

METODOLOGÍA EVENTO DE DELIBERACIÓN PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

1. ANTECEDENTES

La rendición de cuentas constituye un componente fundamental de la gestión pública democrática y participativa. En este sentido, la Administración Zonal Calderón, en cumplimiento de lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), y en concordancia con los lineamientos emitidos por el Distrito Metropolitano de Quito y la Secretaría General de Planificación, ha desarrollado el proceso de rendición de cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2024.

Este proceso tiene como finalidad transparentar la gestión institucional, fortalecer la confianza ciudadana y promover una cultura de corresponsabilidad entre la administración pública y la comunidad. Para ello, uno de los componentes clave es la realización del evento de deliberación pública, concebido como un espacio participativo donde se socializan los resultados alcanzados durante el período, se exponen las principales acciones ejecutadas, y se recoge la opinión y retroalimentación de la ciudadanía.

La metodología implementada para este evento se diseñó con enfoque territorial, buscando garantizar la inclusión de actores representativos de los diferentes sectores de la zona, tales como líderes barriales, organizaciones sociales, colectivos comunitarios, usuarios de servicios y ciudadanía en general. Asimismo, se aplicaron mecanismos que aseguren la participación efectiva, tales como la convocatoria oportuna, el acceso a la información, el uso de lenguaje claro, y la generación de espacios de diálogo directo entre la administración zonal y la comunidad.

Este ejercicio de deliberación pública no solo permite visibilizar los logros y dificultades del período 2024, sino que también constituye una herramienta para recoger propuestas que fortalezcan la planificación y toma de decisiones en el territorio. De esta manera, la rendición de cuentas trasciende el cumplimiento normativo y se consolida como una práctica de gobernanza transparente, abierta e inclusiva.

2. BASE LEGAL

Constitución de la República del Ecuador

Artículo 61.- “Las ecuatorianas y ecuatorianos gozan de los siguientes derechos: (...) 2. Participar en los asuntos de interés público. (...) 5. Fiscalizar los actos del poder público. (...)”

Artículo 95.- “Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad. La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria.”

Artículo 100.- “En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para:
(...) 4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social.”

Artículo 204.- “El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación.” (...)

Artículo 208.- “Serán deberes y atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, además de los previstos en la ley:

1. Promover la participación ciudadana, estimular procesos de deliberación pública y propiciar la formación en ciudadanía, valores, transparencia y lucha contra la corrupción.
2. Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y coadyuvar procesos de veeduría ciudadana y control social.”

Ley Orgánica de Participación Ciudadana

Artículo 88.- “Derecho ciudadano a la rendición de cuentas.- Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual o colectiva, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, y demás formas lícitas de organización, podrán solicitar una vez al año la rendición de cuentas a las instituciones públicas o privadas que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público, así como a los medios de comunicación social, siempre que tal rendición de cuentas no esté contemplada mediante otro procedimiento en la Constitución y las leyes.”

Artículo 89.- “Definición. - Se concibe la rendición de cuentas como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias y funcionarios o sus representantes y representantes legales, según sea el caso, que estén obligadas u obligados a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de recursos públicos.”

Artículo 90.- "Sujetos obligados. - Las autoridades del Estado, electas o de libre remoción, representantes legales de las empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, los medios de comunicación social, a través de sus representantes legales, están obligados a rendir cuentas, sin perjuicio de las responsabilidades que tienen las servidoras y los servidores públicos sobre sus actos y omisiones." (...)

Artículo 91. – "Objetivos. - La rendición de cuentas tiene los siguientes objetivos:

1. Garantizar a los mandantes el acceso a la información de manera periódica y permanente, con respecto a la gestión pública;
2. Facilitar el ejercicio del derecho a ejecutar el control social de las acciones u omisiones de las gobernantes y los gobernantes, funcionarias y funcionarios, o de quienes manejen fondos públicos;
3. Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas; y,
4. Prevenir y evitar la corrupción y el mal gobierno."

Artículo 95.- "Periodicidad. - La rendición de cuentas se realizará una vez al año y al final de la gestión, teniendo en consideración las solicitudes que realice la ciudadanía, de manera individual o colectiva, de acuerdo con la Constitución y la ley."

Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social

Artículo 9.- "Rendición de cuentas.- Es atribución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social establecer mecanismos para someter a evaluación de la sociedad, las acciones del Estado y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público; con atención al enfoque de derechos, a los resultados esperados y obtenidos, a los recursos financieros empleados y a los métodos utilizados sobre su gestión."

