



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

"Año del Deber Ciudadano"

RESOLUCIÓN R. N° 4952 -2007-UNFV

San Miguel, 05 SET. 2007



Visto, el Oficio N° 416-2007-OCEF-UNFV de fecha 28.02.07 de la Jefa de la Oficina Central Económico Financiera de esta Casa Superior de Estudios, mediante el cual remite para su aprobación, la actualización del **Manual de Procedimientos Administrativos de la Oficina de Contabilidad** de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:



Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 4° literal b) de la Ley N°23733- Ley Universitaria, la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica, entre otros aspectos, el de organizar su sistema académico, económico y administrativo. Concordante con el artículo 113°, inciso b) del Estatuto de la Universidad Nacional Federico Villarreal, que establece que son atribuciones del Rector, entre otras la dirección de la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera;



Que, la Normatividad del Sistema de Racionalización señala a las entidades del sector Público Nacional a mantener una permanente evaluación y actualización de de los documentos para formalizar e instrumentar su organización, entre los cuales se encuentran los Manuales de Procedimientos - MAPROS, los mismos que se elaboran para dinamizar la gestión administrativa institucional;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 5616-2003-UNFV del 04.06.03, se aprobó el Manual de Procedimientos Administrativos de la Oficina Central Económico Financiera (Oficinas de Tesorería y Contabilidad) de esta Casa Superior de Estudios;

En merito a las opinión favorable de la Oficina Central de Planificación contenida en el Oficio N° 953-2007-OCPL-UNFV de fecha 13.06.07; y

De conformidad con la Ley N°23733 - Ley Universitaria, el Estatuto y Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal y la Resolución R. N° 2443-2006-UNFV de fecha 30.05.06;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Actualización del Manual de Procedimientos Administrativos de la Oficina de Contabilidad de la Oficina Central Económico Financiera de esta Casa Superior de Estudios, cuyo texto es el siguiente:

21

///



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 03

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº

4952

-2007-UNFV

PROCEDIMIENTO_	X	SERVICIO	
----------------	---	----------	--



TITULO DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO	CODIGO
CENTRALIZACION DE LA INFORMACION CONTABLE	

INTERESADO / ALCANCE	Personal de Integración Contable	FECHA	02	2007
Nº DE PASOS	NUEVE.	TIEMPO ESTIMADO (T.E.)	76 días 5 h.	

DESCRIPCION
<p>ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA LA CENTRALIZACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION FINANCIERA MENSUAL PARA LA FORMULACION DEL BALANCE DE COMPROBACION.</p> <p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LEY Nº 28708 – LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD. • RESOLUCION DIRECTORAL Nº 002-06 EF/93.01 QUE APRUEBA LA DIRECTIVA Nº 002-2006 EF/93.01 DEL CIERRE CONTABLE Y PRESENTACION DE INFORMACION PARA LA CUENTA GENERAL DE LA REPUBLICA.

REQUISITOS	COSTO
<ul style="list-style-type: none"> • CONTABILIZACION DE LOS DOCUMENTOS FUENTES. • BALANCE DE COMPROBACION. • CONTAR CON LOS ANALISIS DE LAS CUENTAS DEL BALANCE. • AUXILIARES ESTANDAR DE LAS CUENTAS DEL BALANCE DE COMPROBACION. • LIBROS PRINCIPALES (DIARIO Y MAYOR) 	
COSTO TOTAL	

21

...///



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

///...

