, there is a blue button labeled 'Subir Archivo'.

Imagen Importar DDJJ

Al hacer clic en Subir Archivo, se enviará la información para que el aplicativo la testee y controle los errores. Si existiese alguno, no se generará la importación y se informarán como se muestra a continuación:

Aplicativo DDJJ Online Inicio Perfil Empleados Procesos Grandes Empresas USIMRA - 30530705117

Importación de DDJJ

Resumen revisión de archivos

Cantidad de Registros
4

Registros con Errores
4

Listado de Errores

Nro Registro	Codigo Error	Descripción Error
1	2	Error CUIL en el registro
2	2	Error CUIL en el registro
3	2	Error CUIL en el registro
4	2	Error CUIL en el registro

Resultado de la Importación de DDJJ con Errores.

Se puede observar en la pantalla de resultado la cantidad de Registros a importar, la cantidad de registros con errores y el listado de errores de cada registro.

En el caso que no haya ninguno nos habilitará la opción de Importar DDJJ, como se muestra a continuación:

Aplicativo DDJJ Online Inicio Perfil Empleados Procesos Grandes Empresas USIMRA - 30530705117

Importación de DDJJ

Resumen revisión de archivos

Cantidad de Registros
4

Registros con Errores
0

No se ha encontrado ningun error en los registros

[Importar DDJJ](#)

Resultado de la Importación de DDJJ sin Errores.

La opción Importar DDJJ nos lleva a esta pantalla, la cual nos muestra:

- 1- Período a Declarar
- 2- Cantidad de Empleados Activos y la cantidad de Empleados Inactivos para dicho período.
- 3- Las remuneraciones ya cargadas desde el archivo para los empleados activos. **NO PUEDEN SER MODIFICADAS**
- 4- Recargo y motivo del recargo.
- 5- El Botón Generar Nueva DDJJ, el cual nos lleva a la pantalla Declaraciones Juradas.

A continuación la imagen de la pantalla detallando los puntos nombrados anteriormente.

Aplicativo DDJJ Online Inicio Perfil Empleados Procesos Grandes Empresas USIMIRA - 30530705117

Nueva DDJJ

1 **Periodo a Declarar**

Año: 2005 Mes: Octubre

Remuneración Empleados

2 **Activos (5)**

CUIL	Apellido y Nombre	Documento	Remuneracion	Art.32 0,6%	Art.32 bis 1%	Art.32 bis 1,5%	Total
		DNI:	1552.25	9.31	15.52	23.28	48.11
		DNI:	200.00	1.20	2.00	3.00	6.20
		DNI:	300.00	1.80	3.00	4.50	9.30
		DNI:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		DNI:	400.22	2.40	4.00	6.00	12.40
Totales			2452.47	14.71	24.52	38.78	78.01

4 **Recargo** Motivo del Recargo: 0.00

Total: 78.01

2 **Inactivos (0)**

No hay empleados de inactivos actualmente

5 **Generar Nueva DDJJ**

Resultado de la Importación de DDJJ.

Importante

Una vez cargada la DDJJ, por favor, verificar que se hayan calculado los aportes de manera correcta, en los CUIL cuya remuneración sea mayor a cero

Al hacer clic en Generar Nueva DDJJ, se procesan las remuneraciones cargadas desde el archivo de texto y se realizan todos los cálculos de retenciones, devolviendo la pantalla Declaraciones Juradas:




Aplicativo DDJJ Online Inicio Perfil Empleados Procesos Grandes Empresas USIMRA - 30530705117

Declaraciones Juradas

Nueva DDJJ

Generar Nueva Declaracion Jurada >

DDJJ No pagas Sin Instrumento de Pago



Año	Mes	Total	Acciones
2005	Octubre	76,01	  

Ver Mas >

DDJJ No Pagas Con Instrumento de Pago

No existen ddjj no pagas con instrumento de pago

DDJJ Pagas

Año	Mes	Total	Instr. Pago	Acciones
2013	No Remunerativo Enero	3,76	B-20130906165052	
2013	Julio	50,02	B-20130905140241	

Ver Mas >

Vista previa de Declaraciones Juradas Generadas.

