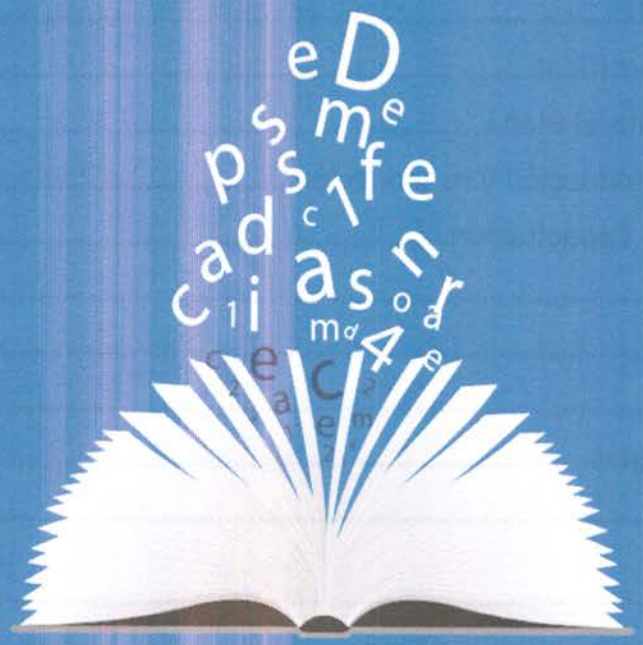
Defensoría del Espacio Público

Plan Institucional de Capacitación



Vigencia 2016-2017

Gobierno, Ciudad y Convivencia
Defensoría del Espacio Público

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción....3
2. Que el PIC....4
3. Objetivo General....5
   3.1Objetivos específicos....5
4. Como se desarrolla el Plan....6
   4.1Programa de inducción y re inducción....6
   4.2 Programa de Capacitación....7
5. Presupuesto....8
6. Indicadores....9
7. Normatividad....10
8. Definiciones y Siglas....11
Anexo 1....12
Anexo 2....15

1 PARA QUE EL PLAN DE INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN?

El Plan Institucional de Capacitación con vigencia 2016 - 2017 del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, se soporta en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos adoptado mediante el Decreto 4665 de 2007, que tiene un enfoque hacia el desarrollo de las competencias laborales, articulado con las necesidades laborales de la entidad y del servidor público.

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público adopta el Plan Institucional de Capacitación, como una herramienta enfocada a incrementar la capacidad individual y colectiva de forma que ayude a contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales propuestos para las vigencias completas de 2016 y 2017.

[1]

Para lo anterior, el Plan Institucional de Capacitación se enfoca a fortalecer el trabajo en equipo y las capacidades individuales de adaptación al cambio, de forma que también se mejore aspectos como la calidad de vida laboral y clima organizacional contemplados paralelamente en el Plan de Bienestar Social.

El desarrollo del Plan institucional de Capacitación se realiza a través de la formulación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo que comprenden la conformación de grupos de funcionarios para resolver las necesidades de aprendizaje, y al mismo tiempo transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.[2]

Los Proyectos de Aprendizaje en Equipo - PAE, contienen temas transversales a la entidad y de interés a nivel territorial en el cual se incluyen el mejoramiento de la gestión pública.

[1] http://www.iteachswitch.com.au/uploads/4/2/3/6/42363625/1783422_orig.png
[2] Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación, Escuela Superior de Administración Pública.

2 QUE ES EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN?

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo, para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

A través del PIC podemos fortalecer:

COMPETENCIA

"Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes." (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - 2008 - DAFP).

CAPACITACIÓN

Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo (Decreto 1567 de 1998- Art.4).

FORMACIÓN

La formación, es entendida en la referida normatividad como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

EDUCACIÓN INFORMAL

Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido; proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

EDUCACIÓN FORMAL

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 - Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 - Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

3 CUAL ES SON LOS OBJETIVOS DE ESTE PLAN?

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias laborales de los empleados públicos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público con el fin de contribuir al logro de las metas y objetivos estratégicos, apuntando al cumplimiento de la misión y de la visión Institucional y reafirmando conductas éticas que permitan generar ambientes colaborativos de trabajo en equipo y productos de calidad.

OBJETVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar a los funcionarios del DADEP, herramientas para fortalecer competencias en conocimientos, habilidades y actitudes para su mejor desempeño laboral y logro de los objetivos institucionales
- Desarrollar estrategias de capacitación que estimulen los valores de trabajo en equipo, responsabilidad y probidad.
- Mantener actualizados a los funcionarios frente a los cambios normativos y tecnológicos acorde a los nuevos retos de la entidad.
- Incentivar el compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la entidad.
- Realizar continuamente la inducción para los nuevos servidores públicos de la Entidad y jornadas de re-inducción para los funcionarios antiguos del Departamento Administrativo.

4 COMO SE DESARROLLA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El plan de capacitación está compuesto por: El programa de inducción y re inducción y las acciones de capacitación, que se establecen a través de la metodología de Proyectos de Aprendizaje por Equipos.

4.1 PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN

El programa de inducción y re-inducción es un proceso que va dirigido a facilitar y fortalecer la integración del servidor a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle la información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y del DADEP, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

4.2 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

[4] El programa de capacitación se desarrolla teniendo en cuenta la identificación de necesidades, los retos institucionales y los principales problemas que afectan el quehacer de la entidad. De aquí se desprenden por una parte los Proyectos de Aprendizaje - PAE - que se desarrollan con la colaboración de los mismos funcionarios y no cuentan con presupuesto asignado y por otra, se clasifican los proyectos que se trabajaran con facilitadores internos y externos, a través de convenios con entidades públicas y privadas, entre otras.

Los Proyectos de Aprendizaje - PAE - se describen en una tabla anexa.

[3] https://www.google.com.co/search?q=capacitacion&rlz=1C1CAFB_enCO668CO668&espv=2&biw=1280&bih=899&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ved=0ahUKEwiemYuf0PDMAhUDpB4KHbrFAs0Q_AUIBigB#imgrc=ZWKQYw2fe9-CQM%3A
[4] http://www.cuidatuvoto.org.ar/pix/capacitacion11.png

CUALES SON LAS CAPACITACIONES PROGRAMADAS CON RECURSOS ?

CAPACITACION	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. Máximo de Participantes	RESPONSABLE
Curso de Redacción Administrativa (Nivel alto).	01-08-2016	30-10-2016	50% de los inscritos	Talento Humano
Herramientas ofimáticas	01-08-2016	15-11-2016	50% de los inscritos	Talento Humano

CUALES SON LAS CAPACITACIONES PROGRAMADAS CON GESTIÓN?

CAPACITACION	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. Máximo de Participantes	RESPONSABLE
Jornadas de Capacitación de la NICSP.	01-02-2016	30-10-2016	5 funcionarios	Talento Humano
Capacitación en Orfeo	01-08-2016	15-11-2016	5 Funcionarios	Gestión del Talento Humano , Sistemas y Gestión Documental
Gerencia Pública Jurídica	01-05-2016	30-05-2016	8 Funcionarios	Talento Humano
Capacitación evaluaciones de desempeño	01-08-2016	15-08-2016	50%	Talento Humano
Fortalecimiento servicio al ciudadano	01-03-2016	30-11-2016	5 funcionarios	Talento Humano
Fortalecimiento Gestión Documental	01-07-2016	30-11-2016	2 funcionarios	Talento Humano
Sistemas de información geográfica - básico y avanzado	01-05-2016	30-11-2016	2 funcionarios	Talento Humano
Capacitación SISCO	01-06-2016	30-11-2016	50% funcionarios inscritos	Oficina de Sistemas
Actualización Normativa	01-6-2016	30-11-2017	50% funcionarios inscritos	Talento Humano

CAPACITACION	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. Máximo de Participantes	RESPONSABLE
Fortalecimiento Grupos Transversales	01-04-2016	15-11-2016	50% inscritos	Talento Humano
Fortalecimiento de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	01/05/2016	15/12/2016	2 participantes	Talento Humano

5 CUAL ES EL PRESPUESTO PARA EL DESARROLLO DEL PIC?

[5]El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Púbico cuenta para financiar las actividades de capacitación de los servidores públicos, con un presupuesto para la vigencia 2016 de diez millones cuatrocientos cincuenta mil pesos m/cte ($10.450.000) y para la vigencia 2017 los recursos que sean asignados por la Secretaria Distrital de Hacienda.

