



INSTITUTO SER DE INVESTIGACION

MANUAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ADMINISTRACION DE UN JUZGADO

(DCD - 051)

Por

Catalina Echeverry
María Claudia Archila
Alfonso Reyes A.

Santa Fe de Bogotá, Marzo de 1.992

Este trabajo fue desarrollado con la ayuda financiera del Centro Internacional de Investigaciones para el Desarrollo, CIID, Ottawa, Canadá.

INDICE

Página

Introducción	1
1. Aspectos Basicos de la Actividad Administrativa.....	3
1.1. Misión.....	4
1.2. Objetivos.....	4
1.3. Planeación.....	4
1.4. Programación.....	5
1.5. Ejecución.....	7
1.6. Evaluación y Control.....	8
 Puntos de reflexión.....	 12
2. Aspectos fundamentales para el manejo del personal en una organizacion.....	13
 Los Estados Psicológicos Críticos.....	 14
Las Dimensiones Centrales del Trabajo.....	14
 2.1. Variedad de Habilidades.....	 16
2.2. Identificación de la Tarea.....	19
2.3. Importancia de las Tareas.....	21
2.4. Autonomía.....	22
2.5. Retroinformación.....	23
 Las Dimensiones del trabajo y su relacion con los Estados Psicológicos Críticos.....	 25
 Puntos de reflexión.....	 28

3. El Liderazgo en un Juzgado.....	29
Puntos de reflexión.....	35
4. Las Reuniones como herramienta de coordinación.....	36
Puntos de reflexión.....	39
5. Una Guía para la mejor administración del tiempo.....	40
Puntos de reflexión.....	47