

SISTEMA INSTITUCIONES

Código	NOMBRE	Periodicidad	Plazo (días hábiles)
I01	Accionistas	Trimestral	6
I02	Grupos Relacionados	Bimestral	3
I03	Directores, Apoderados Generales y Personas Relacionadas con ellos	Bimestral	3
I04	Personal, Oficinas y Cajeros Automáticos (*)	Mensual	6
I05	Gravámenes sobre Acciones	Trimestral	6
I06	Oficinas, personal, horarios de atención y cajeros automáticos (*)	Mensual	6

(*) El archivo I06 reemplazará al archivo I04 y se enviará por primera vez a contar de la información referida al mes de abril de 2007. La fecha de término del envío del archivo I04 será fijada una vez que se haya revisado la información de los archivos I06 y subsanado los eventuales errores que pudieran contener.

SISTEMA ESTADISTICO

Código	NOMBRE	Periodicidad	Plazo (días hábiles)
E01	Remate de garantías en Créditos para la Vivienda	Semestral	7
E02	Bienes Recibidos o Adjudicados en Pago	Trimestral	7
E03	Venta de Bienes Recibidos a Adjudicados en Pago	Trimestral	7

c) Archivo I03: Directores, apoderados generales y personas relacionadas con ellos

El archivo I03 debe contener la identificación de cada una de las personas naturales y jurídicas que, de conformidad con las disposiciones del artículo 84 N° 4 de la Ley General de Bancos y el Capítulo 12-12 de la Recopilación Actualizada de Normas de esta Superintendencia, están impedidas de obtener crédito en la institución financiera de que se trate.

d) Archivo I05: Gravámenes sobre acciones

El archivo I05 debe incluir información acerca de las acciones de la institución financiera entregadas en garantía por sus accionistas y cualquier otro gravamen inscrito en el Registro de Accionistas.

Al igual que el archivo I01 cuya información complementa, este archivo I05 deberán enviarlo sólo aquellas empresas que tengan accionistas.

e) Archivo I06: Oficinas, personal, horarios de atención y cajeros automáticos.

En el archivo I06 se incluye información sobre las oficinas del banco, horarios de atención, apertura en días inhábiles y otros. Contiene también información acerca de la cantidad de empleados y datos sobre cajeros automáticos.

NOTA:

Transitoriamente el Sistema Instituciones incluye también el archivo I04. Este archivo será suprimido una vez que se haya revisado la información que se envíe en el archivo I06 antes mencionado y que se entregará por primera vez con la información referida al mes de abril de 2007.

CODIGO : I06

NOMBRE : Oficinas, personal, horarios de atención y cajeros automáticos.

SISTEMA : Instituciones

PERIODICIDAD : Mensual

PLAZO : 6 días hábiles

En este archivo, los bancos deben proporcionar información acerca de las oficinas y sus horarios de atención con que operan en las distintas localidades del país, de las instalaciones de cajeros automáticos en las distintas localidades, como también de las sucursales y oficinas de representación en el exterior. Además, en este archivo debe entregarse información acerca de la cantidad de personas que trabajan para el banco, relacionadas con cada oficina y con la atención en días inhábiles bancarios.

PRIMER REGISTRO

1. Código de la institución financiera 9(03)

2. Identificación del archivo X(03)

3. Período P(06)

4. Filler X(142)

Largo del registro 154 bytes

1. CODIGO DE LA IF.
Corresponde a la identificación de la institución financiera según la codificación otorgada por esta Superintendencia.
2. IDENTIFICACION DEL ARCHIVO.
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "I06".
3. PERIODO.
Corresponde al mes (aaaamm) al que se refiere la información.

