Compendio de Normas que regulan a las Cajas de Compensación de Asignación Familiar

6.2.11.1 SOLICITUD DE PRÓRROGA

6.2.11.1.1 Para solicitudes de prórroga que requieran entre 1 y 3 días hábiles

Las Cajas de Compensación deben enviar la petición de prórroga antes que venza el plazo fijado para el envío de los reportes, indicando las razones del retraso y los días hábiles que requerirán para cumplir con las exigencias de reporte.

La solicitud de prórroga para el envío de los archivos señalados en las letras a) y b) del Número 6.2.9. de este Título II del Libro VI del Compendio de Normas que Regulan a las C.C.A.F., debe ser enviada por la Caja de Compensación a través de la plataforma PAE, opción "Otros Ingresos".

Asimismo, la solicitud de prórroga referida al documento señalado en la letra c) del numeral 6.2.9. del Título II del Libro VI del Compendio de Normas que Regulan a las C.C.A.F., debe ser enviada por la Caja de Compensación mediante la plataforma PAE, opción "Otros-Ingresos".

6.2.11.1.2 Para solicitudes de prórroga que superan los 3 días hábiles

El Gerente General de la Caja de Compensación debe enviar por Oficio la petición de prórroga, dirigido a la Autoridad máxima de esta Superintendencia. Dicho Oficio debe ser remitido antes que venza el plazo fijado para el envío de los referidos archivos, indicando las razones del retraso y los días hábiles que requerirán para cumplir con las exigencias de reporte.