En esta pantalla podemos observar las DDJJ No pagas (Sin Instrumento de Pago), las DDJJ No Pagas (Con Instrumento de Pago) y las DDJJ Pagas.

La DDJJ que realizamos durante los previos pasos, aparecerá en el listado de “DDJJ No Pagas (Sin Instrumento de Pago)”

Se pueden observar 3 acciones diferentes para las DDJJ No pagas, “Editar”, “Imprimir DDJJ” y “Eliminar”.

Pago DDJJ

Para elegir el Instrumento de Pago, deberemos dirigirnos a Procesos; Pagos, como se muestra a continuación:



Imagen Pagos

En esta pantalla, podremos elegir el Instrumento de Pago para las DDJJ No Pagas (Sin Instrumento de Pago). Boleta de depósito; Link Pagos:



Imagen Pagar DDJJ

Boleta de Depósito

Este link, nos llevará a una pantalla, donde podremos seleccionar la DDJJ que deseamos pagar (cada boleta DEBE corresponder a UN SOLO PERÍODO):

Seleccionar Instrumento de Pago

[Boleta de Deposito](#) [Link Pagos](#)

Boleta de Deposito

Año	Mes	Total	Seleccionar
2016	No Remunerativo Junio	55,80	<input type="radio"/>
2016	Junio	620,00	<input type="radio"/>
2015	Octubre	3.100,00	<input type="radio"/>

[Confirmar Pago](#)

Seleccionar DDJJ (Boleta de depósito)

Una vez seleccionada, deberemos confirmar el pago haciendo clic en el botón Confirmar Pago, el cual nos llevará a la pantalla para generar la Boleta correspondiente:

Aplicativo DDJJ Online Inicio Perfil Empleados Procesos Grandes Empresas USIMRA - 30530705117

Confirmación de Pago

Detalles del Pago

Período	Monto
Octubre - 2005	76,01
Total A Pagar	76,01

Pago Con Boleta de Depósito

← **Conformación del Total a Pagar**

[Generar Boleta de Depósito](#)

Imagen Pago Confirmado (Boleta de Depósito)

Una vez confirmado el pago, podremos generar la boleta. **Generar Boleta de Depósito.**

En esta instancia, deberá imprimir la boleta, ya que es la única oportunidad.
En el caso de que no sea impresa, deberá comenzar todo el proceso nuevamente.

Cta. Cte. N° 900004/93 (F.A.I.M.A. - U.S.I.M.R.A.) BANCO NACION - SUCURSAL CABALLITO

NOTA DE CREDITO para la Cuenta de Unión de Sindicatos de la Industria Maderera de la República Argentina (U.S.I.M.R.A.) y Federación Argentina de la Industria Maderera y Afines (F.A.I.M.A.) - CCT 335/75 Artículos 32 y 32 bis.

BANCO DE LA NACION ARGENTINA - Sucursal Caballito - Rivadavia 5199 - C.A.B.A.

Empleador: USIMRA CUIT: 30530705117
Domicilio: ROJAS 284 Localidad: CABA

Período Liquidado		Cantidad de Personal	Total Salarios	Otros Conceptos	Contribuciones y Aportes CCT 335/75			Total del Depósito
Mes	Año			Recargos - Intereses - Otros	Contribuciones Patronales	Aporte		
				Art.32 0,6%	Art.32 bis 1%	Art.32 bis 1,5%		
10	2005	5	2.452,47	0,00	14,71	24,52	36,78	76,01
<input type="checkbox"/> Efectivo	<input type="checkbox"/> Cheque							
Son Pesos:		SETENTA Y SEIS CON 1/100.-						



1 - Original: Para el DEPOSITANTE

Cta. Cte. N° 900004/93 (F.A.I.M.A. - U.S.I.M.R.A.) BANCO NACION - SUCURSAL CABALLITO

NOTA DE CREDITO para la Cuenta de Unión de Sindicatos de la Industria Maderera de la República Argentina (U.S.I.M.R.A.) y Federación Argentina de la Industria Maderera y Afines (F.A.I.M.A.) - CCT 335/75 Artículos 32 y 32 bis.

