



**Resolución Nro. SPE EP-GG-2024-0013-R**

**Quito, D.M., 02 de diciembre de 2024**

**EMPRESA PÚBLICA SERVICIOS POSTALES DEL ECUADOR**

**LA GERENCIA GENERAL CONSIDERANDO**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, señala: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les seas atribuidas por la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y el ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, el Art. 315 *Ibidem* dispone que: “El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos y el desarrollo de otras actividades económicas”;

Que, de conformidad con lo previsto en el Art. 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas: “Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado (...)”;

Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas otorga al Gerente General de las empresas públicas la atribución de “8. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley”;

Que, el artículo 30 de la Ley General de Servicios Postales manifiesta que: “Atribuciones especiales del operador postal designado. Para garantizar la prestación del Servicio Postal Universal el operador postal designado tendrá las siguientes atribuciones: (...) 5. Emitir el material filatélico (...)”;

Que, el artículo 31 de la referida Ley establece que: “Para la prestación del Servicio Postal Universal el operador postal designado tendrá las siguientes obligaciones: (...)11. Elaborar y distribuir el material filatélico u otros medios de franqueo (...)”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1244 de 23 de febrero de 2021, publicado en el Quinto Suplemento del Registro Oficial No.409, 12 de marzo 2021, se creó la Empresa Pública SERVICIOS POSTALES DEL ECUADOR SPE EP, que actuará como Operador Postal Designado para todos los efectos de ley;

Que, el numeral 4 y 5 del Art. 4 del Decreto Ejecutivo mencionado en el párrafo anterior, señala como objeto social de la Empresa Pública SERVICIOS POSTALES DEL ECUADOR SPE EP: “4. Realizar emisiones de sellos postales de beneficencia en cuyo valor inicial se incluirá el adicional que se destine a este efecto, mismo que no será considerado como parte de los recursos económicos de la empresa pública y será entregado a las instituciones que solicitaron la emisión de beneficencia una vez que se ha



## Resolución Nro. SPE EP-GG-2024-0013-R

Quito, D.M., 02 de diciembre de 2024

comercializado todo el tiraje de dicha emisión. 5. Implementar (...) las decisiones comerciales que permitan la venta de productos o servicios para atender las necesidades de los usuarios en general y del mercado, para lo cual podrá establecer condiciones comerciales específicas y estrategias de negocio competitivas (...);

Que, mediante Resolución Nro. DIR-SPE-EP-010-2024-09-09-2024 de 9 de septiembre de 2024, el Directorio de la Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador SPE EP designó como Gerente General Subrogante de la Empresa Pública Servicios Postales SPE EP al economista Denis Mauricio Patiño;

Que, la Empresa Pública SERVICIOS POSTALES DEL ECUADOR SPE EP, por ser miembro de la Unión Postal Universal, tiene la facultad de emitir y comercializar sellos postales con fines filatélicos y de franqueo de la correspondencia;

Que, mediante Memorando Nro. SPE EP-GNN-2024-0091-M, de fecha 21 de noviembre de 2024, el Gerente Nacional de Negocios solicitó a la Gerencia General de la Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador SPE EP, la emisión de un nuevo reglamento para el procedimiento y trámite de emisiones postales, con la finalidad de que la referida normativa sea aplicada por parte del personal de Servicios Postales del Ecuador SPE EP;

En uso de sus facultades legales previstas en el numeral 8 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas,

### RESUELVE:

#### **EXPEDIR EL “REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO Y TRÁMITE DE EMISIONES POSTALES DE LA EMPRESA PUBLICA SERVICIOS POSTALES DEL ECUADOR SPE EP”**

**Art. 1.- Objeto.** - El presente reglamento tiene por objeto establecer los procesos y procedimientos de gestión filatélica, emisiones de sellos postales, sobres del primer día, hojas souvenir, enteros postales y pre franqueados; su clasificación, distribución, venta y promoción de la Filatelia ecuatoriana en el mercado nacional e internacional.

**Art. 2.- Definiciones.** - Para efectos de la aplicación del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

1. **Álbum Filatélico o Carpeta del Día de Emisión.** - Comprende una carpeta de diferentes diseños; en su interior incluyen los sellos postales u hojas souvenir los sobres de primer día y el boletín informativo.