REGISTROS SIGUIENTES

Los registros siguientes contendrán información de distinto tipo, por lo cual el primer campo de cada registro se identificará con un código que indicará de qué registro se trata, según lo siguiente:

<u>Código</u>	<u>Tipo de registro (contenido)</u>
1	Identificación de todas las oficinas en el país y en el exterior.
2	Información de las oficinas en el país sujetas a atención obligatoria en horario normal.
3	Información de las oficinas en el exterior.
4	Información de las oficinas en el país que atienden los días sábado.
5	Información de las oficinas en el país que atienden los días domingo.
6	Información de las oficinas en el país que atienden los días festivos.
7	Información sobre cajeros automáticos del banco.

Registros para identificar las oficinas del banco.

1. Tipo de registro	9(01)
2. Identificación de la oficina	X(10)
3. Dirección	X(40)
4. Nombre de Centro Comercial	X(40)
5. Ciudad	X(20)
6. Código de la comuna o país	9(06)
7. Tipo de oficina	9(02)
8. Regularidad de atención de la oficina	9(01)
9. Atención de divisiones de crédito especializadas	9(01)
10. Antigüedad de la oficina	9(01)
11. Fecha de apertura	F(08)
12. Fecha de traslado	F(08)
13. Fecha de cierre	F(08)
14. Fecha de reapertura	F(08)

Largo del registro 154 bytes

1. TIPO DE REGISTRO.
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "1".
2. IDENTIFICACION DE LA OFICINA.
Corresponde al código que identifica en forma unívoca en la institución financiera a la oficina. El código quedará alineado a la izquierda y el resto del campo con blancos.
3. DIRECCION.
Corresponde a la dirección (calle, número, local u otra especificación relevante) en que funciona la oficina.

4. NOMBRE DEL CENTRO COMERCIAL.
Indica el nombre del centro comercial en el cual estuviere ubicada la oficina que se informa en el registro.
5. CIUDAD.
Corresponde al nombre de la ciudad o pueblo o lugar en que se encuentra la oficina.
6. CODIGO DE LA COMUNA O PAIS.
Corresponde al código que identifica la comuna en la cual está ubicada la oficina, según la tabla 65 "Comunas".

Quando se informe en el registro una sucursal u oficina de representación en el exterior, este campo se llenará con el código del país donde está ubicada, siguiendo la tabla 45 "Países y territorios". El código de país se alineará a la derecha, completando con ceros a la izquierda.

7. TIPO DE OFICINA.
Indica la categoría de oficina que se informa de acuerdo a la tabla 33 "Tipos de Oficina Bancaria".
8. REGULARIDAD DE ATENCION DE LA OFICINA.
Corresponde al código que indica si la oficina ha estado cerrada para la atención al público durante todo o parte del mes informado, según la tabla 63 "Regularidad de atención de oficinas".
9. ATENCION DE DIVISIONES DE CREDITO ESPECIALIZADAS.
Corresponde al código referido a la atención por parte de una división de crédito especializada que tuviere el banco (consumo, vivienda u otros), según la tabla 64 "Atención de divisiones de crédito especializadas".
10. ANTIGÜEDAD DE LA OFICINA.
Código que indica la antigüedad de la oficina en relación con el año 2006, para efectos del llenado de los campos siguientes. Se utilizarán los códigos:

<u>Código</u>	<u>Antigüedad</u>
---------------	-------------------

- | | |
|---|--|
| 1 | Fecha de apertura desde el año 2006 en adelante. |
| 2 | Fecha de apertura anterior al año 2006. |

11. FECHA DE APERTURA.
Corresponde a la fecha de apertura de la oficina. Si es anterior al año 2006 (código 2 en el campo 10), este campo se llenará con ceros.

12. FECHA DE TRASLADO.
Si la oficina hubiere sido trasladada de lugar desde el año 2006 en adelante, se incluirá la fecha en que se trasladó al lugar informado en el campo 3 del registro. En caso contrario, el campo se llenará con ceros.
13. FECHA DE CIERRE.
Este campo se utilizará para informar la fecha de cierre definitivo de una oficina que haya sido cerrada en el mes a que se refiere el archivo y que se informará por última vez. En los casos normales, el campo se llenará con ceros.
14. FECHA DE REAPERTURA.
Este campo se utilizará para informar la fecha de reapertura de una oficina que haya sido cerrada transitoriamente. En los casos normales, el campo se llenará con ceros.