Artículo 10.- "Contenido de la rendición de cuentas. - El proceso de rendición de cuentas deberá contener al menos lo siguiente:

1. Cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos.
2. Ejecución del presupuesto institucional.
3. Cumplimiento de los objetivos y el plan estratégico de la entidad.
4. Procesos de contratación pública.
5. Cumplimiento de recomendaciones o pronunciamientos emanados por las entidades de la Función de Transparencia y Control Social y la Procuraduría General del Estado.
6. Cumplimiento del plan de trabajo presentado ante el Consejo Nacional Electoral, en el caso de las autoridades de elección popular.
7. En el caso de las empresas públicas y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público deberán presentar balances anuales y niveles de cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias y cumplimiento de objetivos.
8. Las demás que sean de trascendencia para el interés colectivo."

Artículo 11.- "Obligados a rendir cuentas. - Tienen la obligación de rendir cuentas las autoridades del Estado electas o de libre remoción, representantes legales de empresas

públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, sin perjuicio de la responsabilidad que tienen las y los servidores públicos sobre sus actos u omisiones.

En caso de incumplimiento por parte de las instituciones y entidades del sector público, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social remitirá la queja a la Contraloría General del Estado para que inicie el proceso de investigación sobre la gestión de las autoridades obligadas, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública por la negación de información."

Artículo 12.- "Monitoreo a la rendición de cuentas. - El Consejo deberá realizar acciones de monitoreo y seguimiento periódico a los procesos de rendición de cuentas concertados con las instituciones y la ciudadanía; analizar los métodos utilizados, la calidad de la información obtenida y formular recomendaciones.

Los informes de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, serán remitidos al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en el plazo de treinta días posteriores a la fecha de presentación del informe, a fin de que se verifique el cumplimiento de la obligación y también se difunda a través de los mecanismos de los que dispone el Consejo."

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

Artículo 304.- "Sistema de participación ciudadana. - Los gobiernos autónomos descentralizados conformarán un sistema de participación ciudadana, que se regulará por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, tendrá una estructura y denominación propias. El sistema de participación ciudadana se constituye para:

f) Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social." (...)

Resolución No. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476, Reglamento de Rendición de Cuentas, del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social

Artículo 4.- "Rendición de cuentas. - La rendición de cuentas es un proceso participativo, periódico, oportuno, claro y veraz, con información precisa, suficiente y con lenguaje asequible, que permite someter a evaluación de la ciudadanía la gestión de lo público. La rendición de cuentas se realizará al menos una vez al año y su convocatoria será amplia, a todos los sectores de la sociedad relacionados y debidamente publicitada."

Artículo 6.- "Periodo de Rendición de cuentas: Los sujetos que tengan esta obligación deberán rendir cuentas del periodo fiscal concluido, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre, de acuerdo a la ley. (...)"

Artículo 12, fase 2: Evaluación de la gestión y elaboración del Informe Institucional

(...) "b): A partir del resultado de la evaluación de la gestión, la institución/ autoridad llenará el formulario de Rendición de Cuentas con sus respectivos medios de verificación y redactará el Informe de Rendición de Cuentas Preliminar, de acuerdo a los contenidos

obligatorios, y respondiendo a los temas sobre los cuales la ciudadanía solicitó que rinda cuentas.”

c) Estos documentos deberán ser aprobados por la máxima autoridad del GAD o de la entidad vinculada y se entregarán a la Asamblea Ciudadana Local o a quien hiciera sus veces en el proceso, con por lo menos 15 días antes de la deliberación. (...)”

Fase 3: Deliberación pública y evaluación ciudadana del Informe Institucional

(...) “b) El GAD y cada una de sus entidades vinculadas deberán difundir ampliamente su informe, su formulario de rendición de cuentas con los links respectivos; así como, la fecha, el lugar y la hora en que se realizará el evento de deliberación pública por todos los medios digitales y presenciales que disponga con por lo menos 15 días de anticipación. En el caso de los GAD donde la población de su cobertura no cuente con acceso garantizado a internet, se deberá entregar dichos documentos por los medios que facilite su acceso.

c) La convocatoria a la ciudadanía para la deliberación será abierta y pública y se realizará con por lo menos 15 días de anticipación. De forma prioritaria, se convocará a la Asamblea Ciudadana Local y a los presidentes de todos los barrios y comunidades de su cobertura territorial, sin perjuicio de que participen unidades básicas de participación, actores sociales, organizaciones o ciudadanía del territorio.