CONT. RESOLUCIÓN R. N° 4932 -2007-UNFV

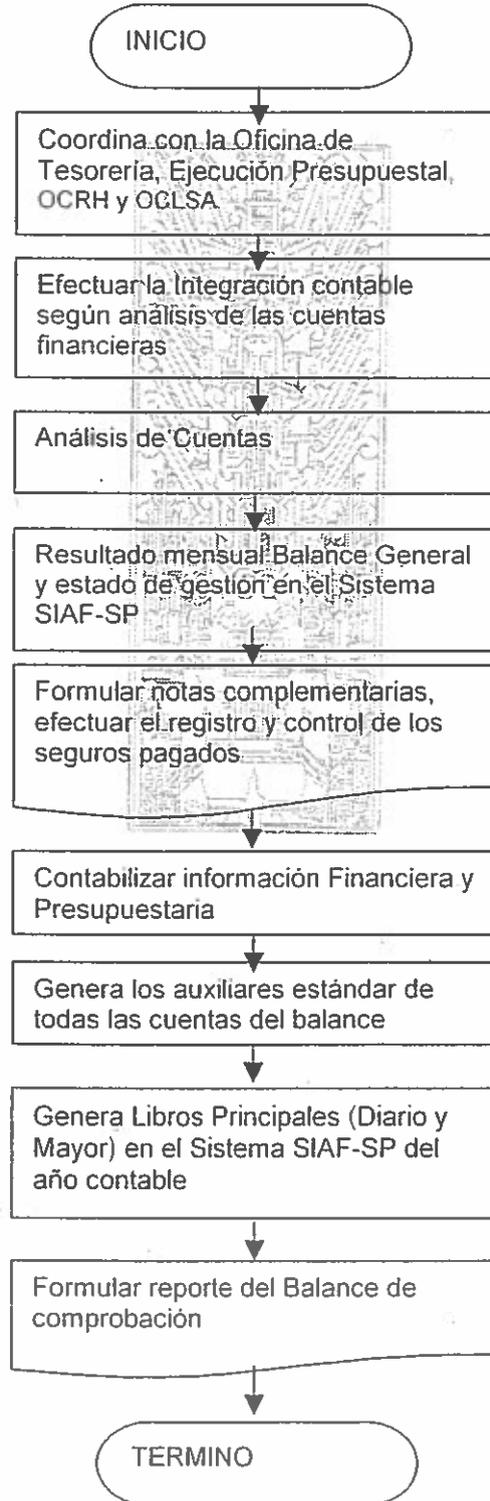
Pág. 05

CENTRALIZACION DE LA INFORMACION CONTABLE INTEGRACIÓN CONTABLE

Feb. 2007



[Firma manuscrita]





UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 07

CONT. RESOLUCIÓN R. N°

4952

-2007-UNFV

Feb. 2007

PASOS	ACCIONES A SEGUIR	T.E.
Inicio	El personal de Operaciones Complementarias constatará la documentación enviada por la Oficina de Tesorería, Ejecución Presupuestal, Control Previo y Pagaduría.	20'
02	Analizar y elaborar las notas de contabilidad de ajustes y regularizaciones mensuales.	1 h 30'
03	Elaborar las notas de contabilidad de las rendiciones de fondo para pago en efectivo mensual.	30'
04	Elaborar las notas de contabilidad de las rendiciones de anticipos concedidos mensual.	30'
05	Elaborar las notas de contabilidad de los seguros pagados por adelantado.	30'
06	Analizar las cuentas patrimoniales del Balance de Comprobación.	1 h.
07	Analizar y conciliar la información contable registrada en la contabilidad financiera con la contabilidad presupuestal.	1 h.
08	Coordina con el personal la conciliación de las cuentas de enlace.	30'
09	Supervisa la información de las conciliaciones bancarias de todas las subcuentas.	1 h
Término	Registra en el Sistema Integrado de Administración Financiera – Sector Público (SIAF-SP), las notas de contabilidad elaboradas en los pasos 02, 03, 04, 05.	20'



[Firma manuscrita]

21

...///



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

Pág. 09

CONT. RESOLUCIÓN R.Nº 4952 -2007-UNFV

PROCEDIMIENTO	X	SERVICIO	
---------------	---	----------	--

TITULO DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO	CODIGO
FORMULACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	

INTERESADO / ALCANCE	Personal de Integración Contable	FECHA	02	2007
Nº DE PASOS	ONCE	TIEMPO ESTIMADO (T.E.)	41 días l h.	

DESCRIPCION
<p>ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA LA FORMULACION FINANCIERA MENSUAL PARA PRESENTAR A LA CONTADURIA PUBLICA DE LA NACION Y AUTORIDADES QUE LO SOLICITEN.</p> <p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LEY Nº 28708 - LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD. • RESOLUCION DIRECTORAL Nº 002-06 EF/93.01 QUE APRUEBA LA DIRECTIVA Nº 002-2006 EF/93.01 DEL CIERRE CONTABLE Y PRESENTACION DE INFORMACION PARA LA CUENTA GENERAL DE LA REPUBLICA.

REQUISITOS	COSTO
<ul style="list-style-type: none"> • CONTABILIZACION DE LOS DOCUMENTOS FUENTES. • CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS BANCARIAS. • DETERMINAR EL RESULTADO POR EXPOSICION DE INFLACION (REI). • CALCULAR EL AJUSTE POR CORRECCION MONETARIA. • BALANCE DE COMPROBACION. • CONTAR CON LOS ANALISIS DE LAS CUENTAS DEL BALANCE. 	
COSTO TOTAL	

21

...///



[Firma manuscrita]



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

///...