2. **Boletín Informativo.** - Corresponde al material informativo de la emisión postal, será elaborado por el Operador Postal estará conformado por una reseña de la temática de la emisión. Será realizado en base a los datos entregados por los solicitantes cuando sean emisiones conmemorativas, en caso de tratarse de emisiones ordinarias, su investigación será responsabilidad de la Jefatura de Filatelia; incluye además datos técnicos, tiraje, valor facial, bibliografía y créditos.



## Resolución Nro. SPE EP-GG-2024-0013-R

Quito, D.M., 02 de diciembre de 2024

3. **Carné de Bolsillo (Cartilla Filatélica).** - Es una pequeña carpeta, libretilla, estuche o envase que contiene uno o más sellos adhesivos de uso corriente, que permite la correcta conservación de los sellos comprados con anticipación a su uso o su expendio por ventanillas del Operador Postal.

4. **Emisión Conjunta.** - Sello o serie de sellos emitidos con una misma temática por dos o más países o instituciones.

5. **Entero Postal.** - Sobre, tarjeta o esquila postal, confeccionados por el Operador Postal, donde está impreso el valor del franqueo correspondiente al uso que se le ha asignado previamente, esto es, uso local, nacional o internacional.

6. **Hoja souvenir.** - Llamada también Hojita Recuerdo, es una pequeña hoja que se emite especialmente para conmemorar algún suceso. Puede ser solamente una imagen conmemorativa en todo su diseño, sin que haga evidente estampilla, o puede tener las estampillas dentadas o no, y generalmente tiene inscripciones alusivas al acontecimiento conmemorado.

7. **Matasellos.** - Marca o signo postal utilizado por el servicio de correos, para cancelar o anular los sellos, aplicado en cualquier parte del sello lo que significa expedición o recibo de correo, con el fin de prevenir la utilización interior del sello; este puede ser manual o mecánico, los cuales pueden ser:

7.1. **Matasellos de Filatelia.** - Es de uso exclusivo del almacén de especies valoradas, a cargo de la Jefatura de Filatelia, para la cancelación de los sellos que son adquiridos para colección, sin importar la emisión de la que se tratare.

7.2. **Matasello Fechador.** - Es utilizado para cancelar la correspondencia que sale de las agencias del Operador Postal.

7.3. **Matasello del Día de Emisión.** - Es utilizado para realizar la cancelación o matasellado del o los sellos el primer día de emisión. Este solo podrá ser utilizado en material filatélico realizado por la empresa Servicios Postales del Ecuador SPE EP, hasta 5 días después del día de emisión.

8. **Sellos Postales.** - Especies valoradas aprobadas por el Comité Filatélico. Su impresión se realiza tomando como referencia los datos e imágenes que proporciona quien solicita la emisión postal; los materiales, diseño, valor facial y tamaño son de exclusiva responsabilidad del Operador Postal, los cuales pueden ser:

8.1. **Sellos Ordinarios.** - Especies valoradas con importes correspondientes a las tarifas postales vigentes, con valores y temáticas que permitan una buena ejecución y comercialización del servicio postal. Su impresión puede realizarse hasta el millón de especies, dependiendo de la necesidad de bodega pueden ser reimpresos por una sola vez.

8.2. **Sellos Conmemorativos.** - Especies valoradas impresas con objeto de evocar acontecimientos de gran interés o para exaltar dignamente celebres o famosos personajes u obras de arte. Comprende tirajes limitados y una edición única aplicable al servicio postal de colección.

8.3. **Sellos de Beneficencia.** - Sello de franqueo a cuyo valor facial se le adiciona un importe destinado obligatoriamente para fines de beneficencia y es de aplicación voluntaria.

9. **Sobres del Primer Día.** - Sobre emitido por el Operador Postal, en el que se coloca un sello o serie de sellos del día de emisión, debidamente matasellados.



## Resolución Nro. SPE EP-GG-2024-0013-R

Quito, D.M., 02 de diciembre de 2024

10. **Viñeta.** - Imagen o motivo que figura en el sello postal.

11. **Bodega de Especies Valoradas.**- Es el lugar físico en el cual reposan las emisiones postales nacionales emitidas por la Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador SPE EP, así como las emisiones internacionales enviadas por parte de los operadores postales miembros de la Unión Postal Universal; el cual estará a cargo de la Gerencia Nacional Administrativa Financiera a través de la Dirección Financiera.

