



Universidad Juárez Autónoma de Tabasco
División Académica de Ciencias Económico-Administrativas



Unidad 4: Evaluación de desempeño

Jade García De los santos

Lic. Contaduría Pública

C0102028: Estructura e Integración del Capital Humano

Prof. César Andrés González Hernández

Domingo 2 de noviembre de 2025

Índice

Índice.....	2
Introducción	3
Unidad 4: Evaluación de desempeño	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.....	5
4.4 Beneficios de la evaluación del desempeño.....	5
4.5 Los estándares de desempeño.	6
4.6 Métodos tradicionales para evaluar el desempeño.....	7
4.7 Nuevas tendencias en la evaluación del desempeño.	8
4.8 La entrevista de evaluación del desempeño	9
Mapa mental.....	10
Conclusión.....	11
Referencias	12



En esta unidad trataré el tema de la evaluación del desempeño, el cual considero esencial dentro de la administración del capital humano, a través de este proceso, las organizaciones pueden conocer el nivel de cumplimiento de sus empleados, valorar su rendimiento y detectar las áreas en las que es necesario mejorar, desde mi punto de vista, este tema es muy importante porque no solo se enfoca en medir resultados, sino también en reconocer el esfuerzo, las capacidades y el potencial de cada persona dentro del entorno laboral, además, me parece interesante cómo la evaluación del desempeño se ha ido transformando con el tiempo, adoptando nuevas metodologías y herramientas tecnológicas que facilitan un análisis más justo y objetivo, en general, este tema permite comprender cómo una empresa puede crecer a través del desarrollo de su personal y cómo la retroalimentación constante se convierte en una estrategia para alcanzar mejores resultados tanto individuales como organizacionales.



Unidad 4: Evaluación de desempeño

4.1 Concepto de la evaluación del desempeño.

La evaluación de desempeño es un proceso sistemático y periódico que mide y analiza el rendimiento de los empleados en un período determinado, de forma precisa y en comparación con sus objetivos y responsabilidades en el trabajo, este proceso permite a las empresas evaluar el desempeño de sus empleados, su productividad, identificar áreas de mejora, y establecer metas para el futuro, cómo es la persona, qué hace y qué logra.

Es fundamental que la herramienta de evaluación del desempeño mida todos los parámetros profesionales y que esa información sirva para el negocio: ya sea para solucionar conflictos, para mejorar la productividad o para formar al empleado, y es clave que sea un proceso continuo, para que tenga utilidad para la empresa, la evaluación del desempeño será realmente efectiva cuando sienta que le ayuda a mejorar en sus tareas y en su crecimiento profesional; no es un método para castigar o incidir en errores.

4.2 Responsabilidad de la evaluación del desempeño.

De acuerdo con la política de recursos humanos adoptada por la organización, la responsabilidad por la evaluación del desempeño humano puede atribuirse al gerente, al mismo empleado, al empleado y al gerente en conjunto, al equipo de trabajo, al órgano de gestión de personal o a un comité de evaluación del desempeño.

Quien evalúa al personal es el propio jefe. Sin embargo los jefes directos no tienen conocimiento especializado para poder proyectar, mantener y desarrollar un plan sistemático de evaluación de desempeño de su personal, aquí entra a funcionar el staff de la dependencia de administración de recursos humanos, por lo general, la comisión consta de miembros permanentes y transitorios, los miembros permanentes participarán de todas las evaluaciones, y su papel será mantener el equilibrio



de los juicios y de la atención a los patrones y la permanencia del sistema, entre los miembros permanentes deberá haber un representante de la alta dirección de la empresa.

4.3 Objetivos de la evaluación del desempeño.

Definir los objetivos de tu evaluación de desempeño es el primer paso hacia su éxito, estos objetivos son las metas concretas que quieras lograr, metas como mejorar el rendimiento individual y la comunicación hasta tomar decisiones justas sobre promociones y salarios, te ayudarán a tomar decisiones ya que son el “porqué” detrás de cada pregunta y cada reunión.

1. Evaluar el rendimiento individual.
2. Establecer metas y objetivos claros.
3. Proporcionar feedback constructivo.
4. Identificar áreas de mejora.
5. Facilitar la toma de decisiones sobre promociones y ascensos.
6. Fomentar el compromiso y la motivación.
7. Evaluar la adaptación de los trabajadores.
8. Mejorar la comunicación y el trabajo en equipo.
9. Identificar problemas y resolver conflictos.
10. Establecer políticas salariales justas y transparentes.

Para que estos objetivos no se queden en el papel, es fundamental convertirlos en un plan de acción.

4.4 Beneficios de la evaluación del desempeño.

Implementar una evaluación del desempeño te aporta beneficios directos tanto a ti como a tus empleados, mejora el rendimiento individual y del equipo, te ayuda a identificar el talento con



alto potencial (top performers), impulsa la motivación y facilita la toma de decisiones estratégicas basadas en datos reales.

Los beneficios de la evaluación del desempeño son:

1. Mejora el rendimiento individual.
2. Ayuda a identificar a los top performers, o empleados con alto potencial.
3. Impulsa la motivación y el compromiso.
4. Fomenta un ambiente de trabajo positivo.
5. Facilita la toma de decisiones estratégicas.
6. Alinea los objetivos individuales con los de la empresa.

4.5 Los estándares de desempeño.

Los estándares de desempeño son criterios establecidos por la gerencia que los empleados deben seguir, los estándares de desempeño y las descripciones de puestos son dos cosas diferentes, las tareas específicas de un empleado se incluyen en la descripción del puesto, las expectativas de desempeño especifican cómo debe realizarlas, estas expectativas son aprobadas por la gerencia y pueden contener diversas recomendaciones.

Los estándares se ven influenciados tanto por la industria como por el empleado, suelen establecerse al inicio del año o del trimestre, de esta forma, el empleado estará al tanto de los requisitos y de cómo cumplirlos.

La descripción del puesto establece los estándares de desempeño, las expectativas deben coincidir con cada punto de la descripción del puesto, para cumplirlas, el empleado debe estar motivado y dispuesto a dar lo mejor de sí.



4.6 Métodos tradicionales para evaluar el desempeño.

Método de escala gráfica

En este método se evalúa el desempeño de las personas mediante factores previamente definidos y graduados. Este método utiliza un formulario de doble entrada: las filas representan los factores a evaluar, en tanto que las columnas representan los grados de variación de tales factores.

En algunos casos, se puede asignar una ponderación a cada una de las respuestas según lo establezca la persona encargada de realizar el formulario para esta evaluación.

Método de comparación de pares

En este método de evaluación se compara a los empleados de dos en dos y se anota en una columna al que se considera mejor en el aspecto que se evalúa. Sin embargo, en la actualidad este proceso es considerado simple y poco eficaz. Por lo regular, los evaluadores lo usan cuando no tienen las condiciones para emplear otros métodos de evaluación más completos.

Método de frases descriptivas

El evaluador califica cada una de las frases (que pueden adoptar la forma de preguntas) con un “Sí” (a veces, un “+”) o un “No” (“-”). Sin embargo, puedes incluir un “N/A” si vas a crear un formulario que va a ser usado por profesionales de distintas áreas.

Método de investigación de campo

En este método un especialista en evaluación entrevista al superior inmediato de los empleados para evaluar su desempeño. Durante esta entrevista se registran los motivos y las causas de tal desempeño, con base en el análisis de hechos y situaciones. Es un método más amplio pues, además de evaluar el desenvolvimiento laboral del trabajador, el especialista puede planear con el superior inmediato el desarrollo del empleado en el puesto y en la organización.



Evaluación de 360 grados

La evaluación de 360º permite que un empleado sea evaluado por todos aquellos que colaboran de alguna manera con este (compañeros de trabajo y supervisor inmediato). Asimismo, el propio empleado puede después ser evaluador (y evaluar a su supervisor y compañeros de trabajo). Este tipo de encuesta permite ver en una vista integral (o de 360º, de ahí su nombre) el clima laboral de un departamento.

4.7 Nuevas tendencias en la evaluación del desempeño.

Sistemas de retroalimentación

La tradicional evaluación anual del desempeño ha evolucionado considerablemente hacia la gestión continua del mismo. Esta transición, de una sesión anual a la retroalimentación y el compromiso constantes, ha permitido la monitorización del desempeño en tiempo real, fundamental para brindar retroalimentación oportuna a los empleados, así como para su desarrollo y promoción.

Evaluaciones centradas en el empleado

El enfoque moderno para las evaluaciones de desempeño también hace hincapié en el crecimiento y el desarrollo integral de los empleados. No se trata solo del informe de IA; ahora se incluyen la retroalimentación personalizada y las sesiones orientadas a objetivos, lo que garantiza que los empleados siempre reciban información relevante y práctica, en lugar de comentarios genéricos o impersonales.

Integración de IA

La IA es fundamental para su integración en roles cruciales como la gestión. Las tendencias modernas en la evaluación del desempeño de los empleados incorporan herramientas y matrices basadas en IA que permiten analizar datos de rendimiento, ofrecer análisis predictivos y automatizar



partes esenciales del proceso de evaluación.