d) Tanto el GAD como cada entidad vinculada realizará la deliberación de manera presencial y deberá ser retrasmitada y grabada a través de plataformas informáticas interactivas (...).

e) Durante la deliberación pública los delegados de la Asamblea Ciudadana Local o de quienes hiciera sus veces presentarán sus opiniones y valoraciones respecto del informe que les entregó previamente la autoridad y posteriormente la máxima autoridad absolverá dichas inquietudes de manera motivada.

f) Se realizarán mesas temáticas en función a los ejes de desarrollo y se garantizará la participación, el intercambio público y razonado de argumentos y la evaluación de la ciudadanía a la gestión presentada por la autoridad. Como producto de este momento, la Comisión liderada por el GAD o equipo técnico responsable, según sea el caso, recogerá las sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía y levantará un acta que será firmada por la autoridad y los representantes de la Asamblea Ciudadana Local (...). Este momento también deberá ser retrasmitado y grabado a través de plataformas informáticas interactivas.

g) Una vez concluido el evento presencial, se deberá publicar y difundir el video de la transmisión en vivo, junto al informe y el formulario de rendición de cuentas en Excel lleno con sus respectivos links a los medios de verificación en la página web institucional y en todos los medios virtuales (redes virtuales, plataformas streaming, etc.) y presenciales que disponga la entidad durante un período de dos semanas (14 días). En este tiempo la entidad tiene la obligación de abrir canales virtuales para receptar opiniones y sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados por la autoridad.

h) Finalizado ese período la institución deberá sistematizar todos los aportes ciudadanos recibidos, tanto en el espacio presencia como en los virtuales. (...)"

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Desarrollar el evento de deliberación pública de Rendición de Cuentas, por parte de la máxima autoridad de la Administración Zonal Calderón el Mgs. David Paz Viera, en el cual se dialoga con la ciudadanía para conocer sus opiniones, valoraciones y recomendaciones respecto al informe de gestión 2024.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Presentar opiniones y valoraciones del informe.
- Responder a las inquietudes de la ciudadanía.
- Realizar mesas temáticas en función a los ejes de desarrollo de acuerdo al PGA.
- Recoger las recomendaciones de la ciudadanía para convertirlas en un Plan de Trabajo.

4. AGENDA

Actividad	Tiempo	Responsable
I. Ingreso y registro de asistencia.	30 minutos	Dirección Zonal de Participación Ciudadana
II. Himno Nacional del Ecuador.	5 minutos	Comunicación AZC
III. Presentación de la metodología del evento.	15 minutos	Dirección Zonal de Participación Ciudadana
IV. Intervención de un/a asambleísta metropolitano/a para presentar la valoración de su evaluación del informe institucional con base en el listado de temas y formular las preguntas que hayan quedado sin responder.	10 minutos	
V. Presentación por parte del/la Sr/Sra Administrador/a del informe institucional y respuestas a inquietudes que plantee la Asamblea de Quito.	40 minutos	Administrador Zonal de Calderón, Mgs. David Paz Viera
VI. Mesas de trabajo por eje	60 minutos por mesa.	Administrador Zonal de Calderón, Mgs. David Paz Viera
VII. Lectura del Acta que sistematice las sugerencias y	20 minutos	Dirección Zonal de Participación Ciudadana

recomendaciones, y firma por la autoridad		
VIII. Himno del Distrito Metropolitano de Quito.	5 minutos	Comunicación AZC
IX. Clausura del evento de deliberación pública.	10 minutos	Administrador Zonal de Calderón, Mgs. David Paz Viera

5. DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA

Lugar: Administración Zonal Calderón.

(Recordemos que: la rendición de cuentas no es un espacio para solicitar obras o presupuesto, sino para evaluar la gestión municipal realizada en el periodo 2024, destacando los aspectos positivos y sugiriendo los correctivos necesarios para mejorar los procesos dentro del MDMQ.)

- Ingreso y registro de participantes. Durante el ingreso, se designará en qué mesa de trabajo participará la ciudadanía de acuerdo a los (número) ejes de desarrollo del PGA.
- Presentación de la metodología del evento de deliberación por parte del/la Directora/a Zonal de Participación Ciudadana.
- La/El asambleísta metropolitano/a designado/a, presenta la valoración de evaluación del informe institucional con base en el listado de temas y formular las preguntas que hayan quedado sin responder.
- El/La Sr/Sra. Administrador/a hace la presentación del informe institucional y responde a las inquietudes que surjan o que se planteen durante la presentación de la evaluación del designado/a de la Asamblea Ciudadana Local.
- Los asistentes se dividen en mesas temáticas de trabajo, debaten el informe y realizan las recomendaciones.
- Las sugerencias y recomendaciones se recogen en un acta y son firmadas por la autoridad de la Administración Zonal junto al listado de asistentes a la mesa.

