



GESTIÓN SOCIAL NORMATIVIDAD APLICABLE

DENOMINACION DE LA NORMA	DISPOSICIONES GENERALES, DESCRIPCION DE LA NORMATIVIDAD
REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE FRESNILLO	<p style="text-align: center;">Secretaría Particular</p> <p>Artículo 13. Para el cumplimiento de sus funciones, la Secretaría Particular tendrá a su cargo los siguientes departamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Logística;II. Participación Cívica; yIII. Atención y Gestión Ciudadana. <p>Artículo 14. Corresponde a la Secretaría Particular el desempeño de las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Informar semanalmente al presidente las gestiones realizadas en la ventanilla de Atención y Gestión Ciudadana.

**REGLAMENTO INTERIOR DEL
MUNICIPIO DE FRESNILLO**

Artículo 15. A las áreas auxiliares de la Secretaría Particular le corresponderán las siguientes funciones:

- I. Atención y Gestión Ciudadana dará seguimiento puntual a las demandas que las personas presenten al Presidente Municipal, para lo cual llevará un registro de inicio a fin, con resultados y estadísticas. A su vez determinará de forma oportuna los medios por los cuales la población puede hacer su solicitud.