No obstante, la entidad gestionará convenios con diferentes entidades, los cuales permiten apoyar las capacitaciones requeridas según sus necesidades.

Adicionalmente, el DADEP se beneficia de las capacitaciones ofrecidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la Veeduría Distrital de Bogotá, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, ESAP, entre otras entidades distritales y nacionales.

6 COMO VAMOS A MEDIR LA EJECUCIÓN Y EFECTIVIDAD DEL PLAN ?

[6]

Para medir la gestión y el impacto que se tenga frente a la ejecución del Plan para la vigencia 2016-2017, se medirán y evaluaran los siguientes indicadores:

[5]https://www.google.com.co/search?q=bienestar+social&rlz=1C1CAFB_enCO668CO668&espv=2&biw=1280&bih=899&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ved=0ahUKEwjHieScm8PMAhWKKB4KHddFAdMQ_AUIBigB#tbm=isch&q=prespuesto&imgrc=zWnKqQYtxejFBM%3A

[6]http://www.javerianacali.edu.co/sites/ujc/files/styles/img_node_600_x_300/public/node/news/field_image_box/nueva_imagen_indicadores.png?itok=RGcLOXRV

INDICADOR	FÓRMULA	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN
Impacto de la capacitación establecida en el PIC	Número total de evaluaciones que obtuvieron calificación superior a 3.0 (calificaciones entre 3 y 5)/ el No. Total de participantes en el curso.	Semestral

7 CUALES SON LAS NORMAS QUE LE APLICAN A ESTE PLAN ?

NORMA	DESCRIPCIÓN
Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias	Departamento Administrativo de la Función Pública.
Decreto 1567 de 1998	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado.
Ley 909 de 2004	por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones
Decreto 4665 de 2007	Adopta el Plan de Formación y Capacitación de empleados públicos para el Desarrollo de Competencias
Decreto 2539 de 2005	Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos ley 770 y 785 de 2005.
Ley 1064 de 2006	Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.

NORMA	DESCRIPCIÓN
Decreto 3110 de 2004	Adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004
Decreto 1599 de 2005	Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005
Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública	Establece los criterios de calidad en los procesos y procedimientos de la entidad

8 DEFINICIONES Y SIGLAS A TENER EN CUENTA ?

Definiciones

a. **Capacitación:** Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes.
b. **Competencia:** Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos.
c. **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
d. **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
e. **Educación Informal:** Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido.
f. **Educación Formal:** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados.
g. **Formación:** La formación, es entendida en la referida normatividad como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público.

h. **Integralidad**: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

i. **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

j. **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los funcionarios.

Siglas

a. **PIC:** Plan Institucional de capacitación.
b. **PAES**: Proyecto de Aprendizaje por Equipos
c. **MECI:** Modelo Estándar de Control Interno
d. **NTCGP**: Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública

NADIME YAVER LICHT
Directora - DADEP

Proyecto: Julieth Alexandra Bermúdez Pulido
Revisó: María del Roció Gómez Gamba/ Oscar Muñoz/ Angélica Beltrán
Aprobó: Sandra Bautista López/ Isaías Sánchez Rivera
Código: 4012802

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN**
1	23/05/2016	Plan Institucional de Capacitación vigencia 2016-2017.

