

DECRETO 2310 DE 1994

(octubre 13)

por el cual se aprueba el Acuerdo número 0003 del 21 de enero de 1994, expedido por el Consejo Directivo de la Unidad Universitaria del Sur de Bogotá, que fija la Estructura Interna de la entidad y se determinan las funciones de su dependencias.

Nota: Derogado por el Decreto 217 de 2004, artículo 21.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales,

DECRETA:

Artículo 1º Apruébase el Acuerdo número 0003 del 21 de enero de 1994, emanado del Consejo Directivo de la Unidad Universitaria del Sur de Bogotá, cuyo texto es el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 0003 DE 1994

(enero 21)

por el cual se fija la Estructura Interna de la Unidad Universitaria del Sur de Bogotá y se determinan las funciones de sus dependencias.

El Consejo Directivo de la Unidad Universitaria del Sur de Bogotá, Unisur, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas por el artículo 65 de la Ley 30 de 1992,

ACUERDA:

Artículo 1º La Estructura Interna de la Unidad Universitaria del Sur de Bogotá, será la

siguiente:

CAPITULO I

DE LA EXTRUCTURA

1. Consejo Directivo

2. Rectoría

2.1 Secretaría General

2.2 Oficina de Planeación

2.3 Oficina de Control Interno

2.4 Oficina de Informática y Comunicaciones

3. Consejo Académico

4. Vicerrectoría Académica

4.1 Facultad de Ciencias Administrativas

4.1.1 Consejo de Facultad

4.2 Facultad de Ciencias Agrarias

4.2.1 Consejo de Facultad

4.3 Facultad de Ciencias Básicas e Ingeniería

4.3.1 Consejo de Facultad

4.4 Facultad de Ciencias Sociales y Humanas

4.4.1 Consejo de Facultad

5. Vicerrectoría de Educación Comunitaria y Desarrollo Regional

5.1 División de Formación Comunitaria

5.2 División de Proyectos Comunitarios

5.3 División de Desarrollo Educativo Regional

5.3.1 Centro Nacional de Educación a Distancia, Cened

5.3.2 Centros Regionales de Educación a Distancia, CREAD

6. Vicerrectoría Administrativa

6.1 División de Recursos Humanos

6.2 División Financiera

7. Organo de Asesoría y Coordinación

7.1 Comisión de Personal

Parágrafo. El Consejo Directivo determinará el funcionamiento y conformación de los Centros Regionales de Educación a Distancia, CREAD, que considere necesarios, de acuerdo con los programas y proyectos de la Institución.

CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES

Consejo Directivo, Rector, Consejo Académico y Consejos de Facultad

Artículo 2º El Consejo Directivo, el Rector, el Consejo Académico y los Consejos de Facultad cumplirán las funciones señaladas en el Estatuto General y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

SECRETARIA GENERAL

Artículo 3º Son funciones de la Secretaría General.

- a) Actuar como Secretario en los Consejos Directivos y Académico así, como elaborar y refrendar las actas, los acuerdos y demás actos expedidos por estos.
- b) Refrendar las resoluciones expedidas por el Rector;
- c) Expedir conjuntamente con el Rector y el Decano respectivo las correspondientes actas de grado, así como custodiar su archivo y certificar sobre la existencia de las mismas;
- d) Efectuar seguimiento y control sobre el cumplimiento de la programación y decisiones que se tomen en los Consejos Directivo y Académico;
- e) Dar fe sobre la autenticidad de los documentos que expida la Institución;
- f) Notificar en los términos legales y reglamentarios, las actos que expida el Rector y los de los Consejos y Comités de las cuales sea Secretario;
- g) Asistir y asesorar a la Rectoría y demás dependencias de la Institucion en el trámite y solución de todos los asuntos jurídicos y legales que se presenten;
- h) Coordinar las actividades relacionadas con la ejecución y control de los contratos y convenios que suscriba la Institución;

- i) Dirigir y controlar las actividades de archivo y correspondencia de la Institución;
- j) Presentar informes periódicos a la Rectoría sobre el desarrollo de sus actividades;
- k) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

OFICINA DE PLANEACION

Artículo 4º Son funciones de la Oficina de Planeación.