SECRETARÍA GENERAL

Pág. 11

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº

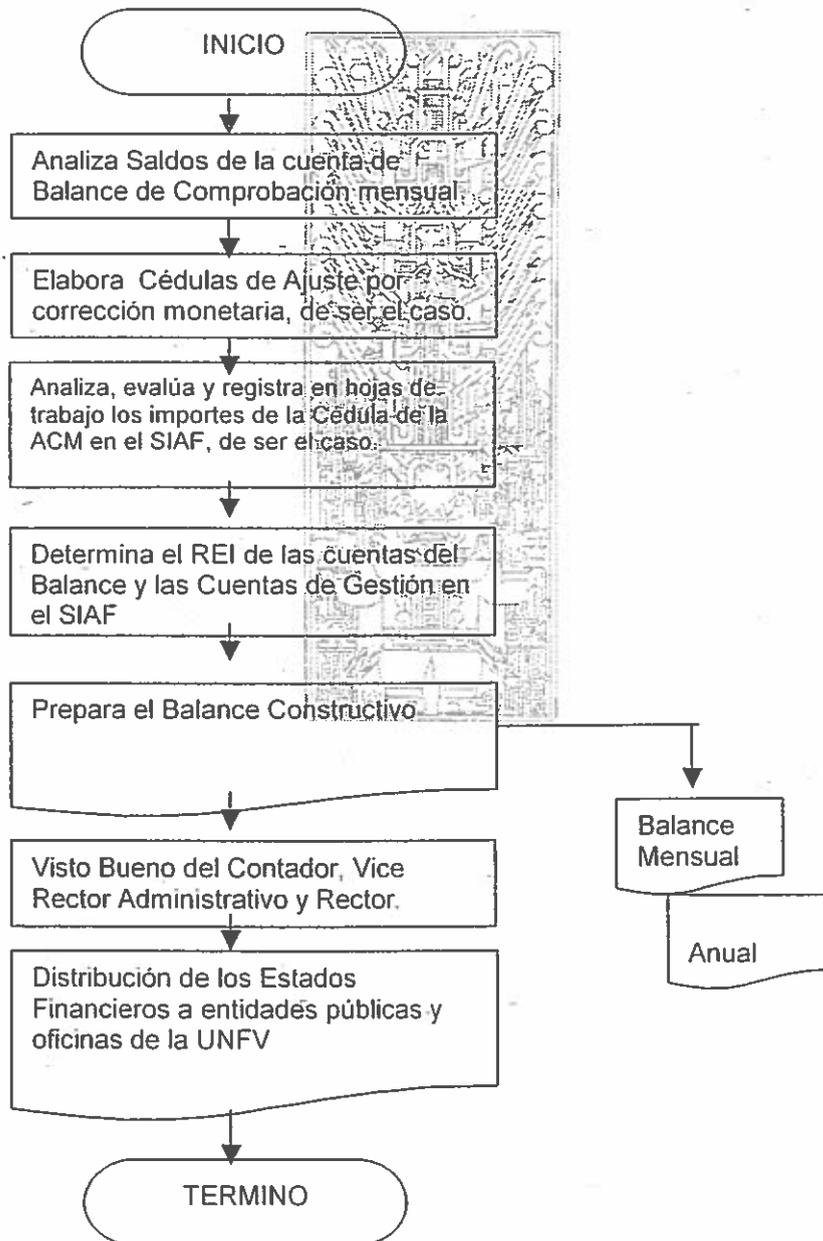
4952

-2007-UNFV

Feb. 2007

FORMULACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

INTEGRACION CONTABLE



21



[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 13

CONT. RESOLUCIÓN R. N°

4952

-2007-UNFV

Feb. 2007



PASOS	ACCIONES A SEGUIR	T.E.
Inicio	Recepción del documento enviado por la Oficina Central Económico Financiera, ingresado a través de la Secretaría de la Oficina de Contabilidad.	10'
02	Revisión del documento de egresos que contenga el visto de Control Previo y la debida sustentación del gasto.	35'
03	Revisar que el número de Expediente SIAF cuente con el Registro Administrativo del documento en el software sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) registrado en Ejecución Presupuestal de la Oficina de Contabilidad.	25'
04	Registro administrativo del expediente de egresos en las fases de Compromiso y Devengado en el Sistema Integrado de Información Contable (SIIC), de acuerdo a las Metas y Especificaciones del Gasto.	25'
05	Verificar que se haya ingresado correctamente la información de acuerdo a los importes y cuentas contables correspondientes.	5'
06	Emitir el reporte (hoja de codificación contable).	5'
Término	Envío del documento de gasto (expediente completo) adjuntando la hoja de codificación contable correspondiente, a la Oficina de Tesorería para el giro y pago del mismo.	5'

21

...///



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 15

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 4952 -2007-UNFV

PROCEDIMIENTO	X	SERVICIO	
---------------	---	----------	--



TITULO DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO	CODIGO
REGISTRO CONTABLE DE INGRESOS Y CUENTAS POR COBRAR	

INTERESADO / ALCANCE	Personal de Integración Contable	FECHA	02	2007
Nº DE PASOS	DIEZ	TIEMPO ESTIMADO (T.E.)	14 días 13 h.	

DESCRIPCION
<p>REGISTRO Y CONTABILIZACION DE LOS INGRESOS DE LA UNFV (RECIBOS Y NOTAS DE ABONO).</p> <p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LEY Nº 28708 – LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD. • RESOLUCION DIRECTORAL Nº 002-06 EF/93.01 QUE APRUEBA LA DIRECTIVA Nº 002-2006 EF/93.01 DEL CIERRE CONTABLE Y PRESENTACION DE INFORMACION PARA LA CUENTA GENERAL DE LA REPUBLICA.