ANEXO 1.CONSOLIDADO PROYECTOS DE APRENDIZAJE

PROCESOS	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	PROBLEMA	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN			ESTRATÉGIAS	FECHA
			SABER	HACER	SER		
GESTIÓN DE RECURSOS GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Adquirir conocimientos específicos en las normas requeridas Realizar la socialización de las capacitaciones Consolidar la comunicación asertiva y efectiva Adquirir estrategias y herramientas para mejorar la planeación de las actividades Desarrollar actitudes que conlleven a ser proactivos en las funciones propias del cargo. Requerir el acompañamiento del nivel directivo en las actividades necesarias que conlleven a la entidad a la aplicación de lo requerido en la normatividad.	¿Cómo aplicar la normatividad que impacta directamente a los procesos de Gestión de Recursos y Talento humano	Profundización en normatividad: * Normatividad de contabilidad en el sector público * Decreto 1072 de 2015 * Ley 734 de 2012 * Ley 80 y sus decretos reglamentarios * Ley de presupuesto. * Capacitación en las normas aplicables a Talento Humano y Liquidación de Nómina * Capacitación en matemáticas financieras aplicadas.	Comunicación Asertiva Metodología de Planeación	Trabajo en equipo (De manera pedagógica orientado a resultado en el trabajo) Disposición al cambio Motivación e iniciativa (Liderazgo)	Inducción y re inducción en los puestos de trabajo Elaborar planes de acción con sus respectivos planes de seguimiento. Replicar y socializar el conocimiento adquirido (Mesas de trabajo internas y externas) Capacitaciones especializadas.	Vigencia 2016

PROCESOS	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	PROBLEMA	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN			ESTRATÉGIAS	FECHA
			SABER	HACER	SER		
GESTIÓN DE RECURSOS GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA	Mejorar el conocimiento en los sistemas de información y su paso a paso en todos los niveles Realizar las actividades de forma oportuna. Procurar por la participación de la alta dirección en los procesos	¿Cómo mejorar el uso de los sistemas de información del DADEP?	Conocimiento en políticas y seguridad de la información Socialización de procedimientos sobre la entrega de puestos de trabajo Conocimientos sobre el flujograma de los responsables para ingresas la información en los respectivos sistemas de información. en cada etapa (Planeación, precontractual y contractual) Manual en línea y replicadores de SISCO Desarrollo y practica en el manejo de Orfeo Conocimientos en la aplicación de las TRD y flujo de correspondencia		Manejo efectivo del tiempo	Inducción y re inducción en los puestos de trabajo	Vigencia 2016
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Socializar el nuevo plan de desarrollo y objetivos estratégicos de la entidad.	¿Cómo mejorar la planeación estratégica de la entidad?	Temas - normatividad de espacio público Plan de desarrollo distrital POT y plan maestro de espacio Público Socialización del Sistema Integrado de Gestión y su importancia	Planeación estratégica Liderazgo Formulación y seguimiento de proyectos de inversión Modelo SDP Gestión por procesos y gestión por proyectos Modelo de planeación y gestión	Confianza y empoderamiento Inteligencia emocional Comunicación asertiva Toma de decisiones Predicar con el ejemplo Resolución de conflictos		Vigencia 2016

PROCESOS	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	PROBLEMA	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN			ESTRATÉGIAS	FECHA
			SABER	HACER	SER		
				Saber investigar	Compromiso		
ATENCIÓN AL CLIENTE	Socializar los procesos y procedimientos internos - misionales de la entidad al equipo de atención al ciudadano	¿Cómo mejorar la atención al usuario interno y externo del DADEP?	Normatividad en: Manejo, sostenibilidad, defensa y administración del espacio público. Conocimiento en el manejo del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Relaciones interpersonales Aptitud y actitud hacia el servicio	Responsabilidad Respeto Prudencia Confidencialidad Solidaridad	Talleres presenciales en las instalaciones del DADEP	Vigencia 2016
INVENTARIO GENERAL DEL ESPACIO PÚBLICO Y BIENES FISCALES	Superar el retraso de la incorporación del inventario General de Espacio Público	¿Cómo mejorar el proceso de incorporación del inventario General de Espacio Público y conseguir la apropiación de la base de datos geográfica?	Manejo de herramientas GIS Dominio de los aplicativos Análisis espacial generación de reportes estadísticos SIDEP 2.0	Gestión de correspondencia	Trabajo en equipo resolución de conflictos Trabajo bajo presión Manejo efectivo del tiempo	Coaching Seminarios Retiro Diplomados	Vigencia 2016

