



## CURRICULUM VITAE – VERSIÓN PÚBLICA

Versión Pública en apego a los criterios sustantivos y adjetivos por cada rubro de información determinada en el formato del artículo 84, fracción XXII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, y su similar artículo 70 fracción XVII del ordenamiento general, relativa a la Información curricular y sanciones administrativas de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado se deberá publicar la información curricular, es decir, los datos no confidenciales que permitan identificarlos y conocer su trayectoria en el ámbito laboral y académico, se especificará si ha sido acreedor a sanciones administrativas definitivas y que hayan sido aplicadas por autoridad u organismo competente.

### 1. DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

<b>Denominación del Cargo o Nombramiento:</b> (De acuerdo a la estructura orgánica vigente).	DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA
<b>Nombre Completo del Servidor(a) Público(a):</b> (Nombre, primer apellido y segundo apellido)	FILEMON JUAREZ SANTANA
<b>Fecha de Alta en el Cargo Actual:</b>	16 de julio de 2025
<b>Área o Unidad Administrativa de Adscripción:</b> (De acuerdo a la estructura orgánica vigente)	SEGURIDAD PUBLICA
<b>Cuenta con Sanciones Administrativas Definitivas aplicadas por la Autoridad Competente (Si/No)</b>	NO

### 2. DATOS DE CONTACTO OFICIAL

<b>Domicilio Oficial del Ayuntamiento</b> (Calle, Núm. Exterior – Interior, Delegación, Colonia o Fraccionamiento)	<b>Teléfono Oficial</b>	<b>Extensión</b>	<b>Correo Electrónico Institucional</b>
CALLE JARDIN HIDALGO NO. 1, CENTRO, 79560 SANTA MARIA DEL RIO S.L.P.			dgpsmsantamaria@hotmail.com

### 3. ESCOLARIDAD

<b>Nivel Máximo de Estudios concluido y comprobable</b> (Ninguno/Primaria/Secundaria/Bachillerato/Carrera técnica/Licenciatura/Maestría/Doctorado/Posdoctorado)	<b>Carrera Genérica</b>	<b>Estatus del grado de estudios</b> (Cursando, Inconcluso, Concluido, Titulado)	<b>Documento Obtenido</b>
LICENCIATURA	ENSEÑANZA DE LENGUAS EXTRANJERAS	CONCLUIDO	TITULO
LICENCIATURA	DERECHO	PROCESO DE TITULCION	

### 4. EXPERIENCIA LABORAL DE LOS TRES ÚLTIMOS EMPLEOS

<b>Inicio</b> (Periodo, mes, año)	<b>Conclusión</b> (Periodo, mes, año)	<b>Denominación de la Institución o Empresa</b>	<b>Cargo o Puesto Desempeñado</b>	<b>Campo de Experiencia (A)</b> (Anotar clave del catálogo)	<b>Sector de Experiencia (B)</b> (Anotar clave del catálogo)
01/10/2015	15/09/2017	DGSPM- S.L.P	SUBDIRECTOR OPERATIVO	W	3
01/10/2018	30/09/2021	DGSPM S.L.P.	DIRECTOR	U	3



## CURRICULUM VITAE – VERSIÓN PÚBLICA

Versión Pública en apego a los criterios sustantivos y adjetivos por cada rubro de información determinada en el formato del artículo 84, fracción XXII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, y su similar artículo 70 fracción XVII del ordenamiento general, relativa a la Información curricular y sanciones administrativas de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado se deberá publicar la información curricular, es decir, los datos no confidenciales que permitan identificarlos y conocer su trayectoria en el ámbito laboral y académico, se especificará si ha sido acreedor a sanciones administrativas definitivas y que hayan sido aplicadas por autoridad u organismo competente.