12. **Responsable de la bodega de Especies Valoradas.**- El servidor designado por el o la Directora Financiera, responsable de la emisión de informes sobre número y estado del stock filatélico.

### CAPITULO I DEL COMITÉ FILATÉLICO, OBJETO Y CONFORMACIÓN

**Art. 3.- Competencia.** - El Comité Filatélico es la instancia encargada de gestionar los procedimientos de gestión filatélica, análisis de la necesidad, emisiones de sellos postales, su gestión y comercialización; así como, aprobar las solicitudes de las emisiones postales ordinarias, conmemorativas y de beneficencia requeridas por personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, nacionales o internacionales.

**Art. 4.- Conformación.** - El Comité Filatélico estará integrado por los siguientes miembros:

1. El Gerente Nacional de Negocios o su delegado, quien lo presidirá;
2. El Gerente Nacional de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado; y,
3. El Director de Canales y Servicio al Cliente o su delegado.

Actuará en calidad de Secretario del Comité, el Director de Marketing y Ventas.

El Comité Filatélico, de considerarlo pertinente, podrá contar en la sesiones ordinarias o extraordinarias con la participación de expertos de la rama de filatelia, quienes con voz informativa aportarán con su conocimiento.

**Art. 5.- Sede.** - La sede del Comité Filatélico, será la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, pero podrá sesionar en cualquier lugar dentro o fuera del territorio ecuatoriano, de forma presencial o virtual, cuando lo disponga el Presidente del Comité o su delegado.

**Art. 6.- Funciones.** - El Comité Filatélico tendrá las siguientes funciones:

1. Aprobar o negar las solicitudes de emisiones postales presentadas por las instituciones públicas o privadas, agrupaciones sociales, culturales o artísticas, nacionales o internacionales, de manera motivada; para lo cual se deberá emitir la respectiva Resolución;
2. Sugerir, ratificar o negar la temática u otras características que se consideran de interés para la mejora de los sellos postales;
3. Análisis de solicitudes de donación de productos filatélicos;
4. Establecer alianzas, pactos, convenios y demás acuerdos de cooperación con otras entidades y / o países con la finalidad de fomentar una cultura filatélica; y,
5. Otras de interés filatélico.

**Art. 7.- Sesiones.** - El Comité Filatélico sesionará de manera ordinaria una vez en el año y de forma extraordinaria, cuando lo convoque el presidente del Comité Filatélico de la Empresa Pública Servicios



**Resolución Nro. SPE EP-GG-2024-0013-R**

**Quito, D.M., 02 de diciembre de 2024**

Postales del Ecuador SPE EP.

El secretario del Comité, previa autorización del Presidente del Comité remitirá vía correo electrónico la convocatoria a la que adjuntará las solicitudes presentadas y el correspondiente informe de pertinencia.

**Art. 8.- Quórum.** - Habrá quórum con la presencia de dos sus miembros.

Toda decisión del Comité, para su aprobación deberá contar con el voto afirmativo de al menos dos de sus miembros.

**Art. 9.- Atribuciones del presidente del Comité Filatélico.** - El Presidente del Comité Filatélico tendrá las siguientes atribuciones:

1. Presidir las reuniones;
2. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento;
3. Representar oficialmente al Comité Filatélico por sí o mediante delegación;
4. Convocar a las reuniones del Comité Filatélico;
5. Firmar las resoluciones de las emisiones postales aprobadas;
6. Suscribir alianzas, pactos, convenios y demás acuerdos de cooperación en pro del fomento de la cultura filatélica; y,
7. Nombrar al Secretario del Comité Filatélico.

