

Análisis sobre los Gastos de Viaje

Por: Gabriel Yépez

De acuerdo con el artículo 21 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (RLRTI):

“Se consideran gastos de viaje aquellos que necesariamente deben realizar los empleados, funcionarios o ejecutivos de la empresa, relacionados con el giro del negocio, tales como alimentación, hospedaje y transporte.”

Estos gastos no constituyen ingresos gravados para el empleado ni implican una adquisición directa de bienes o servicios por parte de la empresa. Su finalidad es permitir la ejecución de actividades inherentes al negocio, por lo que su tratamiento contable y tributario es diferente de los reembolsos o compras efectuadas en nombre de la empresa.

Documentación y liquidación

El mismo artículo 21 dispone que los gastos de viaje deben estar respaldados por una liquidación o informe, que debe contener, como mínimo:

- Nombre del funcionario o empleado;
- Motivo y descripción del viaje;
- Fechas de salida y retorno;
- Detalle de los gastos efectuados, incluyendo número y fecha del documento, proveedor y valor;
- Comprobantes de venta o documentos equivalentes emitidos conforme a la normativa aplicable.

En viajes dentro del territorio ecuatoriano, los comprobantes que respalden alimentación, hospedaje y transporte deben cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios

En viajes al exterior, los comprobantes deben cumplir las disposiciones tributarias del país donde se efectuaron los gastos, conforme al mismo artículo 21.

¿A nombre de quién deben emitirse los comprobantes?

El Reglamento para la Aplicación de la LORTI no exige expresamente que los comprobantes de los gastos de viaje estén a nombre de la empresa. Lo que sí exige es que dichos comprobantes identifiquen al proveedor y que sean válidos tributariamente según la normativa aplicable (nacional o extranjera).

Por tanto, en la práctica:

Si el gasto es facturado directamente a la empresa, el documento respalda de manera directa la deducción.

Si el gasto es facturado al empleado (por razones operativas del viaje), podrá aceptarse como deducible siempre que esté incluido en la liquidación de gastos de viaje, debidamente aprobada, y exista trazabilidad de su vínculo con la actividad empresarial.

Diferencia con los reembolsos o gastos realizados en nombre de la empresa

Debe distinguirse con claridad que los *gastos de viaje* no son equivalentes a los *reembolsos de gastos*.

Según el artículo 13, literal d) del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, cuando un empleado realiza adquisiciones por cuenta y a nombre de la empresa, con comprobantes de venta emitidos a su nombre, la empresa debe emitir una Liquidación de Compras de Bienes y Prestación de Servicios.

En ese caso:

La liquidación se emite a nombre del empleado,

No constituye ingreso gravado para él,

No se practica retención en la fuente de impuesto a la renta ni de IVA.

Este tratamiento no aplica para los *gastos de viaje*, donde no se emite liquidación de compras, sino liquidación de viaje interna conforme el art. 21 RLRTI.

Retenciones y gastos misceláneos

El mismo artículo 21 establece que los gastos de viaje no están sujetos a retención en la fuente, al no constituir ingreso gravado para el empleado.

Además, la norma permite que hasta un 10% del total de los gastos de viaje pueda justificarse como misceláneos, sin comprobantes tributarios, siempre que consten en la liquidación y correspondan a gastos menores (propinas, transporte urbano, tasas u otros de naturaleza análoga).

Tarjetas corporativas y control interno

El uso de tarjetas corporativas para financiar los gastos de viaje es permitido, siempre que los consumos estén debidamente respaldados con comprobantes válidos y sean liquidados conforme la normativa.

La empresa debe mantener políticas internas que regulen la entrega, uso, control y liquidación de estas tarjetas, a fin de garantizar la deducibilidad fiscal y la integridad del gasto.

Conclusión:

Los *gastos de viaje* son deducibles siempre que estén vinculados al giro del negocio, se liquiden internamente y cuenten con comprobantes válidos. No requieren liquidación de compras ni generan retención en la fuente. Debe distinguirse de los *reembolsos de gastos*, donde sí se emite liquidación de compras a nombre del empleado.

Para mayor información, contáctanos:

Gabriel Yépez, jgabrielyep@willibamberger.com

Marco Yépez, marcoyepez@willibamberger.com

Diana Palacios, dpalacios@willibamberger.com