BANCO DE LA NACION ARGENTINA - Sucursal Caballito - Rivadavia 5199 - C.A.B.A.

Empleador: USIMRA CUIT: 30530705117
Domicilio: ROJAS 284 Localidad: CABA

Período Liquidado		Cantidad de Personal	Total Salarios	Otros Conceptos	Contribuciones y Aportes CCT 335/75			Total del Depósito
Mes	Año			Recargos - Intereses - Otros	Contribuciones Patronales	Aporte		
				Art.32 0,6%	Art.32 bis 1%	Art.32 bis 1,5%		
10	2005	5	2.452,47	0,00	14,71	24,52	36,78	76,01
<input type="checkbox"/> Efectivo	<input type="checkbox"/> Cheque							
Son Pesos:		SETENTA Y SEIS CON 1/100.-						



2 - Duplicado: Para el BANCO como comprobante de Caja

Cerrar

Imprimir

Imagen Boleta de Depósito

Cerrar: Volver a la pantalla Declaraciones Juradas

Imprimir: Imprimir la Boleta.

Link Pagos

Este link, nos llevará a una pantalla, donde podremos seleccionar las DDJJ que deseamos pagar. Puede seleccionar más de una, como se muestra a continuación:

Año	Mes	Total	Seleccionar
2016	No Remunerativo Junio	55,80	<input checked="" type="checkbox"/>
2015	Octubre	3.100,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Seleccionar DDJJ (Link Pagos)

Una vez seleccionada, deberemos confirmar el pago haciendo clic en el botón Confirmar Pago, el cual nos llevará a la pantalla para generar el ticket Link correspondiente:

Periodo	Monto
Noviembre - 2013	4.068,19
Total A Pagar	4.068,19

Imagen Pago Confirmado (Link Pagos)

Una vez confirmado el pago, podremos generar el ticket para realizar el pago. **Generar Ticket Link Pagos**

En esta instancia, deberá imprimir, o descargar la boleta, ya que es la única oportunidad.
En el caso de que no sea impresa, deberá comenzar todo el proceso nuevamente.

Ticket Link Pagos

UNION DE SINDICATOS DE LA INDUSTRIA MADERERA DE LA REPUBLICA ARGENTINA U.S.I.M.R.A. Personería Gremial N° 464	
	
ENTE	U.S.I.M.R.A.
CODIGO LINK PAGOS	30530705117
CONCEPTO	CUOTA
Importe a abonar	1884.17
(1) NUMERO DE LIQUIDACION	1484148080
(1) - Es indispensable corroborar y NO omitir informar este dato. Posibilita identificar las DDJJ objetos del Pago	

Imprimir/Descargar: *Se abrirá un archivo .pdf que podremos imprimir, o bien, guardarlo en la computadora.*

ANEXO I

Listado de Errores

- 20 - Error nombre de archivo (Según el caso refiérase a Pág. 3 o Pág. 6 o Pág. 9)
- 21 - Error CUIT en nombre de archivo inexistente.
- 22 - Error Fecha invalida nombre de archivo Dj
- 23 - Error No concuerdan el archivo con el periodo seleccionado.
- 1 - Error longitud del registro.
- 2 - Error cantidad de campos.
- 01 - Error CUIT en el registro.
- 02 - Error CUIL en el registro.
- 03 - Error APELLIDO en el registro.
- 04 - Error NOMBRE en el registro.
- 05 - Error FECHA DE INGRESO en el registro.
- 06 - Error TIPO DE DOCUMENTO en el registro.
- 07 - Error NÚMERO DE DOCUMENTO en el registro.
- 08 - Error SEXO en el registro.
- 09 - Error FECHA DE NACIMIENTO en el registro.
- 10 - Error ESTADO CIVIL en el registro.
- 11 - Error DIRECCION en el registro.
- 12 - Error LOCALIDAD en el registro.
- 13 - Error CODIGO POSTAL en el registro.
- 14 - Error PROVINCIA en el registro.
- 15 - Error NACIONALIDAD en el registro.
- 16 - Error RAMA/CATEGORIA en el registro.
- 17 - Error ACTIVO en el registro.
- 18 - Error Código Parentesco.
- 190 - Error Mes del registro.
- 191 - Error Año del registro.
- 192 - Error Intentando declarar un empleado inactivo
- 193 - Error Remuneración no numérica
- 194 - Error Remuneración sin separación decimal