- a) Asesorar a la Rectoría en la formulación y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos institucionales;
- b) Elaborar y presentar el Presupuesto Anual de la Institución;
- c) Elaborar y presentar el Plan General de Desarrollo de la Institución;
- d) Controlar y evaluar periódicamente la ejecución de los planes y programas de la Institución proponiendo los ajustes que se consideren necesarios;
- e) Dirigir los procesos de información y procesamiento de datos necesarios para la toma de decisiones en beneficio del desarrollo institucional;
- f) Asesorar a la Rectoría en la adopción de procesos y procedimientos para agilizar y mejorar la eficiencia en sus aspectos técnicos y administrativos;
- g) Presentar informes periódicos a la Rectoría sobre el desarrollo de sus actividades;
- h) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Artículo 5º Son funciones de la Oficina de Control Interno:

- a) planificar, dirigir, organizar y evaluar permanentemente los procesos de verificación y evaluación del sistema de control interno en la Institución;
- b) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Institución y recomendar sus ajustes;
- c) Asesorar a las directivas y demás dependencias, en la estructuración y aplicación de los mecanismos de control interno, necesarios para el logro de los objetivos institucionales;
- d) Verificar y controlar los sistemas, procedimientos y controles utilizados en el manejo de los recursos y bienes de la Institución, con el fin de garantizar su efectividad;
- e) Velar porque todas las actividades académicas, administrativas, financieras y de información estén dirigidas al logro de los objetivos y metas de la Institución y que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de su misión;
- f) presentar informes periódicos a la Rectoría sobre el desarrollo de sus actividades;
- g) Las demás funciones que le sean asignadas por la Ley y las que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

OFICINA DE INFORMATICA Y COMUNICACIONES

Artículo 6º Son funciones de la Oficina de Informática y Comunicaciones:

- a) Asesorar a la Rectoría en la formulación de políticas, metodologías y estrategias informáticas de comunicación, producción de materiales educativos, desarrollo y

mantenimiento de sistemas de información de la Institución;

b) Diseñar e implementar el Sistema de Información y la Red de Sistemas de la Institución, proponiendo las áreas de desarrollo prioritario, mantener y administrar las bases de datos derivadas de estos sistemas de información;

c) Asesorar a la Rectoría, en la celebración de contratos, acuerdos, convenios y demás actos necesarios para la prestación de los servicios internos y/o externos de telecomunicaciones requeridos por la Institución, para el fomento y divulgación de la metodología de la educación Abierta y a Distancia;

d) Asesorar a las facultades, en el diseño de políticas y estrategias para la divulgación, desarrollo, difusión y comunicación de paquetes instruccionales (audiovisuales, multimediales y software educativo);

e) Responder por las políticas de seguridad y control necesarios para garantizar la eficacia, eficiencia y confiabilidad de los recursos informáticos de la Institución;

f) Participar en los procesos de definición de requerimientos, licitación, adquisición y puesta en marcha de nuevas instalaciones de soporte lógico (software) y físico (hardware), estándares y metodologías en informática, comunicación, multimedia, audiovisuales y sistemas de información;

g) Conformar bancos de datos con instituciones educativas públicas y privadas, nacionales y extranjeras que puedan contribuir al logro de las metas del Plan de Desarrollo Científico y Tecnológico, en materia de informática, telecomunicaciones y multimedia, identificando los materiales disponibles, para su selección, adaptación, producción y distribución;

h) Crear mecanismos para la utilización de los medios de comunicación (radio, televisión, etc.), para impartir conocimientos de carácter científico, técnico, social y humano;

- i) Formular normas y procedimientos para coordinar el desarrollo de medios educativos, la calidad de los servicios y en especial la relacionada con el diseño, producción y mantenimiento de la infraestructura computacional y multimedial;
- j) Diseñar, elaborar y adaptar contenidos para la producción de audio-apoyos educativos, de la Institución y asumir el control y supervisión de la producción técnica:
- k) Presentar informes periódicos a la Rectoría sobre el desarrollo de sus actividades;
- l) las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

VICERRECTORIA ACADEMICA

Artículo 7º Son funciones de la Vicerrectoría Académica.

