



David Agustín Jiménez Rojas


Comisionado

CONTACTO

 djimenez.ivai@outlook.com

 (228)8420270 ext. 402

 www.ivai.org.mx

 Guadalupe Victoria no. 7,
esq. Francisco Javier Clavijero,
col. Centro Xalapa, Veracruz.
C.P. 91000

▶ Fecha de nacimiento:
28 de agosto de 1984

▶ Lugar de nacimiento:
Ciudad de México

ESTUDIOS

- ▶ **Maestría en Derecho Notarial**
Colegio de Veracruz. (2019 - 2020)
- ▶ **Maestría en Derecho Empresarial y Corporativo**
Colegio Superior de Ciencias Jurídicas, “Universidad Humanitas”,
Campus del Valle. (2012 - 2014)
- ▶ **Licenciatura en Derecho**
Colegio Superior de Ciencias Jurídicas, “Universidad Humanitas”,
Campus del Valle. (2008 - 2011)
- ▶ **Doctorado en Derecho por Investigación**
Colegio de Veracruz
Cursando Actualmente
- ▶ **Maestría en Gobierno**
Colegio de Veracruz
Cursando Actualmente
- ▶ **Master en Alta Dirección Empresarial (mba), modalidad en línea.**
Universidad Católica de Murcia (Murcia- España)
Cursando Actualmente
- ▶ **Especialidad en Derecho Internacional, modalidad en línea.**
European Open Business School Internacional
(Madrid- España)
Cursando Actualmente

EXPERIENCIA LABORAL

○ **Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz**

Representante Propietario del Partido Político Morena, ante el Consejo General del OPLE Veracruz.

Periodo: Septiembre 2020 a Septiembre 2021.

Actividades realizadas: Representar al Partido Político Morena, previo, durante y posterior al desarrollo del Proceso Local Ordinario 2020-2021, donde fueron elegidos 212 Ediles de los Ayuntamientos y Diputaciones Locales. Asimismo, Coordinador para el Registro, análisis y valoración de los más de 1800 registros de Candidaturas por parte del Partido Político en el Sistema de Registros de Candidaturas Locales del Organismo Público Local Electoral y en el Sistema Nacional de Registro del Instituto Nacional Electoral (SRCL y SNR).

○ **Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías del Estado de Veracruz.**

Director General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías.

Periodo: Diciembre 2018 a septiembre 2020.

Actividades realizadas: Aprobar y presentar a la autoridad competente, el anteproyecto de presupuesto anual, para su autorización, a efecto de cumplir con los objetivos y programas de modernización definidos, proponer las reformas y adiciones a los ordenamientos existentes o en la que se sustente la actividad registral, recibir y tramitar las inconformidades que presenten los usuarios del servicio registral, planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los servicios que se presten en los registros públicos de la propiedad, celebrar Convenios y acuerdos de coordinación con otras Entidades Federativas e incluso con la Federación a fin que, contribuyan a mejorar la función registral, dictar los lineamientos y políticas necesarias para aprobar y promover los planes y programas de trabajo, que permitan una práctica sana, uniforme y ágil del proceso registral, promover e instaurar planes y programas de calidad, tendientes a lograr la modernización registral en el Estado, representar legalmente a la institución, formular y entregar en su oportunidad los informes y reportes solicitados por autoridad.

EXPERIENCIA LABORAL

- **LXIII Legislatura de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.**
Secretario Técnico de la Comisión de Fomento Cooperativo y Economía Social.
Periodo: Octubre 2015 a agosto 2018.
Actividades realizadas: Elaborar la planeación anual de trabajos legislativos de la Comisión de Fomento Cooperativo y Economía Social, así como llevar el cómputo de los plazos de dictaminación de cada iniciativa.
- **Unidad Técnica de Fiscalización y Dirección de Resoluciones y Normatividad del Instituto Nacional Electoral.**
Asesor Jurídico de la Unidad Técnica de Fiscalización y de la Dirección de Resoluciones y Normatividad del INE.
Periodo: Agosto 2015 a octubre 2015
Actividades realizadas: Elaboración y sustanciación de Procedimientos Especiales en Materia de Fiscalización, desde su radicación hasta la elaboración del Proyecto de Resolución que se presentan ante el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, así como revisión a la normativa electoral de los Dictámenes de gastos de campaña con motivo del Proceso Electoral Federal 2014-2015.
- **27 Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral**
Asesor Jurídico de la Vocalía del Secretariado.
Periodo: 2014-2015
Actividades realizadas: Elaboración de contratos, contestación de requerimientos por autoridades administrativas y judiciales; elaboración de informes, sustanciación y resolución de Procedimientos Especiales Sancionadores y diversos medios de impugnación, notificaciones a partidos políticos y ciudadanos, así como estar investido de fe pública por mandato del Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral para actos de naturaleza electoral. Elaboración de actas, tanto como del Consejo como circunstanciadas, elaboración de acuerdos, razones e informes circunstanciados de diversos procedimientos y medios de impugnación.

EXPERIENCIA LABORAL

○ **Cultura Integral Forestal, S.C.**

Vicepresidente de Cultura Integral Forestal, S.C.

Periodo: 2013-2014

Actividades realizadas: Gestión de recursos para la fundación, así como su administración y aplicación de los mismos, llevando a cabo las jornadas de reforestación en las áreas de valor ambiental asignadas en la Ciudad de México, Estado de México y Puebla.

○ **Muros de Alto Impacto S.A de C.V**

Director General de la Sociedad anónima

Periodo Laborado: 2008-2009

Actividades realizadas: Desarrollo de campañas publicitarias en exteriores (vallas, publivallas, espectaculares, muros y mupples), verificando la gestión, contratación y prospección de los espacios publicitarios, de acuerdo a los presupuestos recorridos, vigencia y estrategia de las campañas publicitarias, manejando técnicas operativas para el análisis y toma de decisiones para el cumplimiento de los proyectos.

CURSOS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- ▶ Access Básico
- ▶ Marcas (Impi).
- ▶ Derechos De Autor.
- ▶ Diseños Industriales.
- ▶ Protocolo De Madrid.
- ▶ Negociación Política.
- ▶ Signos Distintivos(Impi)
- ▶ Derecho Electoral (Unam).
- ▶ Administración Del Tiempo.
- ▶ Administración De Proyectos.

HABILIDADES

- ▶ Analizar, interpretar, formular críticas, generar informes, integrar información digitalizada.
- ▶ Habilidad para ser líder de grupos de trabajo y realizar propuestas de resoluciones, realizar, desarrollar e integrar proyectos de investigación que requieren de la expresión oral y escrita.

ACTITUDES

- ▶ Persona seria, responsable y dedicada que cree firmemente en el trabajo colaborativo y el desarrollo personal.
- ▶ Disponibilidad a la superación y desarrollo de mis capacidades.
- ▶ Creativo, eficiente, enérgico, capacidad de planeación y autoaprendizaje, versátil, visionario, proactivo, enfoque positivo, compromiso, comunicación, liderazgo.

LOGROS / RESULTADOS

- ▶ He superado todas las dificultades, metas, retos que se han presentado a lo largo de mi vida, por lo que me considero una persona resiliente y capaz de lograr todo aquello que me proponga.