

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

/ 8 LIBRO VIII. SISTEMAS DE INFORMACIÓN, INFORMES Y REPORTES / 8.4 TÍTULO IV. PROCEDIMIENTO PARA EL ENVÍO A LA SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL DE INFORMES Y/O ANTECEDENTES A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA PAE, OPCIÓN "OTROS INGRESOS" / 8.4.1 PLAZOS A LA CAJA DE COMPENSACIÓN PARA EL ENVÍO A LA SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL DE INFORMES Y/O ANTECEDENTES A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA PAE, OPCIÓN "OTROS INGRESOS" / 8.4.1.7 Cómputo de los plazos

## 8.4.1.7 Cómputo de los plazos

Los plazos antes indicados se contarán desde la notificación del correspondiente Oficio de esta Superintendencia remitido al correo electrónico designado para tales efectos por cada Caja de Compensación. El gerente general de la C.C.A.F. que cambie la dirección de su correo electrónico debe comunicarlo por escrito a esta Superintendencia, dentro de los dos días hábiles siguientes de realizada la modificación. En el mismo plazo se debe comunicar el cambio de domicilio de la C.C.A.F.

Para los efectos de contabilización de los días hábiles a que se hace referencia en algunos de los acápite anteriores, el sábado debe entenderse como inhábil.

Los informes y/o antecedentes a que se refieren los numerales 8.4.1.3, 8.4.1.4 y 8.4.1.5, ambos de este Título IV del Libro VIII del Compendio de la Ley N°18.833, cuyos vencimientos de plazo coincidan con los sábados, domingos o festivos, deben ingresar consecuentemente durante el primer día hábil siguiente a dicho vencimiento.

En el evento que, por causa de fuerza mayor, una C.C.A.F. no pueda cumplir dentro del plazo fijado con un requerimiento, su Gerente General podrá solicitar al Superintendente, en forma oportuna y por escrito, la prórroga del plazo, indicando los fundamentos de dicha solicitud.