**Art. 10.- Atribuciones del secretario.** - El secretario del Comité Filatélico tendrá las siguientes atribuciones:

1. Remitir la convocatoria, previa autorización del Presidente del Comité a la que se adjuntará la documentación correspondiente y el informe de pertinencia;
2. Asistir a las sesiones de este Comité con voz informativa, pero sin voto y dar fe de lo actuado;
3. Llevar bajo su responsabilidad las actas y resoluciones que adopte este Comité, el expediente de cada sesión, la correspondencia y archivo de este cuerpo colegiado;
4. Verificar el quórum; así como recibir y proclamar las votaciones, de acuerdo con las disposiciones del Presidente de este Comité o de su delegado;
5. Elaborar las actas de las sesiones, suscribirlas conjuntamente con el Presidente de este Comité o su delegado;
6. Redactar los textos de correspondencia conforme a las decisiones adoptadas por este Comité, suscribirlas, notificarlas a quien corresponda y realizar el seguimiento de las mismas e informar de su cumplimiento al Comité;
7. Conferir copias certificadas de las actas, resoluciones y documentos de las sesiones de este Comité que no tenga el carácter de reservado, previa solicitud escrita por parte de terceros, con el motivo de su petición;
8. Responsabilizarse de la custodia de la documentación, actas, grabaciones y correspondencia relacionada con las decisiones de este Comité;
9. Presentar las solicitudes recibidas e informar sobre los datos técnicos e históricos de cada una de las emisiones solicitadas; parámetros con los cuales el Comité Filatélico podrá aprobar, rechazar o hacer observaciones de cada una de las solicitudes presentadas a su consideración;
10. Recopilar y presentar los datos técnicos para la elaboración de términos de referencia, informes técnicos y demás información necesarios para desarrollar las emisiones postales;
11. Gestionar y proporcionar el material gráfico necesario consistente en fotografías, medios magnéticos, diseños y demás información requerida para la impresión de los productos filatélicos;
12. Elaborar el Plan Anual de Emisiones Postales, conforme a las directrices emitidas en el presente reglamento y las resoluciones aprobadas por el Comité Filatélico;



**Resolución Nro. SPE EP-GG-2024-0013-R**

**Quito, D.M., 02 de diciembre de 2024**

13. Velar por el diseño, tiraje y más características artísticas y técnicas de los sellos postales, así como de la totalidad del material que conformen las emisiones postales realizadas, y que estas estén acorde a sus necesidades y a las observaciones del Comité Filatélico;

14. Coordinar con las instituciones solicitantes de las emisiones postales lo concerniente a información, imágenes, montaje de evento, y demás formalidades protocolarias que se requieren para la presentación y puesta en circulación de los sellos postales;

15. Coordinar la impresión de las emisiones postales, la impresión de los sobres del primer día, boletín informativo, álbum filatélico, y demás material que complementa la emisión postal, con el proveedor del servicio que determine la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y demás instrumentos legales; y,

16. Las demás que le asigne el Comité.

**CAPITULO II  
DEL PLAN ANUAL DE EMISIONES POSTALES**

**Art. 11.- Plan Anual de Emisiones Postales.** - Es el documento estratégico que detalla las acciones a realizar dentro de la gestión filatélica, el mismo que podrá abordar la emisión de sellos postales, y/o estrategias de distribución y comercialización de productos filatélicos existentes, considerando siempre las políticas de austeridad y buen uso de los recursos empresariales.

El Secretario del Comité Filatélico será el responsable de su elaboración, debiendo en todo caso justificar la pertinencia de la emisión postal, procedencia, y demás motivaciones que fueren requeridas.

El Plan Anual de Emisión Postal contendrá los siguientes aspectos:

- a) Objetivos
- b) Vigencia
- c) Detalle de emisiones postales y/o estrategias de distribución y comercialización
- d) Análisis de costo beneficio
- e) Cronograma de emisiones postales

**Art. 12.- De la aprobación del Plan Anual de Emisiones Postales.** - Una vez elaborado el Plan Anual de Emisiones Postales, el Gerente General lo remitirá al ente rector para su aprobación u observaciones.

**Art. 13.- De la modificación del Plan Anual de Emisiones Postales.** - En cualquier momento por razones debidamente justificadas sean estas de carácter presupuestario, imprevisto, caso fortuito o fuerza mayor, entre otras, el Gerente General de la Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador previo informe motivado remitido por el secretario del comité de filatelia, presentará ante el rector la modificación total o parcial del Plan Anual de Emisiones Postales.

**CAPITULO III  
PROCEDIMIENTO DE LAS EMISIONES POSTALES**



## Resolución Nro. SPE EP-GG-2024-0013-R

Quito, D.M., 02 de diciembre de 2024

**Art. 14.- De las solicitudes de emisiones de los sellos postales.** - Hasta el 31 de diciembre de cada año, a través de la página web institucional y mediante difusión en canales oficiales, se realizará la convocatoria a fin de que las personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, presenten hasta el 31 de enero del año inmediato siguiente sus solicitudes de emisión postal la cual contendrá:

1. Solicitud dirigida al Presidente del Comité Filatélico de la Empresa de Servicios Postales del Ecuador;
2. Justificativos debidamente motivados en los que se sustenta la solicitud;
3. Reseña que destaque la importancia del personaje o acontecimiento conmemorativo;
4. Material gráfico y/o bibliográfico que sustente lo solicitado; y,
5. Firma del representante legal de la persona natural o jurídica de derecho público o privado, nacional o extranjera que solicita.

