COMISIÓN ESTATAL DE RESERVAS TERRITORIALES
Dirección Operativa y de Estrategias Territoriales

ALCANTARA SERRATO FRANCISCO JAVIER
CARGO: DIRECTOR OPERATIVO Y DE ESTRATEGIAS TERRITORIALES
GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA EN DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES
CÉDULA: 10857734

Fecha de nombramiento: 17/10/2024
Fecha de ingreso a gobierno: 17/10/2024

INFORMACIÓN OFICIAL

Domicilio oficial: Avenida Vicente Guerrero No. Paseo del conquistador, Int. #1993, Col. Col. San Cristobal, Cuernavaca. C.P. 62230

Horario de atención: 09:00 A 17:00 HORAS

Teléfono(s): 7773171848 EXT. 114

Correo electrónico: direccion.operativa.cert@morelos.gob.mx

HISTORIAL LABORAL

* TITULAR DE DESPACHO JURÍDICO ALCSER ABOGADOS (09/2018-08/2024)
* PROFESOR EN EL INSTITUTO DE INNOVACIÓN PROGRESUM S.C. (07/2020 - 07/2021)
* SECRETARIO COORDINADOR DEL AREA DE AMPAROS EN EL TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE MORELOS (07/2016 - 09/2018)

ATRIBUCIONES DEL CARGO

Decreto número Ciento Noventa y Uno que crea el Organismo Descentralizado denominado “Comisión Estatal de Reservas
Territoriales”

Estatuto Orgánico de la Comisión Estatal de Reservas Territoriales

Artículo 7. Para el desempeño de sus funciones, la Comisión, contará, además, con las siguientes Unidades Administrativas, las cuales se encuentran adscritas a la Dirección General:

I. Una Dirección Operativa y de Estrategias Territoriales;

Artículo 17. La Dirección Operativa y de Estrategias Territoriales, tiene las siguientes atribuciones específicas:

I. Coadyuvar y realizar las negociaciones con los poseedores o propietarios del suelo en las áreas de interés para constituir reserva territorial para el desarrollo o proyectos prioritarios específicos del Gobierno del Estado, conforme a los Programas de Desarrollo Urbano Sustentable, realizando los actos jurídicos o administrativos necesarios que aseguren el uso o destino;
II. Promover, fomentar, apoyar e instrumentar, los procesos de regularización de la tenencia de la tierra;
III. Participar, en coordinación con la Subdirección Administrativa y de Recursos Financieros y la Subdirección Jurídica y de Escrituración, en los procesos de enajenaciones de bienes inmuebles a personas físicas o morales, conforme a la normativa aplicable en la materia;
IV. Realizar estudios de identificación física e integrar la información
documental y cartográfica de los predios de interés o susceptibles de
incorporarse como reserva territorial o para proyectos prioritarios del Gobierno;
V. Colaborar con otras instancias en el desarrollo de proyectos prioritarios para el desarrollo integral de la Entidad, que involucren el factor suelo, impulsando o asesorando en los mecanismos de adquisición;
VI. Coordinar la integración de la mapoteca y cartografía básica de la Comisión, para consulta y retroalimentación, con

los documentos necesarios para los trabajos inherentes a proyectos que atiende esta y, en su caso, de terceros;
VII. Coadyuvar, brindar apoyo y asesoría, a petición de los Municipios del Estado, en la integración de sus bienes territoriales;
VIII. Integrar, vigilar, actualizar y regularizar el patrimonio inmobiliario de la Comisión, conforme lo establece la Ley;
IX. Notificar a las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Estatal, la posibilidad de ejercer el derecho de preferencia que el Gobierno del Estado de Morelos tiene sobre la adquisición de predios aptos para el desarrollo;
X. Coadyuvar en todos los actos, operaciones y contratos que sean necesarios para la escrituración de aquellos bienes que conformen el patrimonio inmobiliario de la Comisión y que se hayan adquirido por cualquier título, naturaleza u operación, que deba realizar la Subdirección Jurídica y de Escrituración, conforme la normativa aplicable;
XI. Hacer del conocimiento al responsable oficial de la unidad encargada de desarrollar la mejora regulatoria, las actualizaciones o modificaciones del Registro Estatal de Trámites y Servicios, de conformidad con la normativa aplicable;
XII. Formular el Programa Presupuestario y presentarlo al Director General;
XIII. Inspeccionar y coordinar el mantenimiento a los bienes territoriales propiedad de la Comisión; y,
XIV. Fungir como Titular del Área coordinadora de archivos.