REQUISITOS	COSTO
<ul style="list-style-type: none"> • RECIBOS DE INGRESOS DEBIDAMENTE REGISTRADOS POR LA OFICINA DE TESORERIA Y PAPELETA DE DEPÓSITO DEL BANCO EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS SIIC Y SIAF. • NOTAS DE ABONO DEBIDAMENTE SUSTENTADO Y VISADO POR LA OFICINA DE TESORERIA, ASI COMO REGISTRADOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS SIIC Y SIAF. • REPORTES E INFORMES DE LAS CUENTAS POR COBRAR DE LA UNIVERSIDAD REMITIDAS POR TESORERIA. 	
COSTO TOTAL	

21

///



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

///...

SECRETARÍA GENERAL

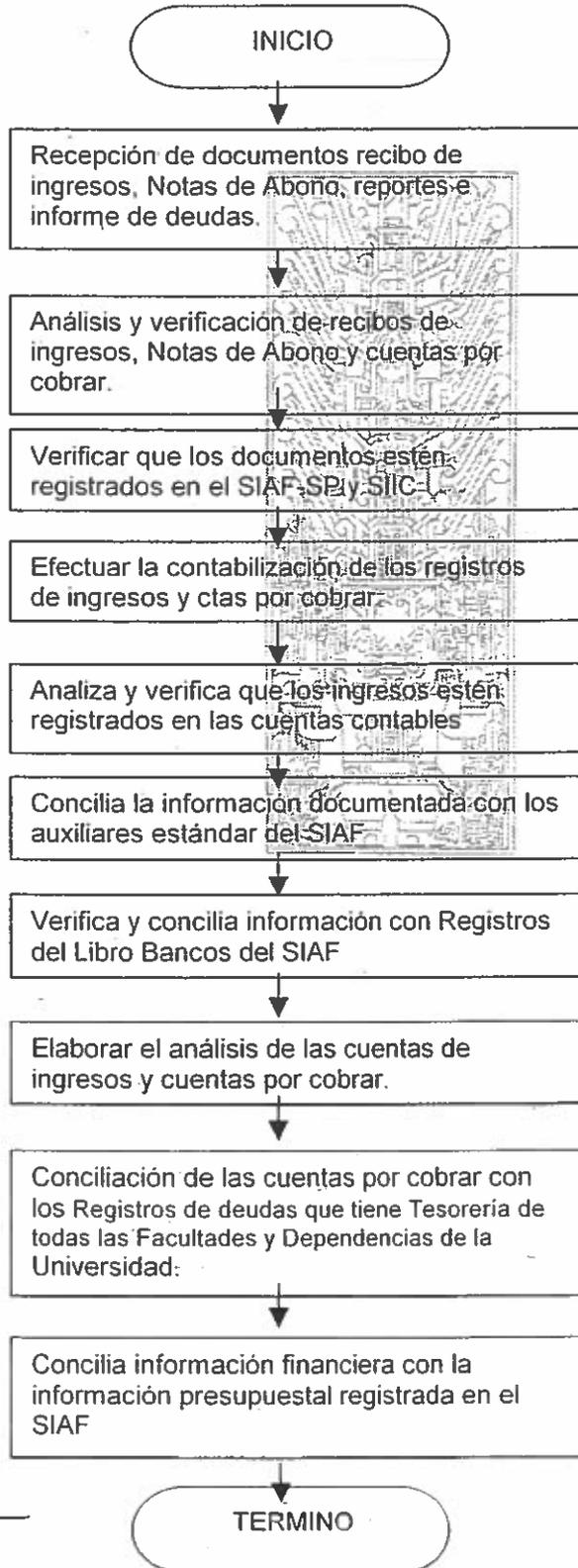
Pág. 17

CONT. RESOLUCIÓN R. N° 4952 -2007-UNFV

REGISTRO CONTABLE DE INGRESOS Y CUENTAS POR COBRAR

INTEGRACIÓN CONTABLE

Feb. 2007



[Firma manuscrita]

21



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 19

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 4952 -2007-UNFV

Feb. 2007

PASOS	ACCIONES A SEGUIR	T.E.
Inicio	El personal de Bienes Patrimoniales recibe información mensual de la Oficina Central de Logística y Servicios Auxiliares de los ingresos y salidas de bienes.	5'
02	Analiza la información mensual de almacén, ordenes de compra, Póliza de Entrada y Salida.	01 día
03	Elabora las codificaciones contables de los bienes de acuerdo al Plan Contable en forma mensual debidamente sustentada con los documentos que envían de la Oficina Central de Logística y Servicios Auxiliares.	04 h.
04	Analiza la Información Contable registrada que representan los bienes adquiridos para uso y consumo de la entidad y los gastos de operación de la entidad.	01 día
05	Controla las pólizas de entrada (Orden de compra, Guía de Internamiento) emitidas, anuladas, rebajas e ingresos al almacén.	01 h.
06	Controla la contabilización de las Ordenes de Compra atendidas.	02 h.
07	Registra en los Auxiliares Estándares por cuentas y divisionarias según el plan de Cuentas Gubernamental.	02 días
08	Controla la cuenta de los bienes donados y/o transferidos a la Universidad y su respectivo registro contable.	02 h.
09	Efectúa el análisis y calculo de las depreciaciones históricas y ajustadas de todos los activos adquiridos, donados y/o transferidos a la Universidad.	02 días
10	Registra contablemente las bajas de bienes.	01 h.
11	Coordina con Integración Contable, Operaciones Complementarias y Ejecución Presupuestal, sobre los bienes adquiridos.	01 día
12	Participa en el proceso de verificación del inventario de los Activos Fijos y Bienes Corrientes.	05 días
13	Elaborar los análisis de saldo en las cuentas relacionadas a los Bienes de Activos y Bienes Corrientes.	03 días
Término	Elaboración mensual de las Notas Consolidadas del movimiento de Almacén alcanzando a Integración Contable.	01 h.