Vencido el plazo referido únicamente en casos extraordinarios y debidamente justificados se admitirán las solicitudes de emisión de sellos, para lo cual el comité filatélico emitirá la respectiva resolución.

**Art. 15.- Decisión del Comité Filatélico.** - Toda decisión del Comité contará con el voto de afirmativo de al menos dos sus miembros.

**Art. 16.- De las solicitudes de emisiones consideradas incompletas.-** Una vez finalizado el periodo para la recepción de solicitudes, de existir observaciones o datos incompletos que el Comité Filatélico requiera conocer para el análisis de las mismas, se solicitará al postulante que, en el plazo de ocho días, presente la información requerida, de no hacerlo, la solicitud será negada.

**Art. 17.- Aprobación de la solicitud de emisión postal conmemorativos y/o extraordinarios.** - Una vez aprobada la solicitud de la emisión postal por parte del Comité Filatélico, el Secretario del Comité de Filatelia se encargará de ejecutar dicha Resolución, para lo cual pondrá en conocimiento del solicitante y coordinará todo el proceso que se requiere para presentar y poner en circulación la emisión postal.

**Art. 18.- Del requerimiento de diseño de especies valoradas.** - El secretario del comité de Filatelia realizará el requerimiento al Director de Marketing y Ventas, del inicio de diseño de las especies valoradas, mediante una ficha técnica que detalle las características del material filatélico, cantidad de modelos y detalles adicionales que se requieren en el Arte de Promoción y Publicidad.

La ficha técnica mencionada se adjuntará en medio digital con el material gráfico entregado por el solicitante previamente.

Posteriormente, se entregará a esta área la información técnica de la emisión postal para que sea incluida en el boletín informativo. La aprobación final de los diseños del material filatélico será de la expresa competencia del Comité Filatélico.

**Art. 19.- Impresión diseños definitivos.** - Realizados los diseños de las emisiones postales el secretario del comité de Filatelia, enviará el diseño de el o los sellos postales aprobados al proveedor autorizado para la impresión. El diseño del material complementario del cual se compone la emisión postal, se remitirá a la Gerencia Nacional Administrativa Financiera para que ordene su impresión a través de imprentas designadas y registradas, para lo cual se seguirá el procedimiento previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, según corresponda.

**Art. 20.- De los productos filatélicos de desecho.** - Los sellos postales que se utilicen para realizar las





## Resolución Nro. SPE EP-GG-2024-0013-R

Quito, D.M., 02 de diciembre de 2024

pruebas de impresión y aquellos que resultaren sobrantes de este proceso, deberán ser destruidos en la forma y modo determinados en la legislación vigente; reservándose la Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador SPE EP, el derecho de iniciar las acciones administrativas, civiles o penales que por la omisión del procedimiento dieran lugar.

El Instituto Geográfico Militar -IGM, o quien haga sus veces, deberá solicitar mediante oficio dirigido a la Gerencia General de la Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador SPE EP, la conformación de una comisión para la destrucción de todo el material sobrante, placas de impresión, clichés, etc.

De lo actuado en el proceso de destrucción del material en referencia, la comisión encargada del proceso de destrucción levantará un Acta la cual será firmada por todos sus integrantes.

Los productos postales mencionados estarán bajo custodia y responsabilidad del Instituto Geográfico Militar - IGM, o quien haga sus veces, hasta su destrucción.

Las placas utilizadas para la impresión de las emisiones ordinarias, luego de su utilización, no serán destruidas, salvo petición expresa del Presidente del Comité y serán custodiadas por el Instituto Geográfico Militar - IGM, o quien haga sus veces.

**Art. 21.- De la propiedad y derechos.** - La propiedad y los derechos de reproducción de los modelos, de sus impresiones, así como los diseños de todo el material filatélico impreso son de propiedad de la Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador SPE EP, su inadecuado uso o reproducción serán sancionados conforme la normativa legal vigente.

### CAPITULO IV DE LA TEMÁTICA

**Art. 22.-** Los temas y motivos de la viñeta de los sellos postales a emitirse, deberán guardar conformidad con la temática, por ejemplo: “La Filatelia es Ciencia, Arte y Cultura”.