Inicio (Periodo, mes, año)	Conclusión (Periodo, mes, año)	Denominación de la Institución o Empresa	Cargo o Puesto Desempeñado	Campo de Experiencia (A) (Anotar clave del catálogo)	Sector de Experiencia (B) (Anotar clave del catálogo)
15/08/2023	15/09/2024	DGSPM SALINAS S.L P	COMISARIO	U	3

Catálogo de Campo de Experiencia (A)					
A	Normatividad y Gobierno	F	Planeación	K	Evaluación
B	Asesoría	G	Programación	L	Recursos Humanos
C	Promoción y Desarrollo	H	Presupuestación	M	Recursos Materiales y servicios generales
D	Producción de Bienes	I	Desarrollo Institucional	N	Recursos Financieros
E	Prestación de Servicios	J	Informática	O	Asuntos Jurídicos
				P	Comunicación Social
				Q	Orientación e información
				R	Apoyo Administrativo
				S	Coordinación y enlace Intra-Interinstitucional
				T	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades
				U	Dirección
				V	Estadística
				W	Seguridad y Protección Civil
				X	Investigación

Catálogo de Sector Experiencia (B)			
1	Gobierno federal	6	Cargo de elección Popular
2	Gobierno estatal	7	Representación sindical
3	Gobierno municipal	8	Cargo en partido Político
4	Negocio propio	9	Es primer trabajo
5	Empleado sector privado	10	Otro (especifique)

### 5. TRAYECTORIA ACADÉMICA, PROFESIONAL O LABORAL QUE ACREDITE SU CAPACIDAD, HABILIDADES O PERICIA PARA OCUPAR EL CARGO PÚBLICO

Denominación de: Certificación/Congreso/Curso/ Taller/Diplomado/Foro, u otros eventos de capacitación afines al puesto que se desempeña	Institución que certificó o impartió
DIPLOMADO PARA MANDOS DE POLICIA PREVENTIVO MYUNICIPAL	ACADEMIA DE FORMACION Y DESARROLLO INICIATIVA MERIDA EN PUEBLA
SERTIFICAION COMO FUNCIONARIO CON CARGO DE CONFIANZA	INSTITUTO PARAMERICANO DE ESTUDIOS SUPERIORES A BIERTOS Y ADISTANCIA

### 6. PRINCIPALES RECONOCIMIENTOS, LOGROS Y COLABORACIONES PROFESIONALES

Descripción	Denominación de Institución/Dependencia que emitió documento	Documento que lo comprueba
DIPLOMADO PARA MANDOS	ACADEMIA DE SEGURRIDAD PUBLICA DE S.L. P	DIPLOMA
CONGRESO INTERNACIONALA DE ABOGACIA 2012	LA ORGANIZACION NACIONAL DE BUFETES COLECTIVOS DE CUBA	CERTIFICADO



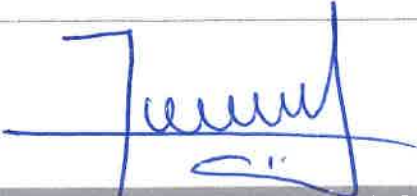
## CURRICULUM VITAE – VERSIÓN PÚBLICA

Versión Pública en apego a los criterios sustantivos y adjetivos por cada rubro de información determinada en el formato del artículo 84, fracción XXII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, y su similar artículo 70 fracción XVI del ordenamiento general, relativa a la Información curricular y sanciones administrativas de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado se deberá publicar la información curricular, es decir, los datos no confidenciales que permitan identificarlos y conocer su trayectoria en el ámbito laboral y académico, se especificará si ha sido acreedor a sanciones administrativas definitivas y que hayan sido aplicadas por autoridad u organismo competente.

Con la presente, declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica y legítima, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, 5, 6, 7, 8 o 9 de la Ley para el Ejercicio de las Profesiones en el Estado de San Luis Potosí, así como los artículos 73 y 127 de la Ley de Educación del Estado de San Luis Potosí. Por lo que, en caso de existir falsedad en ello, tengo pleno conocimiento de las sanciones que podrían aplicarse, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado y municipios de San Luis Potosí y demás ordenamientos legales aplicables a quienes se conducen con falsedad ante una autoridad pública, sin perjuicio del artículo 259 del **Código Penal del Estado de San Luis Potosí**.

Todo lo anterior sin menoscabo a lo establecido en los artículos 1° y 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

### PROTESTO LO NECESARIO

	16 JULIO DE 2025
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO	FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN