

## CURRÍCULUM VITAE



### DATOS PERSONALES

NOMBRE: Saturnino Domínguez Velázquez

FECHA DE NACIMIENTO:

ESTADO CIVIL:

CURP:

RFC:

DIRECCIÓN:

TELEFONO: Celular

CORREO ELECTRONICO:

## FORMACIÓN ACADÉMICA

PRIMARIA: Escuela Primaria Ignacio Zaragoza

PERIODO: 1989-1995

OBTENIDO: Certificado

SECUNDARIA: Escuela Secundaria General Maestro Justo Sierra

PERIODO: 1995-1998

OBTENIDO: CERTIFICADO

PREPARATORIA: Centro de Bachillerato Tecnológico industrial y de servicios No. 222

PERIODO: 1998-2001

Tec. En Computación

Obtenido: Certificado

### CURSOS O CAPACITACIONES:

TALLER: Derechos Humanos y Relaciones Libres de Violencia

FECHA: 5 y 6 de Septiembre de 2007

OBTENIDO: Reconocimiento

TALLER: Estrategia de Municipalización del Programa de Apoyo a Migrantes

FECHA: 7 de Junio de 2007

OBTENIDO: Constancia

TALLER: Mesa de Trabajo de Transparencia y Acceso a la Información Pública

FECHA: 13 de Julio de 2009

OBTENIDO: Constancia

TALLER: Sensibilización de la Perspectiva de Genero en la Cultura Institucional

FECHA: 24 de Abril de 2013

OBTENIDO: Reconocimiento

TALLER: Curso No. 2534/2013 de Windows, Word y Power Point

FECHA: 12 de Agosto al 12 de Septiembre 2013

OBTENIDO: Certificado

TALLER: Medidas Generales de Higiene

FECHA: 13 de Julio de 2020

OBTENIDO: Certificado

TALLER: Medidas Generales de Higiene

FECHA: 13 de Julio de 2020

OBTENIDO: Certificado

TALLER: Curso a distancia Inclusión y discapacidad

FECHA: 31 de mayo al 13 de junio 2021

OBTENIDO: Constancia

TALLER: Claves para la atención pública sin discriminación

FECHA: 5 al 18 de julio 2021

OBTENIDO: Constancia

TALLER: ¿Cómo promover la inclusión y la no discriminación en la escuela?

FECHA: 2 al 15 de agosto de 2021

OBTENIDO: Constancia

TALLER: Diplomado en Educación Financiera

FECHA: Mayo a Agosto 2021

OBTENIDO: Diploma

TALLER: Discriminación, discurso de odio y alternativas incluyentes

FECHA: 6 al 19 de septiembre 2021

OBTENIDO: Constancia

TALLER: Jóvenes, tolerancia y no discriminación

FECHA: 1 al 14 de noviembre de 2021

OBTENIDO: Constancia

TALLER: El ABC de la igualdad y la no discriminación

FECHA: 7 al 20 de marzo de 2022

OBTENIDO: Constancia

TALLER: Dialogo virtual: 3ra sesión: Derecho a la ciudad en el patrimonio cultural de las ciudades

FECHA: junio 2022

OBTENIDO: Constancia

TALLER: Diálogo virtual: 3ra sesión con conadic programa nacional para la prevención del suicidio

FECHA: Julio 2022

OBTENIDO: Constancia

TALLER: Certificación de espacios saludables, Módulo 2 entornos laborables saludables

FECHA: Noviembre 2022

OBTENIDO: Constancia

TALLER: Diálogo virtual: Desarrollo social en el municipio

FECHA: Junio 2023

OBTENIDO: Constancia

TALLER: Diálogo virtual: Desarrollo social en el municipio

FECHA: Junio 2023

OBTENIDO: Constancia

TALLER: Curso No. 2386/2023 de Atención a las y los ciudadanos en el sector público, con referencia al estándar de competencias ECO105

FECHA: 5 de Mayo 2023

OBTENIDO: Certificado

## **EXPERIENCIA LABORAL**

**COMPAÑÍA U ORGANIZACIÓN:** Gobierno del Estado de Hidalgo, asignado a la Unidad de Desarrollo Regional XII Tizayuca, asignado al Área de Programas Sociales, como JEFE de OFICINA.