5.1 DESARROLLO DE MESAS DE TRABAJO Y ENTIDADES PARTICIPANTES

- Cada mesa de trabajo estará acompañada por: las principales autoridades del sector correspondiente al eje de desarrollo, 1 facilitador/a y 1 sistematizador/a (técnico/a del sector correspondiente) del municipio; así como, la participación de las y los ciudadanos que hayan seleccionado al inicio, el eje de desarrollo (tema) correspondiente.
- El tiempo máximo de intervención de los ciudadanos será de dos (2) minutos.
- Los ciudadanos podrán realizar una sola pregunta/aporte debido al tiempo designado.
- En cada mesa el/la moderador/a explicará la metodología de desarrollo y se dará inicio a la mesa de trabajo respectiva.
- Iniciada la deliberación, se recibirán los criterios y aportes de evaluación de la ciudadanía sobre el informe narrativo de la Administración Zonal.

- Las autoridades del sector correspondiente al eje de desarrollo, con apoyo de sus equipos técnicos, podrán absolver inquietudes de la ciudadanía.
- Finalizada la deliberación en la mesa de trabajo se dará lectura al acta de sistematización de los aportes y recomendaciones de la ciudadanía, para su suscripción por parte de la máxima autoridad.

5.2 DESCRIPCIÓN DE LAS MESAS.

Mesa 1: Gobernabilidad e Institucionalidad

- **Temáticas:** Participación Ciudadana, Desarrollo Rural, Presupuestos Participativos, PMDOT, Gobierno Abierto, Concejo Metropolitano, Transparencia y lucha contra la corrupción, Operativos de control y convivencia ciudadana, Campañas de Comunicación
- **Moderadoras/es** (Director/a):
- **Sistematizadoras/es** (Técnicos/as del sector):
- **Equipos técnicos de apoyo** (Técnicos/as del sector):
- **Equipo de comunicación** (Presente en todas las mesas):
- **Equipo logístico:**

Mesa 2: Territorial

- **Temáticas:** Gestión ambiental y buenas prácticas, Gestión de residuos, Ciudad limpia y gestión de desechos, Normativa uso de suelo, Construcción de viviendas y relocalización, Vialidad, Espacios verdes
- **Moderadoras/es** (Director/a):
- **Sistematizadoras/es** (Técnicos/as del sector):
- **Equipos técnicos de apoyo** (Técnicos/as del sector):
- **Equipo de comunicación** (Presente en todas las mesas):
- **Equipo logístico:**

Mesa 3: Económico

- **Temáticas:** Desarrollo productivo y competitividad, Emprendimientos, Vendedores autónomos, mercados y comercio, Turismo y sostenibilidad, PUCAS
- **Moderadoras/es** (Director/a):
- **Sistematizadoras/es** (Técnicos/as del sector):
- **Equipos técnicos de apoyo** (Técnicos/as del sector):
- **Equipo de comunicación** (Presente en todas las mesas):
- **Equipo logístico:**

Mesa 4: Social

- **Temáticas:** Prevención de salud, Salud mental, Nutrición, Bienestar Animal, Reactivación cultural, Inclusión y atención de grupos de atención prioritaria, Educación, Seguridad ciudadana, Gestión de riesgos
- **Moderadoras/es** (Director/a):
- **Sistematizadoras/es** (Técnicos/as del sector):
- **Equipos técnicos de apoyo** (Técnicos/as del sector):
- **Equipo de comunicación** (Presente en todas las mesas):
- **Equipo logístico:**

