
Artículo 7. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Departamento de Transparencia Gubernamental tendrá las facultades siguientes:

- I.** Proponer a la persona titular de la Dirección General políticas, estrategias, prácticas y acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- II.** Realizar investigaciones, diagnósticos y análisis de mejores prácticas en materia de transparencia y acceso a la información pública, a nivel estatal y nacional;
- III.** Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Dirección General los proyectos de lineamientos, criterios técnicos, metodologías, programas y demás instrumentos internos necesarios para el cumplimiento de las disposiciones en la materia;
- IV.** Brindar orientación, asesoría técnica y acompañamiento a los sujetos obligados del ámbito estatal y municipal en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- V.** Diseñar, aplicar y ejecutar los instrumentos, metodologías y programas para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados, conforme a la legislación aplicable;
- VI.** Sustanciar y resolver los procedimientos de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, así como emitir las determinaciones, medidas y resoluciones que correspondan, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;
- VII.** Sustanciar y resolver los procedimientos derivados de denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, así como imponer, en su caso, las medidas de apremio o determinaciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII.** Conocer, sustanciar y resolver los asuntos, recursos, solicitudes y procedimientos administrativos en materia de transparencia y acceso a la información pública que sean de su competencia, conforme a la normatividad aplicable;
- IX.** Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las resoluciones y determinaciones emitidas por el propio Departamento o por otras autoridades competentes en materia de transparencia;
- X.** Integrar, actualizar y administrar el padrón de sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información pública en el Estado;
- XI.** Elaborar informes, índices, estadísticas y reportes sobre el grado de cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados;

-
- XII.** Apoyar técnicamente a la persona titular de la Dirección General en el ejercicio de la función de Secretaría Ejecutiva del Comité Estatal del Subsistema Estatal de Transparencia, incluyendo la preparación de documentos y el seguimiento de acuerdos;
 - XIII.** Coordinar y ejecutar acciones de capacitación, difusión y promoción de la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales;
 - XIV.** Atender consultas técnicas formuladas por sujetos obligados, autoridades o particulares, relacionadas con la aplicación de la normatividad en la materia;
 - XV.** Dar vista a las autoridades competentes cuando, con motivo de los procedimientos sustanciados o resueltos, se adviertan posibles faltas administrativas u otras responsabilidades; y
 - XVI.** Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende la persona titular de la Dirección General, dentro del ámbito de sus atribuciones.