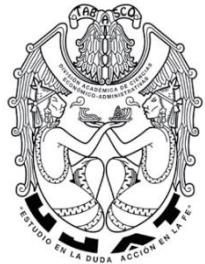




Universidad Juárez Autónoma de Tabasco

División Académica de Ciencias Económico Administrativas



#### **Unidad 4: Evaluación del Desempeño.**

Lucita Maybeth Arias Jiménez

Lic. en Contaduría Pública

C0102028: Estructura e integración del capital humano

Prof. César Andrés González Hernández

01 de noviembre de 2025

## Contenido

Introducción .....	3
Evaluación del 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.....	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.....	6
Mapa mental .....	7
Conclusión .....	8
Referencias.....	9

## **Introducción**

La evaluación del desempeño es fundamental en la gestión del talento humano, ya que permite valorar el aporte de cada empleado al cumplimiento de los objetivos organizacionales. A través de este proceso, las empresas pueden identificar las fortalezas, debilidades y oportunidades de desarrollo de su personal, promoviendo así la mejora continua, la motivación y el compromiso laboral.

Este informe aborda los principales aspectos relacionados con la evaluación del desempeño, incluyendo su concepto, los responsables del proceso, los objetivos que persigue, sus beneficios, los estándares que guían su aplicación, los métodos tradicionales y las nuevas tendencias que están transformando su enfoque. Además, se destaca la importancia de la entrevista de evaluación como espacio clave para la retroalimentación y el crecimiento profesional. En conjunto, estos elementos reflejan cómo la evaluación del desempeño se ha convertido en un componente esencial para la toma de decisiones estratégicas en relación con los recursos humanos y para el fortalecimiento del desarrollo individual y organizacional.

## Evaluación del Desempeño

### 4.1 Concepto de la Evaluación del Desempeño

La evaluación del desempeño es un proceso sistemático, periódico y multifacético que mide y valora la contribución individual de un empleado a la organización, considerando tanto los resultados obtenidos como el comportamiento y las competencias demostradas. No se limita a una simple revisión anual, sino que implica un seguimiento continuo y la recopilación de información relevante de diversas fuentes. "Este proceso permite identificar fortalezas y áreas de mejora, facilitando la toma de decisiones en materia de gestión del talento y el desarrollo profesional, así como la alineación de los objetivos individuales con los objetivos organizacionales" (Werther & Davis, 1995, p. 324). Además, proporciona una base objetiva para la asignación de recompensas, la planificación de la carrera profesional y la identificación de necesidades de capacitación y desarrollo.

### 4.2 Responsabilidad de la Evaluación del Desempeño

La responsabilidad de la evaluación del desempeño es compartida y recae en múltiples actores dentro de la organización, cada uno con un rol específico y complementario. Según Dessler (2016), es fundamental que tanto los supervisores directos, quienes tienen un conocimiento cercano del desempeño diario de los empleados y pueden proporcionar retroalimentación oportuna y específica, como los departamentos de recursos humanos, que aportan la objetividad, la estandarización del proceso y la garantía de cumplimiento de las políticas y regulaciones, colaboren estrechamente para garantizar la justicia, la transparencia y la efectividad en la evaluación. Además, es importante involucrar a los propios empleados en el proceso, fomentando la autoevaluación, la participación activa en la definición de objetivos y planes de mejora, y la comunicación abierta y honesta con sus supervisores.

### 4.3 Objetivos de la Evaluación del Desempeño

Los objetivos de la evaluación del desempeño son variados y buscan mejorar tanto el rendimiento individual como el organizacional, así como fortalecer el compromiso y la

motivación de los empleados. Mondy (2010) señala que uno de los principales objetivos es proporcionar retroalimentación constructiva, oportuna y específica a los empleados para fomentar su desarrollo profesional y personal, así como para reconocer y recompensar sus logros y contribuciones. Además, la evaluación del desempeño permite identificar necesidades de capacitación y desarrollo, mejorar la comunicación entre supervisores y empleados, tomar decisiones informadas sobre promociones, ascensos y planes de sucesión, y alinear los objetivos individuales con los objetivos organizacionales.

