

Apellido Paterno	TERAN	VAZQUEZ	SANDRA												
Apellido Materno			Nombre (s)												
Edad:	34	Años Cumplidos													
Formación profesional y trayectoria laboral <table border="1"> <tr> <th>Licenciatura</th> <td colspan="3">LIC. ADMINISTRACIÓN</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>				Licenciatura	LIC. ADMINISTRACIÓN			Maestría				Doctorado			
Licenciatura	LIC. ADMINISTRACIÓN														
Maestría															
Doctorado															
Describa los cargos desempeñados, nombre de las instituciones, dependencias o empresas y períodos laborados <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Cargo</th> <th rowspan="2">Institución</th> <th colspan="2">Período</th> </tr> <tr> <th>Inicio (dd mm aaaa)</th> <th>Término (dd mm aaaa)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Distributiva de Cnnlife</td> <td>Omnitec</td> <td>01/01/2015</td> <td>A LA FECHA</td> </tr> </tbody> </table>				Cargo	Institución	Período		Inicio (dd mm aaaa)	Término (dd mm aaaa)	Distributiva de Cnnlife	Omnitec	01/01/2015	A LA FECHA		
Cargo	Institución	Período													
		Inicio (dd mm aaaa)	Término (dd mm aaaa)												
Distributiva de Cnnlife	Omnitec	01/01/2015	A LA FECHA												

Reseña profesional y laboral

Empresa: Programa Afiliate (SAT) Período laboral: 01 de Julio del 2015 al 31 de Noviembre del 2015 Puesto desempeñado: Técnico en Verificación Actividades Desempeñadas. Actualizar base de datos de los contribuyentes, Realizar descripciones, Inscripción al RFC, Empresa: Programa Básico con clínica (SA T) Período laboral: 01 de Octubre del 2013 al 15 de Enero del 2014 Puesto desempeñado: Técnico en Verificación Actividades Desempeñadas: Actualizar base de datos de los contribuyentes, Gen. referencial, Empresa: PR-AAM Intermediario de Riesoguro Dirección: Pedro Serrano Hernández Actividades Desempeñadas: Actualizar base de datos de los contribuyentes, Actualizar base de datos de los contribuyentes, Analizar cuentas de clientes, Custo vía Telefónica, organizar cartera de clientes, llevar la bitácora de los cobradores, integrar y archivar expedientes, manejo de PC: programas Word, Excel, Outlook, atención de clientes, Entrega Camora Actividades Desempeñadas: Atención a clientes, venta de créditos, inversión y seguros, captura de contratos de créditos y tarjetas de crédito, manejo de cartera de clientes, trámite de cuentas de débito y crédito, revisión Edo de cuenta de clientes.

Autorizo que la presente información sea publicada en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral www.ine.mx

Tepotzotlán, Méjico, a 15 de Octubre de 2017
 Municipio Entidad Federativa
Sandra Teran Vázquez A
 Nombre y Firma de la o el aspirante