**Art. 23.-** Los modelos u originales de los sellos deben conciliar, ponderadamente, los efectos artísticos con la necesidades y características postales y filatélicas de las emisiones.

**Art. 24.-** Los temas y motivos de las especies valoradas deberán ajustarse a las disposiciones emitidas por la Unión Postal Universal – UPU con respecto a guardar el espíritu del preámbulo de la Constitución de la UPU y a la identidad cultural del Ecuador que contribuya al mantenimiento de la paz.

**Art. 25.-** Se acogerán únicamente los pedidos de aniversarios y conmemoraciones de instituciones y personajes relevantes a nivel nacional o internacional. Estos hechos podrán celebrarse únicamente cada 25 años y sus correspondientes años múltiplos.

**Art. 26.-** Para conmemorar el natalicio o aniversario de fallecimiento de personajes históricos se acogerán únicamente a partir de los cien años de ocurridos estos hechos.

### CAPITULO V DEL TIRAJE





**Resolución Nro. SPE EP-GG-2024-0013-R**

**Quito, D.M., 02 de diciembre de 2024**

**Art. 27.-** El tiraje de cada emisión postal deberá ser determinado de acuerdo a las necesidades del mercado y será definido por el comité de filatelia y el responsable de la bodega de Especies Valoradas de la empresa, aplicando los procedimientos contables y administrativos establecidos para el efecto por parte de la Gerencia Nacional Administrativa Financiera.

**Art. 28.-** Se podrán realizar máximo 5 modelos de hojas de souvenir al año.

**Art. 29.-** Para efectos de promoción y difusión de la labor filatélica, se elaborarán cien (100) carpetas filatélicas, con el objeto de ser obsequiados a nivel nacional e internacional, a criterio de la Gerencia General.

**Art. 30.-** La Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador SPE EP, a través del Comité Filatélico, emitirá medidas y mecanismos de control, previo y posterior a las emisiones postales, a fin de que la producción de sellos postales y más especies filatélicas se efectúen en la cantidad y calidad pertinentes.

**CAPITULO VI  
DE LA COMERCIALIZACIÓN**

**Art. 31.-** El secretario del comité de filatelia de la Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador SPE EP, coordinará con las gerencias y/o sus delegados, la negociación y comercialización de las emisiones postales para cada provincia en donde cuente la empresa con una agencia autorizada y/o representante.

**Art. 32.-** La Gerencia Nacional de Negocios a través de los puntos de acceso disponibles, se encargará de comercializar las especies filatélicas a nivel nacional e internacional, propendiendo el desarrollo filatélico, salvaguardando los intereses y el prestigio del país.

**Art. 33.-** Una vez se cuente con una nueva emisión postal, las emisiones postales anteriores serán retiradas de circulación, para ello el Comité de Filatelia, en base a los reportes de inventario de la Bodega de Especies Valoradas remitidos por la Dirección Financiera, remitirá la solicitud de retiro al que se acompañará de un informe motivado para la aprobación al Gerente General de SPE EP.

El comité de Filatelia, únicamente con fines filatélicos, podrá mantener series completas de emisiones postales para la venta después del retiro de circulación.

**Art. 34.-** La Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador, en sus puntos de atención a nivel nacional, tendrá a la venta los sellos y otros valores postales con fines filatélicos.

Sin perjuicio de lo indicado, podrá realizarse la venta de los sellos y otros valores postales con fines filatélicos en puntos previamente autorizados por el Comité, para ello se requerirá de la presentación por escrito de la entidad, institución u organismo solicitante, la cual deberá establecer las razones en las que sustenta su petición, en ningún caso, no podrá fijarse un valor diferente al determinado en el mismo sello postal.

**Art. 35.-** El responsable de la bodega de Especies Valoradas deberá enviar trimestralmente al secretario del comité de Filatelia el inventario de especies valoradas a su cargo, así como las necesidades para cubrir el stock que requiera la Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador en todo el país, de acuerdo al consumo registrado en dicho inventario. Es responsabilidad del secretario del comité de Filatelia aprobar y velar porque la distribución del material se realice tomando en consideración las estrategias de ventas establecidas por la Dirección de Marketing y Ventas de SPE EP.