[Handwritten signature]

21

...///



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

Pág. 21

CONT. RESOLUCIÓN R. N°

4952

-2007-UNFV

PROCEDIMIENTO	X	SERVICIO	
---------------	---	----------	--

TITULO DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO	CODIGO
REVISION Y CONTROL DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DEL GASTO	

INTERESADO / ALCANCE	Personal de Control Previo	FECHA	02	2007
N° DE PASOS	CUATRO	TIEMPO ESTIMADO (T.E.)	5 días 7h. 40'	



[Handwritten signature]

DESCRIPCIÓN
<p>ESTABLECER EL CONJUNTO DE PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES QUE ADOPTA LA UNIVERSIDAD PARA CAUTELAR LA CORRECTA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS MATERIALES, FISICOS Y HUMANOS; MEDIANTE EL CUAL SE GARANTIZA LA APLICABILIDAD DE LOS CRITERIOS DE RACIONALIDAD Y TRANSPARENCIA.</p> <p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO. • DIRECTIVA PARA LA APROBACION DE EJECUCION Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO. • DIRECTIVA ANUAL DE TESORERIA. • RESOLUCIÓN DE SUNAT (REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE PAGO). • LEY DEL IMPUESTO A LA RENTA (CUARTA Y QUINTA CATEGORIA). • LEY DEL IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS-IGV • DIRECTIVAS DE ANTICIPOS CONCEDIDOS. • REGLAMENTO DE CAJA CHICA DE LA UNFV.

REQUISITOS	COSTO
<ul style="list-style-type: none"> • ORDENES DE COMPRA Y SERVICIOS. • PLANILLA SEMANAL DEL PERSONAL DE OBRAS. • RESUMEN DE LA PLANILLA DE HABERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE, ACTIVO Y CESANTE. • PLANILLA DE PAGO POR HONORARIOS DE LAS FACULTADES y DEMÁS DEPENDENCIAS DE CURSOS DE ACTUALIZACION, CURSOS EXTRACURRICULARES, JURADOS DE TESIS Y OTROS. • RESOLUCIONES DE NUEVOS COMPROMISOS Y OTROS POR PAGAR Y DEVOLVER DINERO. • PROVEIDOS DIVERSOS DE OCEF POR PAGAR. • RENDICIONES DE CAJA CHICA Y ANTICIPOS CONCEDIDOS. 	
COSTO TOTAL	

