

Funcions

- a) Organitzar els serveis d'informació corporativa.
- b) Crear i aplicar els sistemes d'informació ciutadana basats en la interconnexió dels diferents departaments.
- c) Elaborar els criteris i fer el seguiment dels continguts que en matèria d'informació i atenció ciutadana desenvolupen els departaments en ordre als seus àmbits propis competencials.
- d) Crear i mantenir les bases de dades corporatives d'atenció ciutadana.
- e) **Elaborar els criteris de la difusió de la imatge institucional de la Generalitat de Catalunya, així com de l'aplicació de les normes gràfiques de senyalització i identificació visual de la Generalitat.**
- f) Aprovar les publicacions impreses o audiovisuals del Departament de la Presidència.
- g) Aprovar i coordinar la publicitat institucional.
- h) Qualsevol altre funció relacionada amb les anteriors que li sigui encomanada pels òrgans jeràrquicament superiors.

Normativa

- **DECRET 1/2011, de 4 de gener, de reestructuració del Departament de la Presidència** (DOGC núm. 5790)