

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	AUTORIZACIÓN DE USO DE INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA FÍSICA DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO PARA EVENTOS EN DERECHOS HUMANOS Y DE LA NATURALEZA
<b>Institución</b>	DEFENSORÍA DEL PUEBLO
<b>Descripción</b>	Las personas pondrán acceder al préstamo de los espacios de la biblioteca física de la Defensoría del Pueblo para la realización de eventos de derechos humanos y de la naturaleza.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>Todas las personas ecuatorianas o de otro origen nacional que deseen realizar eventos sobre derechos humanos y de la naturaleza.</p> <p>Como condiciones del servicio, se debe tomar en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.- La capacidad de los espacios físicos es de máximo 30 personas.</li><li>2.- En caso de recibir autorización, deberá asistir un día antes del evento para preparar la logística requerida para el evento.</li><li>3.- El día del evento, asistir al menos 30 minutos antes del inicio para firmar el acta de entrega.</li><li>4.- Al finalizar el evento, dejar el espacio limpio, en buenas condiciones y firmar el acta de recepción.</li></ol> <p><b>Dirigido a:</b></p> <p>Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<p><b>Tipo de Resultado:</b></p> <p>Acceder a beneficio o servicio.</p> <hr/> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Préstamo de espacio para eventos de derechos humanos y de la naturaleza</li></ul>

¿Qué necesito  
para hacer el  
trámite?

**Requisitos Generales:**

La persona usuaria presentará la solicitud dirigida a la Máxima Autoridad o al/la director/a nacional de Administración del Conocimiento, con mínimo 3 días hábiles de anticipación a la fecha del evento.

**Requisitos mínimos de la solicitud de uso de los espacios de la biblioteca física.** – La solicitud de información puede ser presentada por medio físico o electrónico en la entidad requerida para lo cual se deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Cualquier de los siguientes documentos de la persona solicitante: cédula de identidad o licencia de conducir vigentes en formato físico o digital y pasaporte.
- b) Información de contacto para recibir notificaciones a través de un correo electrónico y un número telefónico que, a pesar de ser opcional, es una de las formas más efectivas para mantener comunicación directa con la persona solicitante.
- c) Descripción precisa del requerimiento que contenga tipo de evento, fecha del evento, horario requerido y otras que se consideren importantes para la ejecución del evento.

## ¿Cómo hago el trámite?

### **Presencial**

- 1.- Acudir a la biblioteca (Av. de La Prensa N54-97 y Jorge Piedra)
- 2.- Presentar solicitud de uso de los espacios de la biblioteca física

### **Ingreso a través del GOB.EC**

1. Ingrese a: [www.gob.ec](http://www.gob.ec);
2. Seleccione en la parte superior Instituciones;
3. Busque la institución en el portal DEFENSORÍA DEL PUEBLO;
4. Busque y seleccione el trámite requerido;
5. Presione la opción "ir al trámite en línea";
6. Registre sus datos y llene la información requerida en el formulario de uso de los espacios de la biblioteca física
7. Adjunte los documentos habilitantes;
8. Guarde y envíe.

### **Ingreso a través del Sistema Quipux**

1. Regístrese gratuitamente al sistema QUIPUX;
2. Ingrese al Sistema Quipux;
3. Seleccione nuevo documento;
4. Seleccione o crea al destinatario dentro del sistema Quipux, dirigido a la máxima autoridad o director/a nacional de Administración del Conocimiento;
5. Digite el asunto del documento;
6. Describa su petición requerida;
7. Acepte, firme y envíe el documento digital;
8. El sistema le da un número de documento que podrá dar seguimiento a su petición.

### **Ingreso a través del Correo Electrónico Institucional**

- 1.- Llenar el formato de solicitud para el uso de espacios de la biblioteca física.
- 2.- Remitir al correo [publicaciones@dpe.gob.ec](mailto:publicaciones@dpe.gob.ec) o mediante oficio dirigido al/la director/a nacional de Administración del Conocimiento.

### **Ingreso a través de Contacto Ciudadano Digital:**

1. Ingrese a: [www.dpe.gob.ec](http://www.dpe.gob.ec)
2. Seleccione la opción de Contacto Ciudadano Digital
3. Regístrese para poder ingresar al aplicativo tecnológico
4. Una vez que pueda acceder como usuario/a registrado seleccione la opción de efectuar requerimiento.

### **Canales de atención:**

Correo electrónico, Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux ([www.gestiondocumental.gob.ec](http://www.gestiondocumental.gob.ec)).

## ¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

### ¿Dónde y cuál es el horario de atención?

La biblioteca física se encuentra ubicada en Quito, en la Av. de La Prensa N54-97 y Jorge Piedra (entre las paradas del Corredor Central de La Florida y la Base Aérea).

Correo electrónico: publicaciones@dpe.gob.ec

Teléfonos: (02) 3829670/ (02) 2986724 / (02) 2225376 / (02) 2229943 / (02) 2225405 / (02) 2229950 Extensiones: 2577, 2578, 2513 o 2580.

Responderemos sus consultas virtuales, telefónicas o presenciales en horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:30 a 17:00. Zona horaria de Quito, Ecuador (GMT-5).

### Base Legal

- [Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo](#). Art. 6, literal c.

### Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Dirección Nacional de Administración del Conocimiento

**Correo Electrónico:** publicaciones@dpe.gob.ec

**Teléfono:** (02) 3829670/ (02) 2986724 /Extensiones: 2577, 2578

## Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	11	0	1
2025	10	0	1
2025	09	0	0
2025	08	0	1
2025	07	0	1
2025	06	0	1
2025	05	0	1
2025	04	0	0
2025	03	0	1
2025	02	0	5
2025	01	0	3