///... 21



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 23

CONT. RESOLUCIÓN R. N° 4952 -2007-UNFV

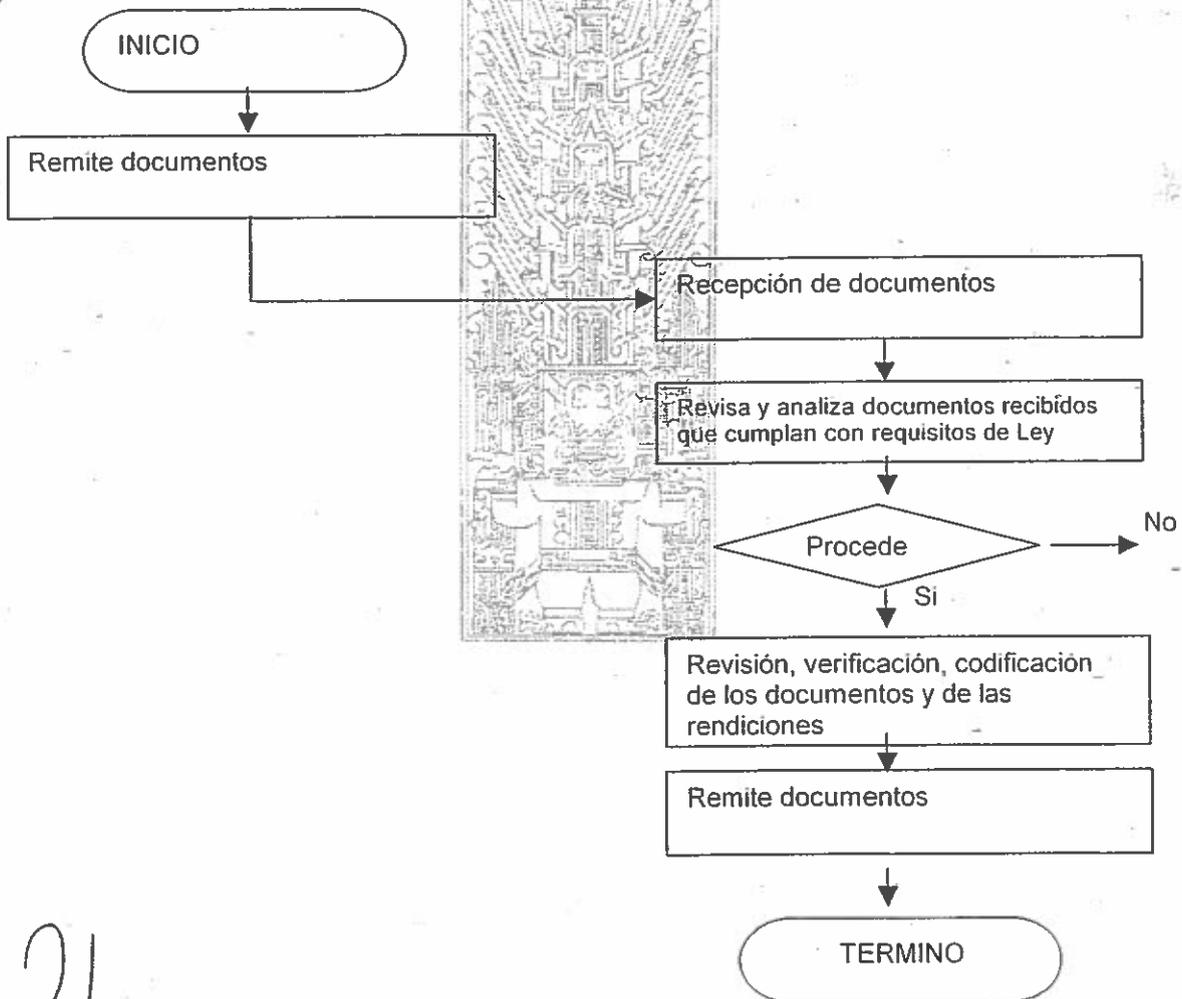
REVISIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DEL GASTO



OFICINA DE CONTABILIDAD

CONTROL PREVIO

Feb. 2007



21



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 25

CONT. RESOLUCIÓN R. N° 4952 -2007-UNFV

Feb. 2007

PASOS	ACCIONES A SEGUIR	T.E.
Inicio	El Personal de Integración Contable de la Oficina de Contabilidad analiza y revisa la información con los comprobantes de pago originales a fin de confrontar todos los datos con los registros COA en el Sistema Integrado de Información Contable (SIIC).	12 h.
02	Si existe error efectúa correcciones en el registro.	3 h.
03	Luego se procesa la exportación de las tablas: Proveedores Comprobantes de Pagos, Notas Crédito/Débito.	10'
04	Si aparecen errores de validación de datos estos deben corregirse dentro del registro identificado.	2 h.
05	Luego se efectuará la transferencia de información hacia las tablas de interface del sistema SIIC.	10'
06	El personal responsable requerirá apoyo al Centro Universitario de Cómputo e Informática-CEUCI para crear una carpeta (identificando el nombre del mes y año a procesar) en el directorio (COA). En dicha carpeta se copiará los archivos que se procesaron hasta el mes presentado a la SUNAT, así como los archivos de interface del Sistema Informático - SIIC.	10'
07	En el sistema de registro de comprobantes COA-SUNAT se procede a ejecutar la opción de transferencia de los archivos de interface.	10'
08	Si existen errores se procederá a ejecutar desde el paso 02.	30'
09	En el sistema de registro de comprobantes COA-SUNAT se emitirá un reporte de detalle de los bienes/servicios cancelados por la UNFV para su verificación.	15'
10	Si existen errores de validación del número de RUC se procederá a corregirlo en el sistema COA-SUNAT y el sistema Informático SIIC paralelamente.	30'
11	Una vez que la información está conforme, se procede al proceso de envío de información a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) grabándose dicha información en 02 (dos) diskettes.	1 h.
Término	Finalmente se listará el reporte resumen y reporte detallado de las compras y/o bienes debidamente sellados y firmados por el jefe de OCEF (representante). Dicha información se guardará en los diskettes que contienen la información a ser entregados a la SUNAT.	2 h.



[Firma manuscrita]

21

...///



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

///...

CONT. RESOLUCIÓN R. N°

4952

Pág. 27
-2007-UNFV

PROCEDIMIENTO	X	SERVICIO	
---------------	---	----------	--

TITULO DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO	CODIGO
REGISTRO Y COMPROMISO PRESUPUESTAL - EGRESOS	

INTERESADO / ALCANCE	Personal de Ejecución Presupuestal	FECHA	02	2007
N° DE PASOS	TRECE	TIEMPO ESTIMADO (T.E.)	1 h. 40'	



[Handwritten signature]

DESCRIPCIÓN
<p>ESTABLECER LA SECUENCIA A SEGUIR EN EL REGISTRO, EJECUCION Y CONTROL PRESUPUESTAL DE LOS EGRESOS.</p> <p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LEY DE GESTION PRESUPUESTARIA. • LEY DE PRESUPUESTO ANUAL. • DIRECTIVA PARA APROBACION, EJECUCION Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIO.