#### **4.4 Beneficios de la Evaluación del Desempeño**

La evaluación del desempeño ofrece múltiples beneficios, tanto para los empleados como para la organización, que se traducen en una mejora del rendimiento, la productividad, la satisfacción y el compromiso. Entre ellos, destaca la mejora del clima laboral, el aumento de la productividad, la identificación de necesidades de capacitación y desarrollo, el fortalecimiento del compromiso de los empleados, la reducción de la rotación de personal, la mejora de la calidad del trabajo y el fortalecimiento de la cultura organizacional. Además, una evaluación del desempeño bien gestionada puede contribuir a la mejora de la comunicación, la colaboración y el trabajo en equipo, así como a la identificación y resolución de problemas y conflictos.

#### **4.5 Los Estándares de Desempeño**

Los estándares de desempeño son criterios específicos, medibles, alcanzables, relevantes y con plazos definidos (SMART) que permiten evaluar el nivel de cumplimiento de las expectativas laborales y los objetivos establecidos. Estos estándares deben estar alineados con los objetivos estratégicos de la organización y ser comunicados de manera clara, transparente y oportuna a todos los empleados. Los estándares de desempeño deben ser justos, equitativos y adaptados a las características y responsabilidades de cada puesto de trabajo, así como revisados y actualizados periódicamente para garantizar su relevancia y efectividad.

#### **4.6 Métodos Tradicionales para Evaluar el Desempeño**

Existen diversos métodos tradicionales para evaluar el desempeño, como las escalas gráficas, las listas de verificación, los incidentes críticos, las comparaciones por pares y la distribución forzada. Estos métodos, aunque útiles en algunos casos, pueden ser subjetivos, rígidos y limitados en su capacidad para capturar la complejidad del desempeño laboral y proporcionar retroalimentación significativa. Además, algunos de estos métodos pueden generar sesgos, percepciones de injusticia y desmotivación entre los empleados, así como fomentar la competencia en lugar de la colaboración.

#### **4.7 Nuevas Tendencias en la Evaluación del Desempeño**

Las nuevas tendencias en la evaluación del desempeño se orientan hacia enfoques más flexibles, continuos, participativos, personalizados y basados en el desarrollo, que buscan fomentar una cultura de retroalimentación continua, aprendizaje constante y mejora continua. Se incluyen métodos como la retroalimentación de 360 grados, el uso de tecnologías de la información, la autoevaluación, la gestión por objetivos (MBO), el desarrollo de planes de mejora personalizados y la evaluación basada en competencias. Estas nuevas tendencias buscan maximizar el valor de la evaluación del desempeño como una herramienta para el desarrollo del talento, la mejora del rendimiento y el fortalecimiento del compromiso de los empleados.

#### **4.8 La Entrevista de Evaluación del Desempeño**

La entrevista de evaluación del desempeño es un momento crucial para comunicar los resultados de la evaluación, reconocer los logros, identificar áreas de mejora, establecer objetivos y planes de desarrollo, y fomentar una relación de confianza y colaboración entre el supervisor y el empleado. Es fundamental que esta entrevista se realice en un ambiente de respeto, apertura y honestidad, fomentando el diálogo constructivo, la escucha activa y la retroalimentación bidireccional. Durante la entrevista, es importante proporcionar ejemplos específicos y relevantes del desempeño del empleado, así como ofrecer apoyo, recursos y oportunidades para su desarrollo profesional.

### Mapa mental



## Conclusión

Dentro de las organizaciones la evaluación del desempeño permite mejorar el trabajo y fortalecer la relación entre los empleados y la empresa. Cuando se realiza de manera justa, constante y participativa, no solo permite reconocer los logros y detectar áreas donde se puede mejorar, sino que también ayuda a motivar a los empleados, aumentar su compromiso y apoyar su desarrollo profesional. Además, permite tomar decisiones más acertadas y contribuye al crecimiento continuo de la organización, fomentando una cultura de aprendizaje, colaboración y mejora constante.

También ayuda a identificar el talento y las habilidades de liderazgo dentro de la empresa, lo que facilita crear planes de capacitación y programas de desarrollo que estén alineados con los objetivos de la organización. De igual manera, ayuda a mejorar los procesos internos, al encontrar formas de optimizar el trabajo, reducir errores y aumentar la eficiencia, lo que mejora la productividad y la satisfacción de los empleados.

## Referencias

Dessler, G. (2016). Administración de recursos humanos (14.<sup>a</sup> ed.). Pearson Educación.

Mondy, R. W. (2010). Administración de recursos humanos (11.<sup>a</sup> ed.). Pearson Educación.

Werther, W. B., & Davis, K. (1995). Administración de personal y recursos humanos (5.<sup>a</sup> ed.). McGraw-Hill.