5.3 HOJA DE RUTA

No.	Actividad	Fecha	Responsables	Recursos	Cumplida
1	Definir día y lugar para el evento.		Equipo RC		
2	Elaboración de ficha de avanzada.		Equipo RC		
3	Reunión con la comisión mixta 2 para aprobación de la metodología.		Equipo RC		
4	Identificar a los actores que asistirán al evento. Mapeo elaborado y entregado por la Comisión mixta 2		Dirección Zonal de Participación		
5	Solicitar el lugar seleccionado para la realización del evento		Dirección Zonal de Participación		
6	Entrega del informe narrativo preliminar y formulario de Rendición de Cuentas a los representantes de la ciudadanía y ciudadanía de cada Administración Zonal.		Dirección Zonal de Participación		
7	Difundir a través de todos los medios el Informe de Rendición de Cuentas, la fecha y lugar del evento.		Dirección Zonal de Participación Dirección Zonal de Participación / Unidad Zonal de Comunicación		
8	Reunión con la/el asambleísta que va a participar en el evento de deliberación pública para la elaboración de la presentación.		Dirección Zonal de Participación		
9	Reunión preparatoria con Administrador/a Zonal		Equipo RC		



10	Elaboración de la propuesta de guion y de las actas de sistematización por cada mesa de trabajo.		Dirección Zonal de Participación		
11	Elaborar PPT para presentar la metodología del evento.		Dirección Zonal de Participación Dirección Zonal de Participación / Unidad Zonal de Comunicación		
12	Remitir al área legal la propuesta de guion y de actas.		Dirección Zonal de Participación Dirección Zonal de Participación		
13	Invitación a las autoridades zonales que participarán en las mesas de trabajo.		Dirección Zonal de Participación Dirección Zonal de Participación		
14	Definir la mesa directiva.		Equipo RC		
15	Comunicación y promoción del evento de deliberación pública.		Unidad Zonal de Comunicación		
16	Convocatoria a medios de comunicación.		Unidad Zonal de Comunicación		
17	Reunión preparatoria con el equipo de las áreas de Participación Ciudadana, Planificación y Comunicación		Equipo RC		
18	Logística y avanzada.		Equipo RC		
19	Solicitud apoyo a funcionarios de la Administración Zonal		Equipo RC		
20	Definir al maestra o maestro de ceremonia.		Unidad Zonal de		

			Comunicación		
21	Impresión de los registros de asistencia.		Dirección Zonal de Participación Dirección Zonal de Participación		
22	Verificación de insumos tecnológicos.		Unidad Zonal de Informática		
23	Video y cobertura comunicacional.		Unidad Zonal de Comunicación		
24	Evento de deliberación pública del proceso de Rendición de Cuentas. Salón de la Ciudad.		Equipo RC		

5.4 FUNCIONES DEL EQUIPO

El personal de apoyo de las Direcciones Zonales de Participación Ciudadana cumplirá las siguientes funciones:

- Registro de asistencia de la ciudadanía.
- Acompañar a los ciudadanos a cada mesa de trabajo.
- Facilitar la reflexión y deliberación en las mesas de trabajo.
- Constatación de las autoridades o técnicos que forman parte de cada mesa.
- Solicitar y verificar que las/os ciudadanos se coloquen sus nombres para el desenvolvimiento de la mesa y así poder ayudar en la facilitación y sistematización.
- Verificar que todas las personas participantes se registren en la hoja de asistencia.
- Control del tiempo de las mesas de trabajo y de las intervenciones (60 minutos).
- Recoger el registro de cada mesa de trabajo para la elaboración del Acta del evento de deliberación.
- Elaborar el Acta para la suscripción del/la Sr/Sra. Administrador/a y de las/os delegadas/os de la Asamblea de Quito.
- Garantizar la centralización de los registros de asistencia, las sistematizaciones de cada mesa y el Acta del acto de deliberación.

El personal de apoyo de las Direcciones Zonales (por eje de desarrollo) cumplirá las siguientes funciones:

- Acompañar y colaborar en absolver inquietudes de la ciudadanía.

- Canalizar y ordenar las opiniones y aportes de la ciudadanía para que correspondan a los sectores, políticas y temas del eje de desarrollo correspondiente.
- Sistematizar de manera sintética los aportes y recomendaciones de la ciudadanía.
- Entregar a los delegados de la DZPC la sistematización realizada para elaborar el Acta del evento de deliberación.

El personal de apoyo de Comunicación cumplirá las siguientes funciones:

- Transmisión en vivo del evento de deliberación pública.
- Cobertura mesas de trabajo.
- Grabar todo el acto de deliberación para su posterior difusión.

ACCIÓN	CARGO	FIRMA
Elaborado por: Andrea Alvarado	Especialista de Desarrollo del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social	
Elaborado por: Angelo Rodríguez	Funcionario directivo 10	
Revisado y validado por: Lenin Aldaz	Director Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social (E)	