

Información de Trámite

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

¿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;
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 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
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).

¿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	12	0	2
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