

Informe Prestación de Servicios a Honorarios

Identificación Programa Educativo y Vía de Financiamiento
Codeduc
NOMBRE
SARA SOLANGE TOLEDO BECERRA
RUT
22.010.028-6
Domicilio Laboral
AVENIDA PAJARITOS N°2756
Fecha Informe
FEBRERO 2026
Plan de acción al que corresponde los servicios:
CODEDUC
Descripción de Servicios y Productos que se esperan al final del periodo:
Tareas Administrativas departamento jurídico Tareas Administrativas asistente del secretario general Manejo de archivos físicos y digitales Archivo y clasificación de Documentos Registro y asignación en Excel números de Oficios y Memorándum Despacho de documentos dentro de la Corporación Elaboración de Memorándum Gestión en correo y atención de llamadas Tramitación de documentos Registro y envío de Resoluciones y Oficios a través de correo Registro de Resoluciones Elaboración y rendición de caja chica (secretario general) Atención y ayuda en áreas de departamento dentro de la corporación Gestión en operaciones diarias que se vean dentro del departamento durante el día. Despacho de Oficios u documentos Administración o solicitud en suministros que se necesitan en la oficina



NOMBRE: Sara Toledo

RUT: 22.010.028-6

V°B° SUPERVISOR