Resolución Nro. SPE EP-GG-2024-0013-R

Quito, D.M., 02 de diciembre de 2024

CAPITULO VII  
DE LOS SELLOS POSTALES

**Art. 36.- De la finalidad.** - El sello postal tendrá por objeto documentar el pago de las tarifas por servicios de correo internacional, siempre que la Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador SPE EP no haya determinado expresamente otra forma de recaudación.

**Art. 39.- De la emisión.** - La emisión de los sellos postales, hojas souvenir y otro material filatélico es competencia exclusiva de la empresa Pública Servicios Postales del Ecuador SPE EP, por constituirse en el Operador Postal Designado, este sentido podrá emitir sellos postales ordinarios, conmemorativos y de beneficencia.

Estas emisiones se podrán realizar en los siguientes casos:

1. Conmemoración de hechos históricos nacionales e internacionales;
2. Rendir homenaje a natalicios o fallecimientos de personajes célebres; y,
3. Resaltar acontecimientos científicos, deportivos, técnicos, sociales, turísticos, artísticos y comerciales.

**Art. 40.- De los matasellos.-** Estos podrán ser Ordinarios o Conmemorativos.

**Art. 41.- Uso de los matasellos.-** El uso de los matasellos es exclusivo del Operador Postal y se los utilizara de la siguiente manera:

1. **Matasello ordinario**, anula los sellos postales de la correspondencia recibida en los puntos de acceso ubicados en el territorio nacional, contará con el logo filatélico de la empresa pública Servicios Postales del Ecuador SPE EP, nombre de la ciudad, número, nombre de la agencia y fecha.

2. **Matasello del día de emisión**, solo podrá ser utilizado en el sobre del primer día elaborado por el Operador Postal Designado para el día de emisión del sello postal.

Se prohíbe su utilización en otras superficies distintas a las de material elaborado y utilizado por el Operador Postal Designado.

3. **Matasello conmemorativo**, no requiere de la emisión de un sello conmemorativo para su utilización. Para su elaboración deberá justificarse la conmemoración a celebrarse y el tiempo de utilización que no podrá excederse de doce meses a partir de su puesta en circulación.

4. **Matasello de filatelia**, será responsabilidad del Secretario del Comité, el mismo se utilizará para cancelar los sellos postales que son adquiridos por coleccionistas y a pedido de personas naturales que desde el extranjero lo solicitaren, sin importar la emisión.

CAPITULO VIII  
DEL MATERIAL INFORMATIVO Y DE LA PUBLICIDAD



## Resolución Nro. SPE EP-GG-2024-0013-R

Quito, D.M., 02 de diciembre de 2024

**Art. 42.- Productos filatélicos promocionales.** - La Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador, con la finalidad de contribuir a la cultura filatélica del país, emitirá en los siguientes productos filatélicos promocionales:

1. **Boletín informativo**, contendrá el detalle de la temática de los sellos y hojas souvenir emitidas, bibliografía, créditos, datos técnicos y demás información que permita la plena identificación del material filatélico.

2. **Afiche**, será impreso en una cantidad mínima de cien (100) unidades por el solicitante de la emisión postal; contendrá la imagen del o los sellos postales a ser puestos en circulación, la imagen del sobre de primer día matasellado, el nombre de la emisión postal, y el o los logotipos de las instituciones solicitantes y/o sus auspiciantes. El afiche será impreso en formato A3 (297mm X 420mm).

Cuando una nueva emisión postal sea puesta en circulación, la Dirección de Marketing y Ventas elaborará afiches enmarcados en madera negra y vidrio para distribuirlos a las agencias y dependencias de la Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador SPE EP, en la cantidad que la Gerencia General considere pertinente.

El presupuesto de todo el material publicitario que acompaña las emisiones postales constará en el PAC de la Dirección de Marketing y Ventas.

La Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador, denunciará ante la Fiscalía, el uso indebido de los materiales filatélicos o su oferta anticipada, para que se le dé el respectivo trámite procesal.

Las imitaciones de los sellos postales sean estas impresas en papel normal o adhesivo, imitando los sellos en su forma, diseño, colores y valores, no serán aceptables para el uso del servicio público postal, reservándose el derecho la Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador, de iniciar las acciones legales pertinentes.

### CAPITULO IX DE LA OBLITERACION DEL MATERIAL POSTAL

**Art. 43.-** La cancelación u obliteración de toda clase de material filatélico publicitario, boletín informativo, afiches y artículos publicitarios, es obligatoria.