REQUISITOS	COSTO
<ul style="list-style-type: none"> • TENER A LA VISTA EL EXPEDIENTE CON LOS DOCUMENTOS FUENTE. • CONTAR CON EL VISTO BUENO Y CODIFICACION DE CONTROL PREVIO. • TENER DISPONIBILIDAD DE CALENDARIO EN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO, PARTIDA Y PROGRAMA CORRESPONDIENTE, PARA SU DEBIDA APROBACION. 	
COSTO TOTAL	

21

...///



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

///...

SECRETARÍA GENERAL

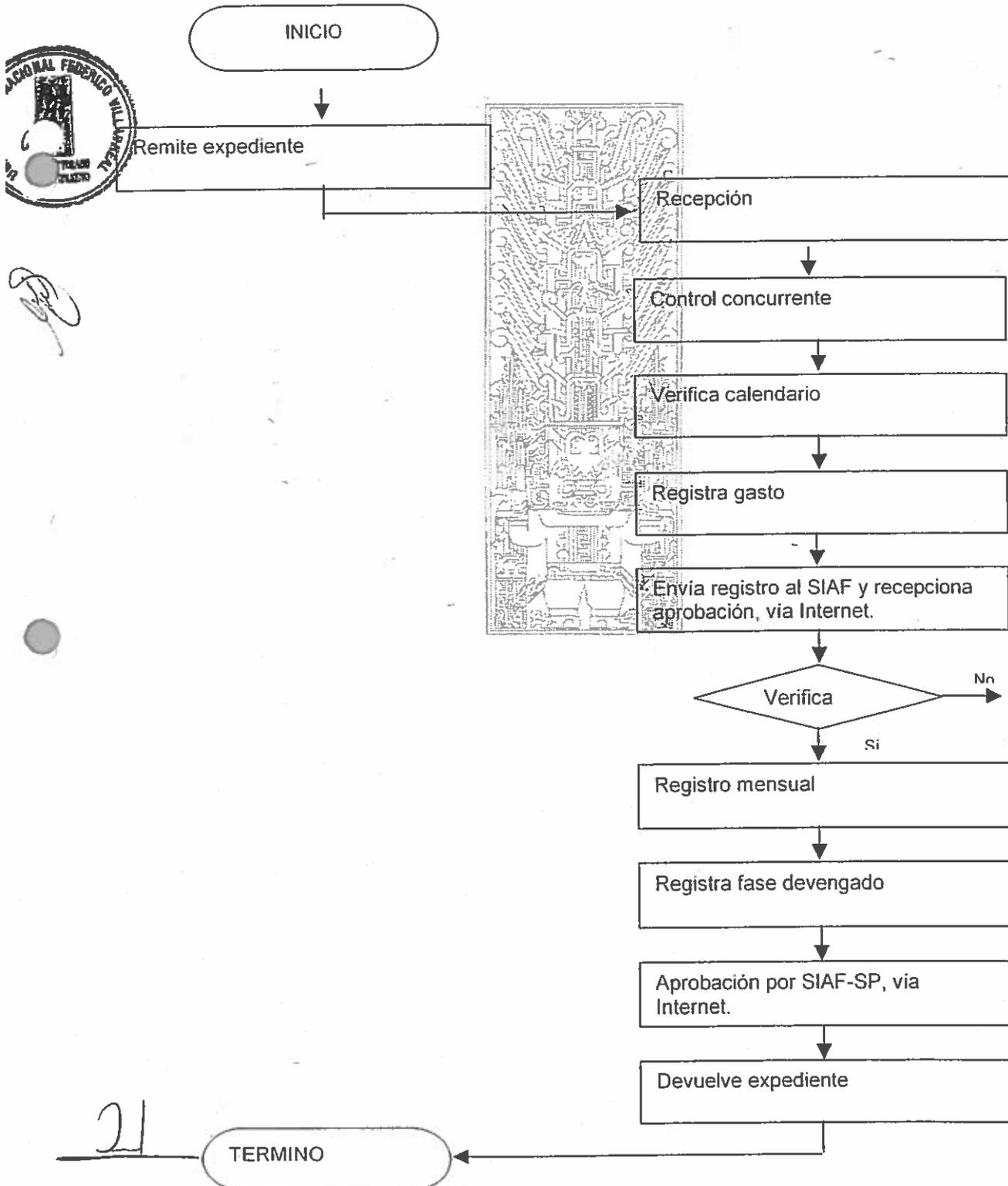
Pág. 29

CONT. RESOLUCIÓN R. N° 4952 -2007-UNFV

REGISTRO Y COMPROMISO PRESUPUESTAL - EGRESOS

OFICINA CONTABILIDAD

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
Feb. 2007





UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 31

CONT. RESOLUCIÓN R. N° 4952 -2007-UNFV

Feb. 2007



PASOS	ACCIONES A SEGUIR	T.E.
Inicio	Captura e impresión del Reporte "Resumen de Récaudación de Ingresos" del sistema informático Sistema Integrado de Administración Financiera – Sector Público (SIAF-SP).	1 h.
02.	Verificación y conciliación de cada ingreso registrado por la Oficina de Tesorería en el sistema SIAF-SP, con los clasificadores normados por el MEF.	10'
Término	Si existiera algún error de registro del clasificador, se coordinará con el personal de Programación de Ingresos – Oficina de Tesorería para su rectificación.	15'