Registros con información de las oficinas del país sujetas a la atención obligatoria de lunes a viernes.

1. Tipo de registro	9(01)
2. Identificación de la oficina	X(10)
3. Oficina de la cual depende	X(10)
4. Horario inicial 1	X(04)
5. Horario final 1	X(04)
6. Horario inicial 2	X(04)
7. Horario final 2	X(04)
8. Número de funcionarios permanentes de la institución - mujeres	9(06)
9. Número de funcionarios permanentes de la institución - hombres	9(06)
10. Número de trabajadores externos permanentes - mujeres	9(06)
11. Número de trabajadores externos permanentes - hombres	9(06)
12. Otorgamiento de créditos	X(01)
13. Captaciones	X(01)
14. Asiento de cuentas corrientes	X(01)
15. Participa en localidad de canje	X(01)
16. Filler	X(89)

Largo del registro 154 bytes

FORMATO DE HORAS:

Para informar los horarios en este y otros registros del archivo, se utilizará el formato hhmm (24 horas)

1. TIPO DE REGISTRO.
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "2".
2. IDENTIFICACION DE LA OFICINA.
Corresponde al código que identifica en forma unívoca en la institución financiera a la oficina. El código quedará alineado a la izquierda y el resto del campo con blancos.
3. OFICINA DE LA CUAL DEPENDE.
Incluirá el código que identifica en forma unívoca en la institución financiera a la oficina de la cual depende la informada en el registro (identificada en el campo anterior). El código quedará alineado a la izquierda y el resto del campo con blancos.
4. HORARIO INICIAL 1.
Corresponde al horario de apertura de la oficina. Normalmente será "0900" salvo que la Superintendencia haya autorizado aperturas para algunos o todos los servicios antes de esa hora o se trate de la Isla de Pascua.
5. HORARIO FINAL 1.
Indica la hora de cierre para atención en horario normal. Será "1400", a menos que se trate de la Isla de Pascua o que el banco haya ampliado la atención de sus oficinas hasta las 16 hrs. al amparo de lo dispuesto en el N° 1 del título II del Capítulo 1-8 de la Recopilación Actualizada de Normas.
- 6 y 7. DATOS SOBRE HORARIOS 2.
Corresponde a los horarios especiales autorizados para atender alguno o todos los servicios permitidos, de acuerdo con lo indicado en el N° 2 del título II del Capítulo 1-8 de la Recopilación Actualizada de Normas. Las atenciones especiales a que se refiere el N° 3 de ese título y que no requieren de autorización, no se informan en este archivo.
- 8 a 11. DATOS SOBRE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS EXTERNOS.
En estos campos debe informarse la cantidad de personas, separadas por género, que trabajan en la oficina en forma permanente a sueldo u honorarios, por un mínimo de media jornada. No sólo incluye los que trabajan físicamente en el lugar que corresponde a la dirección de la oficina que se informa, sino también a los que prestan servicios en otros lugares y que dependen de la oficina que se informa en el registro (casa matriz, sucursales u otras).

Por trabajadores externos se entienden aquellas personas que trabajan para la oficina en labores propias del giro, en forma permanente y por un mínimo de media jornada, y que corresponden a personal aportado por empresas externas con las cuales se ha contratado la correspondiente prestación de servicios.

12 a 15. INFORMACION SOBRE CIERTAS ACTIVIDADES.

Estos campos indican si la oficina informada en el registro realiza o no la actividad que se describe en ellos. El campo 14 se refiere al hecho de mantener cuentas corrientes (oficina librada) y el campo 15 indicará si se trata o no de una oficina cuyos cheques recibidos en horario normal se presentan el mismo día en una cámara de compensación en que participa el banco librado.