ANEXO II

Tablas Auxiliares Codificadoras.

TABLA TIPO DE DOCUMENTO	
TIPO DOC_CODIGO	TIPO DOC_DESCRIPCION
1	DNI
2	LE
3	LC
4	CI

TABLA ESTADO CIVIL	
EST CIV_CODIGO	EST CIV_DESCRIPCION
1	SOLTERO
2	CASADO
3	SEPARADO
4	DIVORCIADO
5	VIUDO

TABLA CÓDIGO PARENTESCO	
COD PAR_CODIGO	COD PAR_DESCRIPCION
1	CONYUGE
2	CONCUBINO
3	FAMILIAR A CARGO
4	HIJO

TABLA CÓDIGO PROVINCIA	
Codigo	Descripcion
01	CAPITAL FEDERAL
02	BUENOS AIRES
03	MENDOZA
04	NEUQUEN
05	SALTA
06	ENTRE RIOS
07	MISIONES
08	CHACO
09	SANTA FE
10	CORDOBA
11	SAN JUAN
12	RIO NEGRO
13	CORRIENTES
14	SANTA CRUZ
15	CHUBUT
16	FORMOSA
17	LA PAMPA
18	SANTIAGO DEL ESTERO
19	JUJUY
20	TUCUMAN
21	TIERRA DEL FUEGO
22	SAN LUIS
23	LA RIOJA
24	CATAMARCA

Campo Categoría en el Registro de Empleados

El campo categoría en el registro de empleados es numérico de 6 posiciones y debe ser conformado de la siguiente manera:

- Las 3 primeras posiciones corresponden al código de rama que haya sido registrado al momento de dar de alta la empresa y según la siguiente tabla:

TABLA RAMAS	
RAMA_CODIGO	RAMA_DESCRIPCION
001	AGLOMERADOS
002	MADERAS TERCIAADAS
003	ASERRADEROS, ENVASES Y AFINES
004	MUEBLES, ABERTURAS, CARPINTERIAS Y DEMAS MANUFACTURAS DE MADERAS Y AFINES
005	CORCHO
006	OTROS
013	AGLOMERADOS / ASERRADEROS, ENVASES Y AFINES

- Las ultimas 3 posiciones corresponden al código de categoría relacionado con la rama respectiva y según la siguiente tabla:

TABLA CATEGORIAS		
CATEGORIA_COD RAM	CATEGORIA_COD CAT	CATEGORIA_DESCRIPCION
001	001	VEHICULO 2
001	002	VEHICULO 3
001	003	VEHICULO 4
001	004	PRODUCCION 1
001	005	PRODUCCION 2
001	006	PRODUCCION 3
001	007	PRODUCCION 4
001	008	PRODUCCION 5
001	009	MANT. OF. ESP. 1
001	010	MANT. OF. ESP. 2
001	011	MANT. OF. 1
001	012	MANT. OF. 2
001	013	MANT. MEDIO OF. 1
001	014	SERVICIOS A
001	015	SERVICIOS B
001	016	SERVICIOS C
001	017	SERVICIOS D
001	018	MENORES DE 14 AÑOS
001	019	MENORES DE 15 AÑOS
001	020	MENORES DE 16 AÑOS
001	021	MENORES DE 17 AÑOS
001	022	OTROS
002	001	OFICIAL MULTIPLE
002	002	OFICIAL ESPECIALIZADO
002	003	OFICIAL GENERAL

