



## Estructura de los datos de los gastos protocolarios y de viajes

La información que se ofrece es la facilitada por las distintas unidades gestoras (Secretarías Generales Técnicas de las áreas de gobierno, Coordinaciones de los distritos, y Gerencias de los organismos autónomos).

El conjunto de los datos presenta los siguientes campos:

- En todo caso, los datos del titular del gasto:
  - NOMBRE COMPLETO
  - PUESTO: cargo que ocupa
  - NOMBRE UNIDAD ADSCRIPCIÓN
  - NOMBRE AREA/JM/OOAA/EP
  
- En el caso de viajes:
  - FECHA INICIO
  - FECHA FIN
  - MOTIVO
  - LUGAR
  - PROGRAMA PRESUPUESTARIO
  - RESPONSABLE DEL PROGRAMA
  - MEDIO DE PAGO
  - TRANSPORTE: importe en concepto de transporte
  - SUBCONCEPTO ECONÓMICO TRANSPORTE
  - MANUTENCIÓN: importe en concepto de manutención
  - ALOJAMIENTO: importe en concepto de alojamiento
  - SUBCONCEPTO ECONÓMICO MANUTENCIÓN Y ALOJAMIENTO
  - VARIOS: cualquier otro gasto no contemplado en los otros apartados
  - SUBCONCEPTO ECONÓMICO OTROS
  
- En el caso de los gastos protocolarios:
  - ¿EL OBLIGADO HA INCURRIDO EN GASTOS PROTOCOLARIOS EN ESTE PERIODO?
  - MOTIVO DEL GASTO
  - FECHA DEL EVENTO
  - MEDIO DE PAGO
  - IMPORTE COMIDAS INSTITUCIONALES
  - IMPORTE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
  - IMPORTE FLORES



- IMPORTE CATERING
- IMPORTE TROFEOS DISTINCIONES
- IMPORTE OTROS CONCEPTOS: especificación del tipo de cualquier otro gasto no incluido en los anteriores