21

...///



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 33

CONT. RESOLUCIÓN R. N°

4952

-2007-UNFV

PROCEDIMIENTO	X	SERVICIO	
---------------	---	----------	--

TITULO DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO	CODIGO
CONTABILIZACION DE EGRESOS	

INTERESADO / ALCANCE	Personal de Integración Contable	FECHA	02	2007
N° DE PASOS	OCHO	TIEMPO ESTIMADO (T.E.)	12 días 6 h.	



DESCRIPCION

REGISTRO Y CONTABILIZACION DE LOS EGRESOS DE LA UNFV.

BASE LEGAL:

- LEY N° 28708 - LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD.
- RESOLUCION DIRECTORAL N° 002-06-EF/93.01, QUE APRUEBA LA DIRECTIVA N° 002-2006 EF/93.01 DEL CIERRE CONTABLE Y PRESENTACION DE INFORMACION PARA LA CUENTA GENERAL DE LA REPUBLICA.

REQUISITOS	COSTO
<ul style="list-style-type: none"> • COMPROBANTES DE PAGO Y DOCUMENTACION SUSTENTATORIA (TESORERIA) • NOTA DE CARGO (TESORERIA). • RENDICIONES Y DOCUMENTACION SUSTENTATORIA (CONTROL PREVIO). • ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO. 	
COSTO TOTAL	

21

///



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

///...

SECRETARÍA GENERAL

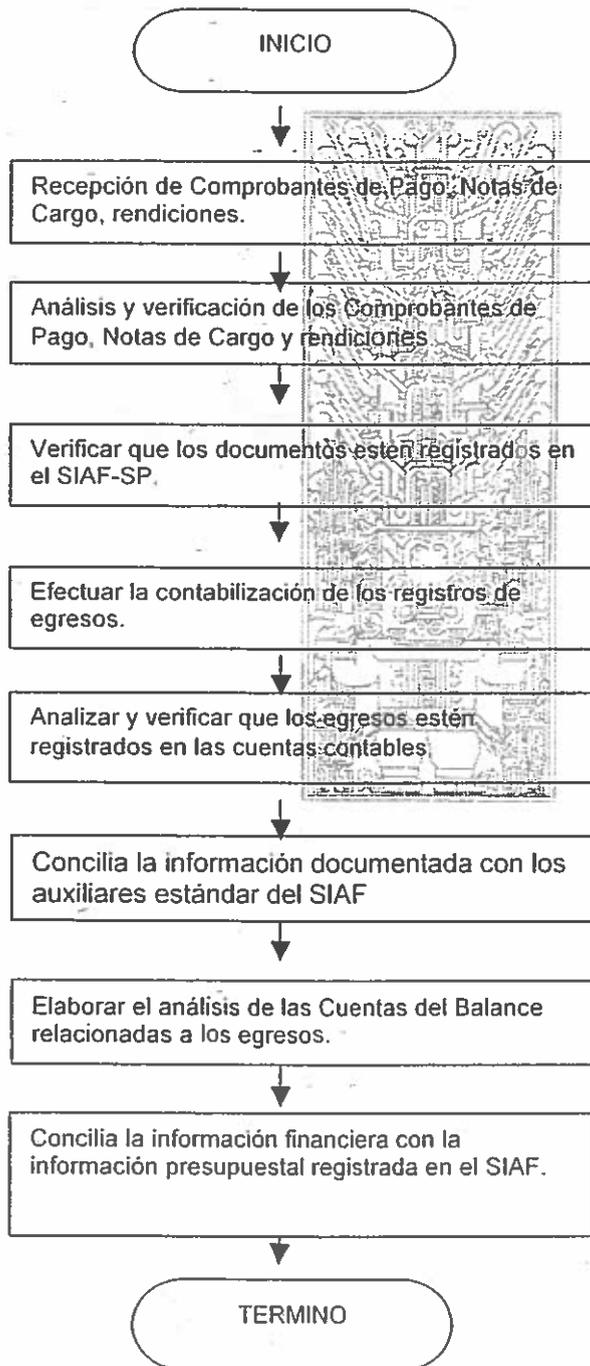
Pág. 35

CONT. RESOLUCIÓN R. N° 4952 -2007-UNFV

CONTABILIZACIÓN DE EGRESOS

Feb. 2007

INTEGRACION CONTABLE



[Handwritten signature]

21