ANEXO 2. TEMAS CLASIFICADOS POR EJE

De acuerdo a los resultados obtenidos en el taller de Proyectos de Aprendizaje en Equipo y de la recolección de necesidades individuales frente a los problemas identificados por cada PAE, se clasifican los temas en cada uno de los ejes básicos (Conocimientos - Saber hacer - Ser):

EJE	LINEA	TEMA	FECHA
CONOCIMIENTOS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Desarrollo y practica de Orfeo	MAYO - JUNIO 2016
		SIDEP 2.0	JULIO DE 2016
		Socializar políticas de seguridad de la información	SEGUNDO SEMESTRE 2016
		Herramientas ofimáticas - manejo de bases de datos y cruce de correspondencia, Excel financiero y Project	SEPTIEMBRE DE 2016
		Google drive	SEGUNDO SEMESTRE 2016
		Realizar un manual de SISCO	MAYO DE 2016
		PREDIS, SEGPLAN	AGOSTO DE 2016
		DAR A CONOCER LOS RESPONSABLES DE INCLUIR LA INFORMACION EN CADA ETAPA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Planeación, precontractual y contractual)	MAYO DE 2016
		Sistemas de información geográfica - básico y avanzado	MAYO Y NOVIEMBRE DE 2016 - 2017
		Arcgis	PRIMER SEMESTRE 2017
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Conocimientos en la aplicación de las TRD y flujo de correspondencia	SEGUNDO SEMESTRE DE 2016
	NORMATIVIDAD	Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo	ENTRE MAYO DE 2016 Y FEBRERO DE 2017
		Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo decreto 1072 de 2015	
		Manejo y aplicación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público	
		Capacitaciones en materia disciplinaria ley 734 de 2012	
		Jurisprudencia en materia contractual	
		Ley 80 y sus decretos reglamentarios	
		Ley de presupuesto.	

EJE	LINEA	TEMA	FECHA
		Capacitación en las normas aplicables a talento humano y liquidación de nómina	
	INDUCCIÓN	Inducción sobre sistema integrado de gestión	PRIMER Y SEGUNDO SEMESTRE DE 2016 - 2017
		Inducción sobre el proceso de gestión de recursos físicos, entrega de puesto de trabajo.	
	TEMAS MISIONALES	Plan de desarrollo distrital	ENTRE JUNIO DE 2016 Y JUNIO DE 2017
		POT y plan maestro de espacio público	
		Normatividad nacional y distrital sobre gestión del suelo y generación de espacio público	
		Manejo, sostenibilidad, defensa y administración del espacio público.	
		Conocimiento en el manejo del patrimonio inmobiliario distrital	
		Derecho urbanístico	
		Planeación territorial	
		Gestión inmobiliaria (super notariado y registro y colegio de abogados)	
	PLANEACIÓN	Taller de prospectiva	SEGUNDO SEMESTRE DE 2016 Y PRIMER SEMESTRE DE 2017
		Conocimiento sobre cada subsistema del sistema integrado de gestión	
		Formulación y evaluación de proyectos	

EJE	TEMA	FECHA
HACER	Matemáticas financieras	JUNIO DE 2016 A JUNIO DE 2017
	Atención al cliente interno y externo	
	Herramientas de planeación administrativa	
	Herramientas para la gerencia de proyectos	
	Análisis espacial	
	Análisis de bases de datos y generación de reportes estadísticos	

EJE	TEMA	FECHA

SER	Trabajo en equipo (de manera pedagógica orientado a resultado en el trabajo) disposición al cambio motivación e iniciativa (liderazgo)	JUNIO DE 2016 A JUNIO DE 2017
	Confianza y empoderamiento Inteligencia emocional Comunicación asertiva Toma de decisiones Resolución de conflictos Compromiso	
	Responsabilidad respeto tolerancia prudencia confidencialidad solidaridad	
	Resolución de conflictos trabajo bajo presión manejo efectivo del tiempo	