Fecha: 16 de Noviembre de 2003 a Septiembre de 2016

Donde me desempeño apoyando en los programas que maneja el instituto hidalguense de las mujeres, como realizar estudios socio económicos, recopilación de documentos y seguimiento de Becas B Mujeres, banca para la mujer, talleres de cursos Manualidades diferentes, apoyos asistenciales.

Así mismo apoyaba a la entrega de despensas del Programa Integral de Alimentación, en los 5 municipios de la región, como chófer de la camioneta Chrysler Ram 4000 de 3 ½ toneladas, y de apoyo en la distribución d los paquetes de despensas, desde septiembre de 2007 hasta el año de 2015.

Apoyo a atención a emigrantes. (Atención y orientación)

Recepción y captura de expedientes de los programas federales en los años de 2012 y 2013 y actualmente como apoyo de las ventanillas de gestión.

En general en el área soy el capturista en relación a todas las gestiones del área social, así como dar seguimiento a todos los programas de acuerdo a las necesidades que se generan.

Así mismo apoye como enlace social en el Municipio de Tizayuca en el periodo de elecciones Mayo-Junio de 2016, para Presidente Municipal,

Diputada Local y Gobernador. Posteriormente me reincorpore a mi lugar de trabajo al área de programas sociales, dando orientación y atención ciudadana.

**COMPAÑÍA U ORGANIZACIÓN: Presidencia Municipal de Tizayuca Hidalgo.**

**En la Secretaria de Desarrollo Social**

**Fecha: 1 de Diciembre de 2016 a Diciembre 2020**

Actividades que realizaba en la Secretaria:

Ser enlace con todas las áreas que integran la Secretaria para solicitar información con respecto a lo solicitado de las diferentes áreas que integran en el Municipio como:

Enlace ante la Contraloría Interna Municipal, para actualizar Poas, Matriz de Riesgos, de las 13 áreas que conforman la Secretaria.

Enlace ante la Unidad de Transparencia Municipal, para actualizar Fracciones de forma trimestral de las 13 áreas que conforman la Secretaria.

Enlace ante la Secretaria General Municipal para la actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de las 13 áreas que conforman la Secretaria.

Enlace con la Secretaria de Desarrollo Económico, para la elaboración y actualización del Manual de Mejora Regulatoria.

Apoyo para la realización de encuestas para la realización de 100 cuartos adicionales en las comunidades de El Carmen y Tepojaco, así como la captura al sistema para la validación en SEDATU.

Apoyo para la entrega de despensas, Impermeabilizante, calentadores solares, cobijas en las diferentes comunidades del Municipio.

Fecha: Diciembre 2020 a 31 de diciembre 2022

Enlace de Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Secretaría de Bienestar Social

**Fecha: 1 de Enero del 2023 a la Fecha**

**Coordinador de Control Interno de la Secretaría de Bienestar Social del Municipio de Tizayuca Hgo.**

Ser enlace permanente de control interno con la Dirección de Planeación y Evaluación de la Contraloría Interna Municipal, para dar seguimiento a los mecanismos de control, así como la verificación de los mismos, como el análisis e integración de la información de las unidades administrativas que integran esta Secretaría.

Ser enlace de la agenda 2030 para dar seguimiento a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, alineados a los diferentes programas de las áreas que integran esta Secretaría,

Ser enlace de Transparencia actualizando los formatos de las fracciones inherentes a los programas de las unidades administrativas que integran a esta Secretaría, así como atender y dar seguimiento a las solicitudes de la ciudadanía registradas en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Ser enlace de evaluación de Desempeño dando seguimiento a la actualización del portal de Fortaleciendo Gobiernos, el cumplimiento de los indicadores de desempeño, recabar e integrar información para la elaboración del informe mensual de las diferentes áreas que integran esta secretaría.

Ser enlace de Gabinete para recabar o dar seguimiento información solicitada.

Elaborar y mantener actualizados los Manuales de organización y Procedimientos para un mejor desempeño de la Secretaría.

Dar seguimiento a las Declaraciones patrimoniales anuales de las áreas que integran la Secretaría de Bienestar Social

Elaborar informes mensuales, quincenales, calendario de actividades para la Jefatura de Gabinete

Ser consejero para el seguimiento para la prevención, atención y sanción del acoso sexual, laboral, hostigamiento sexual y/o laboral del ayuntamiento de Tizayuca, estado de Hidalgo

Apoyo para los Programas Madres Jefas de Familia y Bien Estar en Tu Hogar