- a) Asesorar a la Rectoría en la formulación, dirección, ejecución y evaluación de las políticas académicas;
- b) Proponer, en coordinación con las facultades al Consejo Académico la creación, modificación o supresión de programas académicos;
- c) Desarrollar procesos de seguimiento y evaluación de los programas académicos y planes de estudio respectivos en procura de mejoramiento de la calidad y eficiencia de estos;
- d) Velar por el cumplimiento de los acuerdos y disposiciones que adopten el Consejo Directivo, la Rectoría y el Consejo Académico sobre los asuntos académicos y de investigación;
- e) Promover, coordinar y desarrollar proyectos de investigación y difundir sus resultados;

- f) Establecer criterios y dirigir los procesos para la selección, capacitación, promoción y evaluación del personal académico;
- g) Coordinar y orientar la evaluación permanente de los sistemas y estrategias empleados en el proceso de enseñanza aprendizaje;
- h) Dirigir y orientar la producción de materiales audiovisuales y educativos en coordinación con las facultades;
- i) Presentar informes periódicos a la Rectoría y al Consejo Académico sobre el desarrollo de sus actividades;
- j) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

FACULTADES

Artículo 8º Son funciones de las Facultades según su especialidad:

- a) Elaborar en coordinación con la Oficina de Planeación y Vicerrectoría Académica, los planes de desarrollo de la Facultad;
- b) Administrar los programas académicos en concordancia con las políticas y objetivos de la Institución, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes;
- c) Promover y coordinar las actividades académicas de investigación y de extensión acordes con la naturaleza de los programas académicos que ofrece la Facultad;
- d) Organizar y estructurar en coordinación con la Vicerrectoría Académica, los diseños curriculares y los planes de estudio;

- e) Organizar y desarrollar los procesos de registro y control académico de los estudiantes;
- f) Diseñar, desarrollar y evaluar programas de educación permanente;
- g) Elaborar, con la asesoría de la Oficina de Planeación, el proyecto de presupuesto anual y hacer un estricto control del mismo;
- h) Diseñar y desarrollar los procesos de producción, validación y edición de material educativo (módulos, guías, audiovisuales, etc.); planificar las necesidades y velar por su oportuna entrega a los Centros Regionales y al Centro Nacional de Educación a Distancia;
- i) Diseñar y desarrollar los sistemas de evaluación académica acordes con los programas que desarrolla la facultad;
- j) Diseñar y desarrollar sistemas de seguimiento y evaluación de proyectos de desarrollo empresarial y tecnológico;
- k) Definir sistemas de seguimiento y evaluación de los proyectos de investigación en la facultad, de acuerdo a las líneas de investigación que hayan sido definidas;
- l) Presentar informes periódicos de actividades, que conforme a los reglamentos internos le corresponda;
- m) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

VICERRECTORIA DE EDUCACION COMUNITARIA Y DESARROLLO REGIONAL

Artículo 9º Son funciones de la Vicerrectoría de Educación Comunitaria y Desarrollo Regional:

