

**Son facultades de la Dirección Administrativa:**

De acuerdo con el artículo 32 de la Ley de la Defensoría Pública del Estado, son atribuciones de la o el director administrativo las siguientes:

- I. Proponer y ejecutar políticas en relación con la selección, desarrollo y administración del personal, como recurso estratégico de la institución, dentro de los límites presupuestarios establecidos y las normas aprobadas;
- II. Acordar con el Coordinador General y las direcciones de área, el programa financiero anual;
- III. Diseñar y proponer la formulación del Programa Operativo Anual a la o el Coordinador General, y las diferentes direcciones de área;
- IV. Establecer los sistemas, procesos, normas y procedimientos administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto de la Defensoría;
- V. Proporcionar información requerida por la visitaduría o la contraloría interna;
- VI. Llevar el registro de las erogaciones realizadas por la Defensoría Pública del Estado, y
- VII. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su cargo, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas.