



Universidad Juárez Autónoma

De Tabasco



División Académica de Ciencias Económicas

Administrativas

UNIDAD IV: Evaluación del Desempeño

Ricardo Ignacio Solís Díaz

C0102028 Estructura e Integración del Capital Humano

Cesar Andrés González Hernández

Noviembre 2, 2025

Contenido

<i>Unidad IV: Evaluación del Desempeño</i>	4
4.1 Concepto de la evaluación del desempeño	4
4.2 Responsabilidad de la evaluación del desempeño	4
4.3 Objetivos de la evaluación del desempeño	4
4.4 Beneficios de la evaluación del desempeño	5
4.5 Los estándares de desempeño	5
4.6 Métodos tradicionales para evaluar el desempeño	6
4.7 Nuevas tendencias en la evaluación del desempeño	6
4.8 La entrevista de evaluación del desempeño	7
<i>Mapa Mental 1</i>	8
<i>Conclusión</i>	9
<i>Referencias</i>	10

La evaluación del desempeño es una herramienta esencial en la administración de recursos humanos, ya que permite valorar de forma sistemática el rendimiento de los colaboradores dentro de una organización. A través de este proceso se identifican fortalezas, áreas de mejora y oportunidades de desarrollo, contribuyendo tanto al crecimiento individual del empleado como al éxito general de la empresa.



Unidad IV: Evaluación del Desempeño

4.1 Concepto de la evaluación del desempeño

La evaluación del desempeño es un proceso sistemático que busca analizar el comportamiento, resultados y competencias del trabajador durante un periodo establecido. Según Gestipolis, es un “procedimiento estructural y sistemático para medir, evaluar e influir sobre los atributos, comportamientos y resultados relacionados con el trabajo” (Taype, 2020, párr. 3).

Además, en las organizaciones, este proceso “se presenta ... como punto clave para la identificación de las competencias que presenta el personal” (Alveiro, 2009), lo que refuerza su papel estratégico más allá de una mera evaluación numérica.

4.2 Responsabilidad de la evaluación del desempeño

La responsabilidad de llevar a cabo la evaluación del desempeño recae principalmente en los **supervisores o jefes directos**, quienes observan el trabajo diario del colaborador. Sin embargo, también intervienen otros actores como el área de recursos humanos, que diseña los métodos y herramientas de evaluación, y en algunos casos, los propios empleados, cuando se aplica la autoevaluación o la evaluación 360 grados.

4.3 Objetivos de la evaluación del desempeño

Entre los objetivos destacan:

- Informar al empleado sobre su desempeño.
- Reconocer méritos y resultados positivos.



- Corregir desviaciones y mejorar el rendimiento.
- Identificar áreas de desarrollo.
- Servir como base para decisiones de promoción, capacitación o incentivos.

Gestiopolis indica que algunos objetivos son “informar a los trabajadores sobre cómo están haciendo su trabajo”, “reconocer los méritos y resultados” y “corregir las desviaciones y los posibles errores” (Taype, 2020).

4.4 Beneficios de la evaluación del desempeño

La evaluación del desempeño aporta beneficios tanto para la empresa como para los empleados:

- Permite identificar el talento y potencial del personal.
- Favorece la planificación de carreras y programas de desarrollo.
- Mejora la productividad y el clima laboral.
- Facilita una comunicación abierta y constructiva.
- Incrementa la satisfacción laboral al reconocer logros y esfuerzos.

4.5 Los estándares de desempeño

Los estándares de desempeño son los criterios o niveles de referencia que sirven para medir el rendimiento de los empleados. Deben ser **claros, medibles, realistas y coherentes** con los objetivos de la organización. Por ejemplo, un estándar puede referirse al número de tareas completadas, la calidad del trabajo o la puntualidad en la entrega de resultados. Estos estándares permiten comparar el



desempeño real con el esperado y establecer acciones correctivas cuando sea necesario.

4.6 Métodos tradicionales para evaluar el desempeño

- Existen diversos métodos tradicionales utilizados por las empresas para evaluar el desempeño, entre los que destacan:
- **Escalas de calificación gráfica:** Evalúan aspectos como responsabilidad, puntualidad o productividad mediante una escala numérica.
- **Método de elección forzada:** Obliga al evaluador a seleccionar entre opciones positivas o negativas sobre el desempeño del empleado.
- **Listas de verificación:** Utilizan ítems o frases que describen comportamientos laborales que se marcan si se cumplen.
- **Método de incidentes críticos:** Registra comportamientos sobresalientes o deficientes que ocurren durante el periodo de evaluación.

Estos métodos son sencillos de aplicar y permiten obtener una visión general del rendimiento del trabajador.

4.7 Nuevas tendencias en la evaluación del desempeño

Actualmente, las empresas han adoptado enfoques más dinámicos e integrales para evaluar el desempeño. Algunas de las nuevas tendencias incluyen:



- **Evaluación 360 grados:** Involucra la retroalimentación de supervisores, compañeros, subordinados e incluso clientes.
- **Evaluación por competencias:** Analiza las habilidades y comportamientos clave que contribuyen al éxito del puesto.
- **Evaluaciones continuas:** Se realizan de forma periódica, no solo una vez al año, para promover la mejora constante.
- **Uso de tecnología:** Plataformas digitales y software de gestión permiten automatizar el proceso y brindar reportes en tiempo real.

Estas tendencias fomentan una evaluación más justa, transparente y enfocada en el desarrollo del talento humano.

4.8 La entrevista de evaluación del desempeño

La entrevista de evaluación del desempeño es un encuentro formal entre el evaluador y el empleado para analizar los resultados obtenidos y establecer planes de mejora. Su propósito es ofrecer **retroalimentación constructiva**, reconocer logros, aclarar expectativas y acordar objetivos futuros.

Durante la entrevista se deben crear condiciones de confianza y respeto, permitiendo un diálogo abierto donde ambas partes participen activamente. Una buena entrevista fortalece la relación laboral, motiva al empleado y mejora su compromiso con la organización.



Mapa Mental 1

Objetivos de la Evaluación del Desempeño

Medir la eficiencia y productividad del personal



01



Detectar necesidades de desarrollo y capacitación

02



Mejorar la comunicación

03



Motivar al personal

04

05



Servir como base para decisiones de promoción, capacitación o incentivos.

4.3 Objetivos de la evaluación de desempeño



Conclusión

En esta unidad aprendí que la **evaluación del desempeño** no solo consiste en medir el trabajo de los empleados, sino en promover su desarrollo y alinearlo con los objetivos de la empresa. Comprendí la importancia de aplicar métodos adecuados, establecer estándares claros y utilizar la retroalimentación como herramienta de mejora. Además, reconocí que las nuevas tendencias hacen del proceso una práctica más justa, participativa y enfocada en el crecimiento continuo del capital humano.



Referencias

Evaluación de Desempeño. (s/f). Eoi.es. Recuperado el 1 de noviembre de 2025, de <https://bit.ly/49iPCxR>

Evaluación de desempeño: qué es y cómo realizarla en tu empresa. (2024, marzo 18). INTERIM GROUP. <https://bit.ly/47TFrOO>

Guía de evaluación del desempeño laboral para RRHH. (s/f). Kenjo. Recuperado el 1 de noviembre de 2025, de <https://bit.ly/4oLW2K3>

Molina, M. T. (2020, noviembre 25). *Definición y objetivos de la Evaluación del Desempeño*. gestiopolis. <https://bit.ly/47mCeHr>

(S/f). Redalyc.org. Recuperado el 1 de noviembre de 2025, de <https://cutt.ly/cr6g3p89>