**Art. 44.-** La cancelación u obliteración se la realizará mediante una línea negra inclinada sobrepuesta al valor del sello postal o especia valorada.

**Art. 45.-** Las agencias y / o dependencias de Servicios Postales del Ecuador EP, y los locales y medios aprobados por el Presidente del Comité a los que la Dirección de Marketing y Ventas envíe afiches y demás material publicitario conforme decisión de Gerencia General, deberán definir un lugar físico visible e iluminado (con luz natural o artificial), para exhibir dicho material.

### DISPOSICIONES GENERALES



## Resolución Nro. SPE EP-GG-2024-0013-R

Quito, D.M., 02 de diciembre de 2024

**PRIMERA.-** De no contar con el stock necesario y a fin de evitar retrasos en la gestión de la Empresa Servicios Postales del Ecuador SPE EP, que impidan la continuidad del servicio postal universal, el Presidente del Comité dispondrá la reimpresión de los productos filatélicos que ya cuenten con la aprobación del ente rector, para lo cual se verificará la existencia de placas utilizadas para la impresión de las emisiones ordinarias que se encuentren en custodia del Instituto Geográfico Militar - IGM o quien haga sus veces, conforme lo establecido el artículo 20 del presente reglamento.

**SEGUNDA.-** De no presentarse postulaciones o solicitudes extraordinarias de emisiones postales, que permita la ejecución del Plan Anual de Emisiones Postales, SPE EP en su lugar realizará un proceso de difusión encaminado a promover la cultura filatélica.

Lo actuado constará en un informe técnico motivado, el cual será elaborado por la Gerencia Nacional de Negocios, y se notificará al Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, a través de la Gerencia General.

El mismo procedimiento se aplicará, en caso de que el Plan Anual de Emisiones Postales, no conste aprobado por el MIENTEL hasta el 30 de noviembre de cada año.

**TERCERA.-** De presentarse solicitudes de donación de material filatélico, cuyo objetivo sea educativo, la Dirección de Marketing y Ventas, elaborará un informe motivado, el cual será puesto en conocimiento del Comité Filatélico para su aprobación.

Las donaciones de material filatélico, por tratarse de especies valoradas no podrá ser en ningún caso mayor a USD 100,00 de los Estados Unidos de América.

**CUARTA.-** En caso de que la Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador tenga conocimiento de la emisión o circulación de sellos postales, que no cuenten con la autorización previa del Comité Filatélico o que las mismas sean una imitación, la SPE EP, a través de la Dirección de Patrocinio y Coactivas, iniciará las acciones legales correspondientes.

**QUINTA.-** La Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador, conservará y guardará el Archivo Postal, el cual estará a cargo de la Gerencia Nacional Administrativa Financiera, dicho Archivo se constituirá en Patrimonio Filatélico Ecuatoriano.

**SEXTA.-** De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Gerencia Nacional de Negocios, la Gerencia Nacional Administrativa Financiera y el Comité de Filatelia.

**SÉPTIMA.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.-** Deróguese la Resolución Nro. SPE EP-GG-2024-0005-R de 18 de marzo de 2024 y toda normativa de igual o inferior jerarquía que se contraponga a la presente Resolución.



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Resolución Nro. SPE EP-GG-2024-0013-R

Quito, D.M., 02 de diciembre de 2024

*Documento firmado electrónicamente*

Econ. Denis Mauricio Patiño Carrillo  
**GERENTE GENERAL, SUBROGANTE**

Anexos:

- reglamento\_emisiones\_postales\_final.doc

Copia:

Señora Doctora  
Consuelito Elizabeth Terán Gavilanes  
**Gerente Nacional Jurídica**

Señor Ingeniero  
Fernando David Armas Cuesta  
**Gerente Nacional Administrativo Financiero**

Señorita Especialista  
Gabriela Lizzet Gallegos Delgado  
**Directora de Relaciones Internacionales y Comunicación Social**

Señor Magíster  
Andrés Gabriel Pazmiño Reyes  
**Gerente Nacional de Operaciones**

Señor Magíster  
Edgar Eduardo García Hinojosa.  
**Gerente Nacional de Planificación y Gestión Estratégica, Subrogante**

Señorita Abogada  
Grety Jacqueline Barreiro Moreira  
**Secretaría General, Encargada**

ct/vb/ga