El respectivo campo se llenará "S" o "N" (para indicar sí o no), según corresponda.

Registros con información de las oficinas en el exterior

1. Tipo de registro	9(01)
2. Identificación de la oficina	X(10)
3. Número de funcionarios permanentes de la institución - mujeres	9(06)
4. Número de funcionarios permanentes de la institución - hombres	9(06)
5. Número de trabajadores externos permanentes - mujeres	9(06)
6. Número de trabajadores externos permanentes - hombres	9(06)
7. Filler	X(119)

Largo del registro 154 bytes

1. TIPO DE REGISTRO.
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "3".
2. IDENTIFICACION DE LA OFICINA.
Corresponde al código que identifica en forma unívoca en la institución financiera a la oficina. El código quedará alineado a la izquierda y el resto del campo con blancos.
- 3 a 6. DATOS SOBRE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS EXTERNOS.
En estos campos debe informarse la cantidad de personas, siguiendo los criterios indicados para los campos 8 a 11 de los registros relativos a las oficinas situadas en el país.

Registros con información de las oficinas del país que atienden los días sábado.

1. Tipo de registro	9(01)
2. Identificación de la oficina	X(10)
3. Horario inicial 1	X(04)
4. Horario final 1	X(04)
5. Horario inicial 2	X(04)
6. Horario final 2	X(04)
7. Número de funcionarios permanentes de la institución - mujeres	9(06)
8. Número de funcionarios permanentes de la institución - hombres	9(06)
9. Número de trabajadores externos permanentes - mujeres	9(06)
10. Número de trabajadores externos permanentes - hombres	9(06)
11. Número de trabajadores no permanentes contratados para el día inhábil bancario	9(06)
12. Promoción e información	X(01)
13. Recepción de solicitudes de crédito	X(01)
14. Evaluación de clientes	X(01)
15. Activaciones de tarjetas de crédito y/o débito	X(01)
16. Recibir y/o efectuar pagos	X(01)
17. Compra venta de moneda extranjera	X(01)
18. Filler	X(91)

Largo del registro 154 bytes

1. TIPO DE REGISTRO.
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "4".
2. IDENTIFICACION DE LA OFICINA.
Corresponde al código que identifica en forma unívoca en la institución financiera a la oficina. El código quedará alineado a la izquierda y el resto del campo con blancos.
- 3 a 6. INFORMACION SOBRE HORARIOS.
Los horarios corresponden a la hora de inicio y término de la atención en el horario especial autorizado de acuerdo con lo indicado en el N° 2 del título II del Capítulo 1-8 de la Recopilación Actualizada de Normas. Las atenciones especiales a que se refiere el N° 3 de ese título y que no requieren de autorización, no se informan en este archivo.

Si la atención es por sólo una jornada ininterrumpida, los campos 5 y 6 se llenarán con ceros.

7 a 10. INFORMACION SOBRE TRABAJADORES PERMANENTES.

Indica la cantidad de trabajadores permanentes, esto es, de aquellos que deben indicarse en los registros correspondientes a las oficinas que atienden de lunes a viernes, que prestan servicio para la atención de los días sábado.

11. NUMERO DE TRABAJADORES NO PERMANENTES CONTRATADOS PARA EL DIA INHABIL BANCARIO.

Corresponde indicar en este campo la cantidad de trabajadores, contratados por el banco o de una empresa externa, que prestan servicio para la atención del día sábado.

12 a 17 INFORMACION SOBRE EL TIPO DE ACTIVIDAD.

Estos campos indican ciertos tipos de atención o servicio prestado los días sábado en la oficina de que se trata.

El respectivo campo se llenara con "S" o "N", según se realice o no la actividad que se indica.

Registros con información de las oficinas del país que atienden los días domingo.