- a) Asesorar a la Rectoría en la formulación, ejecución y evaluación de políticas específicas relacionadas con la función social de la Institución, la participación comunitaria y el desarrollo educativo regional;
- b) Planificar, ejecutar y evaluar diferentes proyectos comunitarios e interinstitucionales que contribuyan a la realización de la misión de la Universidad y a la prestación de servicios a la comunidad;
- c) Orientar y evaluar el diseño y la producción de microcurrículos y materiales educativos, para apoyar los procesos de aprendizaje independiente y de autogestión formativa del líderes comunitarios, dirigentes solidarios y agentes educativos;
- d) Dirigir y supervisar los procesos de innovación pedagógica y organizacional, necesarios para la prestación de servicios educativos, técnicos y académicos que la Institución pueda ofrecer a la población de los municipios y ciudades menores que los requieran;
- e) Dirigir y supervisar el diseño y la aplicación de estrategias organizacionales y comunitarias, para el desarrollo y la consolidación de la gestión universitaria en las regiones a través de los Centros Regionales de Educación a Distancia, CREAD;
- f) Definir y orientar el desarrollo de estrategias de promoción, organización y consolidación de formas asociativas de participación social y productiva, que dinamicen la interacción entre la Institución y la comunidad y contribuyan a articular los programas educativos con los sectores básicos de la actividad regional;
- g) Orientar la sistematización científica de las experiencias de trabajo con la comunidad, así como su publicación y aprovechamiento institucional, de manera que contribuya a la consolidación de la identidad de la Universidad;
- h) Definir y aplicar criterios para el desarrollo de los procesos de cooperación y concertación

interinstitucional, así como la búsqueda de fuentes de financiamiento de las actividades institucionales relacionados con los procesos de formación comunitaria y desarrollo regional;

i) Diseñar, orientar y evaluar mecanismos de capacitación para el personal directivo y administrativo de los Centros Regionales de Educación a Distancia, CREAD, y del Centro Nacional de Educación a Distancia, CENED;

j) Responder por los procesos de planificación, dirección, registro y control de las actividades, proyectos y recursos de la Vicerrectoría, así como por los informes evaluativos de la gestión, de acuerdo con las orientaciones e instrucciones de la Rectoría;

k) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE FORMACION COMUNITARIA

Artículo 10. Son funciones de la División de Formación Comunitaria:

a) Diseñar, desarrollar y supervisar la elaboración de materiales de autoaprendizaje para la formulación, preparación, ejecución y evaluación de programas en formación comunitaria;

b) Promover, organizar y desarrollar con organismos públicos y privados, la realización de cursos de educación comunitaria en las diferentes regiones del país;

c) Concertar con entidades públicas y privadas la realización, participación y financiación de proyectos de investigación en formación comunitaria;

d) Diseñar y organizar mecanismos y estrategias para la promoción y consolidación de estructuras de participación y desarrollo comunitario a nivel local y regional;

- e) Evaluar periódicamente los avances y logros de la División y presentar los respectivos informes a la Vicerrectoría;
- f) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE PROYECTOS COMUNITARIOS

Artículo 11. Son funciones de la División de Proyectos Comunitarios:

- a) Diseñar, desarrollar y evaluar estrategias de investigación para la generación y ejecución de proyectos comunitarios, que apoyen y fortalezcan la participación ciudadana y el desarrollo local y regional;
- b) Diseñar, desarrollar y evaluar proyectos educativos tendientes al fomento y desarrollo de la economía solidaria, así como de otras formas asociativas de producción;
- c) Concertar con entidades públicas y privadas la realización, participación y financiación de proyectos de desarrollo educativo local y regional;
- d) Evaluar los avances y logros de la División y presentar los respectivos informes a la Vicerrectoría;
- e) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE DESARROLLO EDUCATIVO Y REGIONAL

Artículo 12. Son funciones de la División de Desarrollo Educativo Regional:

- a) Dirigir y supervisar el diseño y aplicación de estrategias organizacionales para el

desarrollo y consolidación de la gestión gerencial del Centro Nacional de Educación a Distancia, CENED, y de los Centros Regionales de Educación a Distancia, CREAD;