Alineación de metas y propósito

Un sistema de objetivos bien estructurado y definido en toda la organización ayuda a que cada empleado encuentre un propósito en las diversas tareas que realiza a diario. Esto fomenta la innovación, la inclusión y mejora el rendimiento. Las tendencias en gestión de personas incluyen este factor, que contribuye a alinear los objetivos individuales con los objetivos organizacionales, garantizando que los empleados trabajen en pos de metas comunes.

Decisiones basadas en datos

Acceder a herramientas con mecanismos avanzados para la gestión de personal es importante, pero aprovechar los datos para medir el desempeño y, idealmente, analizarlos, representa un paso fundamental hacia la transformación de las evaluaciones de desempeño. El análisis de datos para la gestión del desempeño proporciona información valiosa sobre el rendimiento de los empleados y su trayectoria, mediante el análisis de patrones. Este enfoque basado en datos garantiza una mayor precisión en la evaluación del desempeño, al facilitar la toma de decisiones.

4.8 La entrevista de evaluación del desempeño

La entrevista de evaluación del rendimiento, que forma parte del proceso de gestión del desempeño, está destinada a revisar el rendimiento laboral de un empleado durante un período específico, valorar su contribución a los objetivos generales, identificar áreas de mejora y planificar su desarrollo profesional. Las evaluaciones del rendimiento ofrecen la oportunidad de mejorar el desempeño individual y colectivo, promover el desarrollo profesional y establecer relaciones de trabajo positivas mediante una comunicación eficaz.



- Criterios
- Referencias
- Expectativas



- Estándar de costo
- Estándar de tiempo
- Estándar de calidad

- Mejora la toma de decisiones
- Asegura la calidad
- Fomenta la responsabilidad



- Definir resultados
- Evaluar el rendimiento
- Motivar y dirigir



4.5 Los estándares de desempeño

1. Específico
2. Medible
3. Relevante
4. Objetivo



Tipos de estándares

Cuantitativos



Cualitativos



En conclusión, la evaluación del desempeño es una herramienta esencial para el buen funcionamiento de cualquier organización, comprendí que su valor va más allá de un simple resultado numérico, ya que permite identificar talentos, detectar áreas de oportunidad y fortalecer la relación entre los empleados y sus supervisores.

También me quedó claro que una evaluación bien aplicada contribuye al desarrollo del capital humano, fomenta la productividad y ayuda a construir un ambiente laboral más justo y participativo, en lo personal, considero que conocer y aplicar correctamente este proceso es fundamental para el crecimiento profesional y para el éxito de toda organización que busca mejorar de manera continua.



Referencias

Andrés, Á., & Andrés, Á. (2025, 22 octubre). *Qué es la evaluación del desempeño / Guía Completa.*

Blog de Recursos Humanos de Bizneo HR: Práctico y Actual.

<https://www.bizneo.com/blog/modelo-de-evaluacion-del-desempeno>

Chang. (2025, 17 febrero). Trends in Performance Appraisal 2025: AI, Feedback & Analytics.

PeopleCentral. https://peoplecentral-co.translate.goog/blog/trends-in-performance-appraisal-2025/?x_tr_sl=en&x_tr_tl=es&x_tr_hl=es&x_tr_pto=tc

Hernández, L. (2025, 26 junio). *Define los objetivos clave de la evaluación de desempeño.* Nailted

Blog. https://nailted.com/blog/es/que-es-una-evaluacion-de-desempeno/#10_Objetivos_de_la_evaluacion_de_desempeno

Hernández, L., & Hernández, L. (2025, 26 junio). *La importancia de la evaluación del desempeño*

laboral. Nailted Blog. https://nailted.com/blog/es/la-importancia-de-la-evaluacion-del-desempeno-laboral/#Beneficios_de_la_evaluacion_del_desempeno

SurveyMonkey. (s. f.). *Métodos de evaluación de desempeño laboral y SurveyMonkey.*

<https://es.surveymonkey.com/mp/metodos-de-evaluacion-de-desempeno-laboral-y-surveymonkey>

Sutton, I. (2011). Safety cases. En *Elsevier eBooks* (pp. 195-213). <https://doi.org/10.1016/b978-1-4377-3524-6.00006-x>



Tema 1. responsabilidad por la evaluacion del . . . / Monografías Plus. (s. f.).

<https://www.monografias.com/docs/Tema-1-responsabilidad-por-la-evaluacion-del->

F3T5FZGPC8G2Z