Estos registros tendrán los mismos campos que los correspondientes a los registros con información referida a los días sábado. Se identifican en su primer campo con el código "5". Las demás instrucciones para el llenado de los campos son las mismas, entendiéndose referidas a los domingos.

Registros con información de las oficinas del país que atienden los días festivos.

Estos registros tendrán los mismos campos que los correspondientes a los registros con información referida a los días sábado. Se identifican en su primer campo con el código "6". Las demás instrucciones para el llenado de los campos son las mismas, entendiéndose referidas a los días festivos.

Registros para identificar los cajeros automáticos en el país.

1. Tipo de registro	9(01)
2. Ciudad	X(20)
3. Código de la comuna	9(06)
4. Número de cajeros automáticos	9(06)
5. Filler	X(121)

Largo del registro 154 bytes

1. TIPO DE REGISTRO.
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "7".
2. CIUDAD.
Corresponde al nombre de la ciudad, pueblo o lugar en que se encuentran instalados los cajeros automáticos.
3. CODIGO DE LA COMUNA.
Corresponde al código que identifica la comuna en la cual están ubicados los cajeros automáticos, de acuerdo con la tabla 65.
4. NUMERO DE CAJEROS AUTOMATICOS.
Corresponde a la cantidad de cajeros instalados en el lugar y con la condición antes indicada.

Carátula de cuadratura

El archivo I06 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación.

MODELO

Institución: _____ Código: _____

Información correspondiente al mes de: _____ Archivo I06

Número de oficinas Informadas (Cantidad de registros con código "1" en campo 1)	:	
Total personal permanente en el país informado (Suma campos 7, 8, 9 y 10 de registros con código "2" en campo 1)	:	
Número de oficinas con atención días sábado (Cantidad de registros con código "4" en campo 1)	:	
Número de oficinas con atención días domingo (Cantidad de registros con código "5" campo 1)	:	
Número de oficinas con atención días festivos (Cantidad de registros con código "6" en campo 1)	:	
Número de cajeros automáticos informados (Suma campo 4 de registros con código "7" en campo 1)	:	

Responsable : _____

Fono : _____

GERENTE

TABLAS DEL SISTEMA DE INFORMACION

CATALOGO DE TABLAS

TABLA	CONTENIDO
1	Monedas y unidades de cuenta.
2	Regiones.
3	Localidades.
6	Categoría del deudor.
9	Tipo de deuda.
10	Actividad económica.
11	Composición institucional.
12	Composición de las inversiones financieras.
13	Clasificación.
14	Tipo de créditos.
16	Tasas de interés.
21	Productos.
22	Tramos.
24	Tipo de captaciones.
25	Cláusulas de cobertura.
26	Tipos de garantía.
28	Abreviaturas en razones sociales.
29	Series de acciones.
30	Causa de la aclaración.
32	Directores, apoderados generales y personas relacionadas con ellos.
33	Tipos de oficina bancaria.
34	Créditos de consumo y de vivienda.
35	Tipo de cliente.
36	Tipo de transacción en ATM.
37	Tipo de comisión.
39	Marca de tarjeta.
40	Bienes recibidos o adjudicados en pago.
42	Productos transfronterizos.
44	Tipo de operación transfronteriza.
45	Países y territorios.
46	Gravámenes sobre acciones.
48	Ajustes a la tasación de garantías.
49	Tipo de bien arrendado.
50	Tramos de plazos.
51	Organismos internacionales y gubernamentales.
52	Clasificación de la contraparte.
53	Tipo de oficina de la contraparte.
54	Tipos de posiciones.
55	Tipo de operación vía internet.
56	Tramos de edades.
57	Tramos de saldos.
58	Tipo de subsidiaria.
59	Tramo de monto de la operación.
60	Destino del producto.
61	Tipo de operaciones activas.
62	Tipo de vinculación con instrumentos de fomento.
63	Regularidad de atención de oficinas.
64	Atención de divisiones de crédito especializadas.
65	Comunas.