- b) Coordinar con las diferentes dependencias de la Institución los mecanismos de comunicación e información que permitan a los directores de CREAD planificar, ejecutar y evaluar la gestión académica, administrativa y comunitaria de los centros regionales;
- c) Diseñar, desarrollar los procesos de inducción, asesoría y seguimiento a los directores de CREAD y a los coordinadores, tutores y estudiantes del CENED, de conformidad con las políticas institucionales;
- d) Coordinar la programación, ejecución y desarrollo de los eventos de formación y capacitación del personal directivo de los Centros de Educación a Distancia;
- e) Participar en el diseño y puesta en marcha de proyectos de investigación relacionados con el desarrollo de procesos organizacionales y de validación de experiencias pedagógicas aplicados a la educación a distancia;
- f) Diseñar, desarrollar y evaluar los mecanismos de capacitación de personal directivo y administrativo de los Centros de Educación a Distancia;
- g) Presentar informes periódicos a la Vicerrectoría sobre el desarrollo de sus actividades;
- h) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

CENTRO NACIONAL DE EDUCACION A DISTANCIA, CENED

Artículo 13. Son funciones del Centro Nacional de Educación a Distancia, CENED:

- a) Atender a la población estudiantil que por razones geográficas no pueden desplazarse a

los centros regionales, de acuerdo con las políticas establecidas por la Institución;

b) Programar y ejecutar el desarrollo de los procesos académicos-administrativos establecidos por la Vicerrectoría y las facultades, para el cumplimiento del currículo de los programas de formación universitaria;

c) Planificar, desarrollar y evaluar los procesos de inducción, asesoría y seguimiento a la población estudiantil del Centro Nacional;

d) Coordinar con las facultades los mecanismos académicos pedagógicos y el suministro de los materiales educativos y demás insumos académicos que se requieran para facilitar el desarrollo de los procesos de aprendizaje independiente y autodirigido;

e) Diseñar y desarrollar el sistema de inscripción, matrícula, apoyo pedagógico y control administrativo, de los estudiantes que ingresen a la Institución a través del Centro;

f) Generar y promover el desarrollo de proyectos de investigación para la adecuación curricular, la identificación de proyectos de desarrollo empresarial y tecnológicos pertinentes a las necesidades regionales y para el mejoramiento de las estrategias de autoaprendizaje;

g) Participar en el diseño y desarrollo de procesos de investigación evaluativa de la gestión académico-administrativa y comunitaria, con el fin de introducir los ajustes requeridos para garantizar el logro de sus objetivos y perfeccionamiento del sistema educativo a distancia;

h) Presentar informes periódicos de actividades sobre la gestión realizada con destino a la Vicerrectoría;

i) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia;

CENTROS REGIONALES DE EDUCACION A DISTANCIA, CREAD

Artículo 14. Son funciones de los Centros Regionales de Educación a Distancia, CREAD:

- a) Planificar, ejecutar y evaluar los procesos correspondientes a las diferentes áreas de trabajo, para la prestación del servicio educativo que la Institución ofrece en la región, a través de los programas de educación formal y no formal, de acuerdo con las políticas institucionales;
- b) Crear condiciones para la óptima utilización de los recursos convencionales y no convencionales del Centro Regional de Educación a Distancia, CREAD, y del entorno, de tal manera que posibiliten la interacción entre la universidad y la comunidad y el normal desarrollo de los programas académicos que se ofrecen;
- c) Generar espacios de reflexión e interacción formativa, creativa, productiva y cultural, que motiven a los estudiantes y a la comunidad educativa, para la búsqueda, de la excelencia académica, la formación integral de las personas y el compromiso social con el desarrollo regional;
- d) Diseñar, ejecutar y evaluar los procesos de administración de estudiantes de educación formal y no formal, con el fin de legalizar su vinculación a la Universidad e informar de manera permanente sobre su evolución académica, mediante el registro y control individual;
- e) Generar y promover el desarrollo de proyectos de investigación para la adecuación curricular, la identificación de proyectos de desarrollo empresarial y tecnológicos pertinentes a las necesidades regionales y para el mejoramiento de las estrategias de autoaprendizaje;
- f) Programar y ejecutar el desarrollo de los diferentes momentos constitutivos del proceso

