

Nombre completo

Sonia Angélica Montelongo Rodríguez

Actividades Académicas

Marzo 1996

Diplomado, Alianza Francesa en París, Francia.

Diplomado de Traductor Comercial (Secretariado)

Diciembre 2010

Certificado Bachillerato General, SE, Monterrey, N. L.

Actividades Profesionales

Fecha de inicio septiembre 2022

Instituto Municipal de las Mujeres Regias, Av. Céntrica #110. Col. Céntrica, Monterrey, N. L.

Asistente de dirección.

Realizar funciones generales administrativas, actualizar y gestionar la agenda de la directora general, asistir a eventos y/o reuniones si así se requiere.

Elaboración, recepción, envío y seguimiento de oficios oficiales.

Recibir y realizar llamadas, revisión y/o contestación del correo institucional.

Apoyo a las coordinaciones y jefaturas.

Fecha de inicio marzo 2022 Æ fecha de finalización agosto 2022

Secretaría de las Mujeres, Edificio Altea piso 6

Capturista/Facilitadora BAESVIM (Banco Estatal de Datos e información de casos de violencia contra las mujeres).

Realizar la captura de datos relacionados con el BAESVIM en el software y las plataformas implicadas. Gestión y realización de capacitaciones al personal de las diferentes dependencias e instituciones del Estado de Nuevo León con las cuales se tiene realizado un convenio de colaboración para lograr los objetivos del BAESVIM.

Fecha de inicio enero 2019 Ë fecha de finalización febrero 2022

Instituto Estatal de las Mujeres, Edificio Elizondo Páez 7º piso. Capturista BAESVIM (Banco Estatal de Datos e información de casos de violencia contra las mujeres).

Realizar la captura de datos relacionados con el BAESVIM en el software y las plataformas implicadas. Se cumplió con los compromisos en tiempo y forma solicitados por el BANAVIM al BAESVIM como municipio sede a nivel nacional a partir de la fecha arriba mencionada.

Fecha de inicio septiembre 2017 Ë fecha de finalización enero 2019

Instituto Estatal de las Mujeres, Edificio Elizondo Páez 7º piso, Asesora CDM (Centro para el Desarrollo de las Mujeres).

Brindar a las usuarias la asesoría para recibir un apoyo y/o servicio por parte de las dependencias e instituciones de gobierno y municipales. Actividades administrativas en general. Gestionar reuniones para brindar capacitaciones y talleres a la comunidad en general enfocados a lograr el empoderamiento de las mujeres en todo ámbito. Se logró alcanzar y rebasar la meta en los municipios asignados.