Tabla 33: Tipos de oficina bancaria

CÓDIGO	
01	Casa Matriz
02	Sucursal
03	Caja Auxiliar
04	Oficina de apoyo (*)
61	Sucursal en el exterior
63	Oficina de representación en el exterior

(*) Se refiere a oficinas del país que atienden público y que son distintas de Sucursales y Cajas Auxiliares, es decir, que no realizan movimiento de dinero en efectivo o con documentos.

Transitoriamente, para efectos del archivo I04, debe utilizarse el código "51" para identificar a los cajeros automáticos.

Tabla 34: Créditos de consumo y de vivienda

CÓDIGO	
	<u>De consumo</u>
11	Tarjetas de crédito *
12	Crédito en cuotas *
13	Tarjetas de crédito - Div. Consumo
14	Créditos en cuotas - Div. Consumo
16	Créditos a estudiantes Recursos CORFO *
17	Créditos a estudiantes Recursos CORFO - Div. Consumo
18	Otros créditos de consumo - Div. Consumo
19	Otros créditos de consumo *
	<u>Hipotecario de vivienda</u>
21	Hipotecario en letras de crédito
22	Mutuo hipotecario endosable
23	Hipotecario comprado a ANAP
29	Otros créditos hipotecarios

(*) Cuando se trate de créditos originados en su división de consumo que opera con un nombre de fantasía, los bancos deberán utilizar, respectivamente, los códigos 13, 14, 17 y 18, en vez de los códigos 11, 12, 16 y 19.

Tabla 63: Regularidad de atención de oficinas.

CÓDIGO

1	Oficina permanente abierta normalmente Corresponde a oficinas permanentes que han estado en funcionamiento durante todo el mes, o desde su apertura hasta el último día del mes, si se trata de nuevas oficinas abiertas durante el mes.
2	Oficina permanente cerrada transitoriamente Corresponde a oficinas permanentes que se mantuvieron cerradas durante el mes o parte del mes informado. Se trata de oficinas que se reabrieron o se reabrirán en lo futuro. Se consideran sólo las oficinas cuyo cierre obedeció a decisiones del banco y no a interrupciones en algún(os) día(s) por razones de fuerza mayor (inundaciones o actos terroristas, por ejemplo) y que pueden ser subsanados en pocos días.
3	Oficina permanente cerrada definitivamente Corresponde a oficinas permanentes que fueron cerradas durante el mes y que, por lo tanto, ya no se informarán en los meses siguientes.
5	Oficina temporal con actividad durante el mes Corresponde a oficinas temporales que han atendido durante todo o parte del mes.
6	Oficina temporal sin actividad durante el mes Corresponde a oficinas temporales que no han sido utilizadas durante el mes, pero que no han sido cerradas definitivamente.
7	Oficina temporal cerrada definitivamente Corresponde a oficinas temporales que se cerraron definitivamente durante el mes y que, por lo tanto, ya no se informarán en el futuro.

Tabla 64: Atención de divisiones de crédito especializadas.

CÓDIGO

1	Oficina no compartida con una división de crédito especializada Indica que en la oficina informada no atiende la división de crédito especializada que tuviere el banco. Las instituciones que no tienen tales divisiones, informarán siempre con este código.
2	Oficina sólo para división de crédito especializada Indica que en la oficina atiende solamente la división de créditos especializada y no se efectúan otras actividades.
3	Oficina compartida con la división de crédito especializada Indica que en la oficina realizan tanto las actividades de la división de crédito especializada como otras actividades del banco.

Tabla 65: Comunas.

