

## ***Super nota***

**Nombre de alumno:** Carla Karina Calvo Ortega

**Nombre del profesor:** Ing. Lucero del Carmen  
García Hernández

**Nombre del trabajo:** El líder y la delegación

**Materia:** Dirección y liderazgo

**Grado:** Séptimo cuatrimestre

**Grupo:** Nutrición

# El líder y la delegación

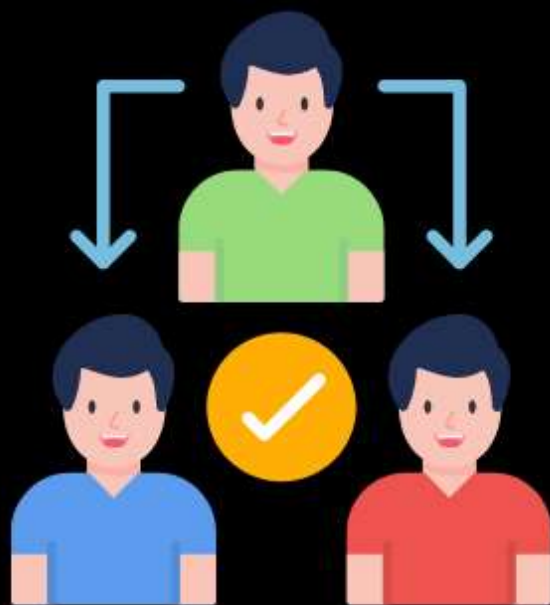
## Delegación

Proceso en el que se le otorga a un subordinado la responsabilidad, autoridad y libertad para realizar una tarea o actividad.



## Tipos de delegación

- **Permanente:** la función o actividad delegada es por tiempo indefinido.
- **Temporal:** la función o actividad delegada es por tiempo determinado.
- **Parcial:** cuando no se delega la totalidad de la función o actividad.
- **Singular:** la delegación se asigna en una sola persona.
- **Conjunta:** una función o tarea es delegada a dos o más personas



## Ventajas de la delegación

- **Tiempo:** aumenta el tiempo del líder para enfocarse a otras actividades.
- **Desarrollo:** fomenta las capacidades y crecimiento del subordinado.
- **Confianza:** demuestra que puede confiar en sus subordinados.
- **Compromiso:** se establecen lazos de responsabilidad.

## Proceso de delegación

- 1 **¿Por qué quiero delegar?**  
El directivo debe tener claras las razones de su decisión de transferir responsabilidades a un empleado.
- 2 **¿Cuál es la tarea que quiero delegar?**  
Se determina la función o responsabilidad que se pretende transferir.
- 3 **¿En qué persona delego?**  
Se determina cuál es la persona mejor preparada para las labores que se propone delegar.
- 4 **¿Qué información le proporciono a mi empleado?**  
Superando la etapa de elección, el directivo debe proporcionarle al empleado la información necesaria para el desarrollo de las labores.
- 5 **¿Debo capacitar a la persona delegada?**  
En algunos casos, aunque se tenga la capacidad para realizar la tarea asignada, el directivo debe capacitar en algunos temas específicos.
- 6 **¿Cuáles son los recursos con los que cuento?**  
La capacitación y la información son los recursos que la empresa pone a disposición del empleado para que pueda desarrollar las funciones delegadas.
- 7 **¿Cómo voy a controlar el proceso?**  
El directivo debe establecer los métodos que permitan controlar el proceso.
- 8 **¿Qué tipo de retroalimentación deseo?**  
Hay que saber escucharlo y brindar orientación. Evaluar cada resultado del proyecto.

## **Bibliografía:**

Universidad del sureste. *Antología de dirección y liderazgo*. (p 79 – 81)