002	004	OFICIAL ESTANDAR
002	005	MEDIO OFICIAL
002	006	AYUDANTE
002	007	PEON ACT. IND.
002	008	MENORES DE 14 AÑOS
002	009	MENORES DE 15 AÑOS
002	010	MENORES DE 16 AÑOS
002	011	MENORES DE 17 AÑOS
002	012	OTROS
003	001	OFICIAL MULTIPLE
003	002	OFICIAL ESPECIALIZADO
003	003	OFICIAL GENERAL
003	004	OFICIAL ESTANDAR
003	005	MEDIO OFICIAL
003	006	AYUDANTE
003	007	PEON ACT. IND.
003	008	MENORES DE 14 AÑOS
003	009	MENORES DE 15 AÑOS
003	010	MENORES DE 16 AÑOS
003	011	MENORES DE 17 AÑOS
003	012	OTROS
004	001	OFICIAL MULTIPLE
004	002	OFICIAL ESPECIALIZADO
004	003	OFICIAL GENERAL
004	004	MEDIO OFICIAL
004	005	AYUDANTE
004	006	PEON ACT. IND.
004	007	MENORES DE 14 AÑOS
004	008	MENORES DE 15 AÑOS
004	009	MENORES DE 16 AÑOS
004	010	MENORES DE 17 AÑOS
004	011	OTROS
005	001	NO CALIFICADOS
005	002	CALIFICADOS
005	003	REBANEADORES
005	004	MECANICOS Y CHOFERES
005	005	OTROS
006	001	OTROS
013	001	AGLOMERADOS VEHICULO 2
013	002	AGLOMERADOS VEHICULO 3
013	003	AGLOMERADOS VEHICULO 4
013	004	AGLOMERADOS PRODUCCION 1
013	005	AGLOMERADOS PRODUCCION 2
013	006	AGLOMERADOS PRODUCCION 3
013	007	AGLOMERADOS PRODUCCION 4
013	008	AGLOMERADOS PRODUCCION 5
013	009	AGLOMERADOS MANT. OF. ESP. 1
013	010	AGLOMERADOS MANT. OF. ESP. 2
013	011	AGLOMERADOS MANT. OF. 1
013	012	AGLOMERADOS MANT. OF. 2
013	013	AGLOMERADOS MANT. MEDIO OF. 1
013	014	AGLOMERADOS SERVICIOS A

013	015	AGLOMERADOS SERVICIOS B
013	016	AGLOMERADOS SERVICIOS C
013	017	AGLOMERADOS SERVICIOS D
013	018	AGLOMERADOS MENORES DE 14 AÑOS
013	019	AGLOMERADOS MENORES DE 15 AÑOS
013	020	AGLOMERADOS MENORES DE 16 AÑOS
013	021	AGLOMERADOS MENORES DE 17 AÑOS
013	022	ASERRADEROS OFICIAL MULTIPLE
013	023	ASERRADEROS OFICIAL ESPECIALIZADO
013	024	ASERRADEROS OFICIAL GENERAL
013	025	ASERRADEROS OFICIAL ESTANDAR
013	026	ASERRADEROS MEDIO OFICIAL
013	027	ASERRADEROS AYUDANTE
013	028	ASERRADEROS PEON ACT. IND.
013	029	ASERRADEROS MENORES DE 14 AÑOS
013	030	ASERRADEROS MENORES DE 15 AÑOS
013	031	ASERRADEROS MENORES DE 16 AÑOS
013	032	ASERRADEROS MENORES DE 17 AÑOS

Ejemplo: Para la rama **ASERRADEROS, ENVASES Y AFINES**, registrado al momento de dar de alta la empresa, para la categoría **PEON ACT. IND.**, el valor correcto para el campo categoría en el registro de empleados será el que sigue: **“003007”**.