CODIGO	COMUNA
010101	Arica
010103	Camarones
010201	Putre
010203	General Lagos
010301	Alto Hospicio
010303	Iquique
010305	Huara
010307	Camiña
010309	Colchane
010311	Pica
010313	Pozo Almonte
020701	Tocopilla
020703	María Elena
020801	Calama
020803	Ollagüe
020805	San Pedro de Atacama
020901	Antofagasta
020903	Mejillones
020905	Sierra Gorda
020907	Taltal
031301	Chañaral
031303	Diego de Almagro
031401	Copiapó
031403	Caldera
031405	Tierra Amarilla
031501	Vallenar
031503	Freirina
031505	Huasco
031507	Alto del Carmen
041901	La Serena
041903	La Higuera
041905	Coquimbo
041907	Andacollo
041909	Vicuña
041911	Paihuano
042001	Ovalle
042003	Río Hurtado
042005	Monte Patria
042007	Combarbalá
042009	Punitaqui
042101	Illapel
042103	Salamanca
042105	Los Vilos
042107	Canela
052501	La Ligua
052503	Petorca
052505	Cabildo
052507	Zapallar
052509	Papudo

052601	Los Andes
052603	San Esteban
052605	Calle Larga
052607	Rinconada
052701	San Felipe
052703	Putaendo
052705	Santa María
052707	Panquehue
052709	Llayllay
052711	Catemu
052801	Quillota
052803	La Cruz
052805	Calera
052807	Nogales
052809	Hijuelas
052811	Limache
052813	Olmué
052901	Valparaíso
052903	Viña del Mar
052905	Quintero
052907	Puchuncaví
052909	Quilpué
052911	Villa Alemana
052913	Casablanca
052915	Concón
052917	Juan Fernández
053001	San Antonio
053003	Cartagena
053005	El Tabo
053007	El Quisco
053009	Algarrobo
053011	Santo Domingo
053101	Isla de Pascua
063501	Rancagua
063503	Graneros
063505	Mostazal
063507	Codegua
063509	Machalí
063511	Olivar
063513	Requínoa
063515	Rengo
063517	Malloa
063519	Quinta de Tilcoco
063521	San Vicente
063523	Pichidegua
063525	Peumo
063527	Coltauco
063529	Coinco
063531	Doñihue
063533	Las Cabras

063601	San Fernando
063603	Chimbarongo
063605	Placilla
063607	Nancagua
063609	Chépica
063611	Santa Cruz
063613	Lolol
063615	Pumanque
063617	Palmilla
063619	Peralillo
063701	Pichilemu
063703	Navidad
063705	Litueche
063707	La Estrella
063709	Marchigüe
063711	Paredones
074101	Curicó
074103	Teno
074105	Romeral
074107	Molina
074109	Sagrada Familia
074111	Hualañé
074113	Licantén
074115	Vichuquén
074117	Rauco
074201	Talca
074203	Pelarco
074205	Río Claro
074207	San Clemente
074209	Maule
074211	San Rafael
074213	Empedrado
074215	Pencahue
074217	Constitución
074219	Curepto
074301	Linares
074303	Yerbas Buenas
074305	Colbún
074307	Longaví
074309	Parral
074311	Retiro
074313	Villa Alegre
074315	San Javier
074401	Cauquenes
074403	Pelluhue
074405	Chanco
084801	Chillán
084803	San Carlos
084805	Niquén
084807	San Fabián
084809	Coihueco
084811	Pinto
084813	San Ignacio

084815	El Carmen
084817	Yungay
084819	Pemuco
084821	Bulnes
084823	Quillón
084825	Ranquil
084827	Portezuelo
084829	Coelemu
084831	Trehuaco
084833	Cobquecura
084835	Quirihue
084837	Ninhue
084839	San Nicolás
084841	Chillán Viejo
084901	Alto BíoBío
084903	Los Angeles
084905	Cabrero
084907	Tucapel
084909	Antuco
084911	Quilleco
084913	Santa Bárbara
084915	Quilaco
084917	Mulchén
084919	Negrete
084921	Nacimiento
084923	Laja
084925	San Rosendo
084927	Yumbel
085001	Concepción
085003	Talcahuano
085005	Penco
085007	Tomé
085009	Florida
085011	Hualpén
085013	Hualqui
085015	Santa Juana
085017	Lota
085019	Coronel
085021	San Pedro de la Paz
085023	Chiguayante
085101	Lebu
085103	Arauco
085105	Curanilahue
085107	Los Alamos
085109	Cañete
085111	Contulmo
085113	Tirúa
095501	Angol
095503	Renaico
095505	Collipulli
095507	Lonquimay