académico-pedagógico establecido por la Vicerrectoría y las Facultades para el desarrollo curricular de cada uno de los programas de formación universitaria;

g) Promover la identificación y ejecución de proyectos de investigación social y comunitaria, que sirvan de base para el diseño y realización de eventos formativos, para la participación en programas de desarrollo local y regional;

h) Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

Artículo 15. Son funciones de la Vicerrectoría Administrativa:

a) Asesorar a la Rectoría en la formulación, dirección, ejecución y evaluación de las políticas administrativas y financieras;

b) Dirigir, coordinar y controlar la administración de los recursos humanos, la prestación de los servicios administrativos y las actividades presupuestales y financieras de la Institución, conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes;

c) Dirigir y supervisar los procesos de almacenamiento, custodia y distribución de los elementos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Institución;

d) Dirigir y supervisar los procesos de manejo y actualización de los inventarios de muebles y enseres de la Institución;

e) Preparar anualmente los programas de mantenimiento y compras, dándoles cumplimiento oportuno;

f) Presentar informes periódicos a la Rectoría sobre el desarrollo de sus actividades;

g) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 16. Son funciones de la División de Recursos Humanos:

- a) organizar, coordinar y evaluar los procesos de selección, clasificación, registro y desarrollo del personal de la Institución;
- b) Orientar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el ingreso, permanencia y retiro del servicio concerniente a la carrera administrativa;
- c) Elaborar y desarrollar los programas de bienestar social y de capacitación del personal, en coordinación con las diferentes dependencias;
- d) Preparar las providencias sobre nombramientos, remociones y demás situaciones administrativas del personal y expedir las certificaciones que le correspondan;
- e) Reportar anualmente las cesantías del personal de planta al Fondo Nacional del Ahorro;
- f) Elaborar las nóminas correspondientes al personal de planta y de contrato de la Institución;
- g) Custodiar, conservar y actualizar las hojas de vida del personal de planta y de contrato;
- h) Presentar informes periódicos a la Vicerrectoría Administrativa sobre el desarrollo de sus actividades;

i) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia:

DIVISION FINANCIERA

Artículo 17. Son funciones de la División Financiera:

- a) Coordinar y controlar las actividades financieras, presupuestales y contables de la Institución de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes;
- b) Participar en la preparación del proyecto anual de presupuesto de la Institución;
- c) Elaborar y analizar los balances, estados de ingresos y egresos y demás informes financieros y presentarlos oportunamente;
- d) Elaborar, analizar y presentar los estados financieros de la Institución para la toma de decisiones;
- e) Rendir los informes y cuentas que requieran la Contraloría General de la República y otros organismos públicos;
- f) Efectuar los estudios para establecer los costos en la prestación de los servicios de la Institución;
- g) Presentar a la Vicerrectoría Administrativa los informes financieros y los relacionados con su actividad;
- h) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ORGANO DE ASESORIA Y COORDINACION COMISION DE PERSONAL

Artículo 18. La Comisión de Personal se integrará y cumplirá sus funciones de conformidad con las disposiciones vigentes sobre el particular.

Artículo 19. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por Decreto del Gobierno Nacional y deroga al Acuerdo número 012 del 20 de febrero de 1990.

Comuníquese y cúmplase.

Presidenta,

(Fdo.) Magdalena Mantilla Cortés

Secretaria,

(Fdo.) Betty Góngora Pedraza.

Artículo 2º El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto número 930 del 3 de mayo de 1990 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a 13 octubre de 1994.

ERNESTO SAMPER PIZANO.

El Ministro de Educación Nacional,

Arturo Sarabia Better.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Eduardo González Montoya.