095509	Curacautín
095511	Ercilla
095513	Victoria
095515	Traiguén
095517	Lumaco
095519	Purén
095521	Los Sauces
095601	Temuco
095603	Lautaro
095605	Perquenco
095607	Vilcún
095609	Cholchol
095611	Cunco
095613	Melipeuco
095615	Curarrehue
095617	Pucón
095619	Villarrica
095621	Freire
095623	Pitrufuén
095625	Gorbea
095627	Loncoche
095629	Toltén
095631	Teodoro Schmidt
095633	Saavedra
095635	Carahue
095637	Nueva Imperial
095639	Galvarino
095641	Padre las Casas
106001	Valdivia
106003	Mariquina
106005	Lanco
106007	Los Lagos
106009	Futrono
106011	Corral
106013	Máfil
106015	Panguipulli
106017	La Unión
106019	Paillaco
106021	Río Bueno
106023	Lago Ranco
106101	Osorno
106103	San Pablo
106105	Puyehue
106107	Puerto Octay
106109	Purranque
106111	Río Negro
106113	San Juan de la Costa
106201	Puerto Montt
106203	Puerto Varas
106205	Cochamó
106207	Calbuco

106209	Maullín
106211	Los Muermos
106213	Fresia
106215	Llanquihue
106217	Frutillar
106301	Castro
106303	Ancud
106305	Quemchi
106307	Dalcahue
106309	Curaco de Vélez
106311	Quinchao
106313	Puqueldón
106315	Chonchi
106317	Queilén
106319	Quellón
106401	Chaitén
106403	Hualaihue
106405	Futaleufú
106407	Palena
116801	Coyhaique
116803	Lago Verde
116901	Aysén
116903	Cisnes
116905	Guaitecas
117001	Chile Chico
117003	Río Ibáñez
117101	Cochrane
117103	O'Higgins
117105	Tortel
127501	Natales
127503	Torres del Paine
127601	Punta Arenas
127603	Río Verde
127605	Laguna Blanca
127607	San Gregorio
127701	Porvenir
127703	Primavera
127705	Timaukel
127801	Cabo de Hornos
127803	Antártica
138201	Santiago
138203	Independencia
138205	Conchalí
138207	Huechuraba
138209	Recoleta
138211	Providencia
138213	Vitacura
138215	Lo Barnechea
138217	Las Condes
138219	Ñuñoa
138221	La Reina

138223	Macul
138225	Peñalolén
138227	La Florida
138229	San Joaquín
138231	La Granja
138233	La Pintana
138235	San Ramón
138237	San Miguel
138239	La Cisterna
138241	El Bosque
138243	Pedro Aguirre Cerda
138245	Lo Espejo
138247	Estación Central
138249	Cerrillos
138251	Maipú
138253	Quinta Normal
138255	Lo Prado
138257	Pudahuel
138259	Cerro Navia
138261	Renca
138263	Quilicura
138301	Colina
138303	Lampa
138305	Tiltil
138401	Puente Alto
138403	San José de Maipo
138405	Pirque
138501	San Bernardo
138503	Buín
138505	Paine
138507	Calera de Tango
138601	Melipilla
138603	María Pinto
138605	Curacaví
138607	Alhué
138609	San Pedro
138701	Talagante
138703	Peñaflor
138705	Isla de Maipo
138707	El Monte
138709	Padre Hurtado