



UNIVERSIDAD MADERO

Metodología

Arquitectura y calidad de sistemas de computo

Emanuel Rendon Veloz

27/11/2025

1. INTRODUCCIÓN	3
2. MARCO TEÓRICO	3
2.1. SMART ORIGINAL	4
2.2. PSICOLOGÍA DE LA MOTIVACIÓN	4
2.3. GESTIÓN ÁGIL DE PROYECTOS	5
3. METODOLOGÍA METAS CLARAS	5
4. CONCLUSIONES	8
5. REFERENCIAS	10

1. INTRODUCCIÓN

La efectividad en la gestión de proyectos y objetivos personales depende en gran medida de la claridad con la que se definen y estructuran las metas. Metodologías como SMART han demostrado ser herramientas poderosas para transformar aspiraciones vagas en resultados tangibles. Sin embargo, en un mundo cada vez más dinámico y con múltiples demandas de atención, se hace necesario enriquecer estos marcos con elementos que abordan la motivación intrínseca, la sostenibilidad y la celebración del progreso.

Este documento presenta la metodología **METAS CLARAS**, un marco de trabajo evolucionado a partir de SMART, diseñado para ofrecer una guía más holística e integral para la definición, planificación, ejecución y revisión de objetivos en proyectos académicos, personales y profesionales. METAS CLARAS incorpora no sólo la lógica de la planificación, sino también la psicología detrás de la acción consistente y el logro sostenible.

2. MARCO TEÓRICO

2.1. SMART ORIGINAL

La metodología SMART, atribuida a George T. Doran (1981), postula que un objetivo bien formulado debe cumplir con cinco criterios:

- **S** (Specific - Específico): El objetivo debe ser claro y concreto, evitando ambigüedades.
- **M** (Measurable - Medible): Debe poder cuantificarse para trackear el progreso.
- **A** (Achievable - Alcanzable): Tiene que ser realista y posible de lograr.
- **R** (Relevant - Relevante): Debe alinearse con metas más grandes y ser importante.
- **T** (Time-bound - Con Tiempo Limitado): Requiere una fecha límite definida.

SMART proporciona una base sólida, pero a menudo se centra en la meta final, dejando de lado el *proceso* y los factores humanos que sustentan el esfuerzo prolongado.

2.2. PSICOLOGÍA DE LA MOTIVACIÓN

Teorías como la **Autodeterminación** de Deci y Ryan (2000) enfatizan la importancia de la motivación intrínseca —actuar por interés o disfrute inherente— para la persistencia y el bienestar. Un objetivo debe conectar con valores personales profundos ("el porqué") para mantener el compromiso a largo plazo, especialmente ante obstáculos.

2.3. GESTIÓN ÁGIL DE PROYECTOS

Frameworks como **Scrum** y **Kanban** introducen conceptos cruciales para la ejecución:

- **Iteraciones y Ciclos Cortos:** Dividir el trabajo en sprints permite adaptación constante y logros frecuentes.
 - **Accountability (Rendición de Cuentas):** Compartir el progreso con un equipo o mentor aumenta la responsabilidad.
 - **Visualización del Trabajo:** Herramientas como los tableros Kanban hacen visible el flujo de trabajo y los cuellos de botella.
-

3. METODOLOGÍA METAS CLARAS

METAS CLARAS es un acrónimo que guía a través de las siete dimensiones esenciales para formular y alcanzar cualquier objetivo.

M - Medible (y Motivador)

Transforma una aspiración en un resultado cuantificable y conéctalo con una razón emocional poderosa.

- **Actividades/Entregables:**

- Definición de un KPI (Indicador Clave de Rendimiento) principal.
- Declaración escrita de la motivación profunda ("¿Por qué es importante esto para mí?").

- **Justificación:** Lo que no se puede medir, no se puede gestionar. La motivación es el combustible que mantiene la acción en los momentos difíciles.

E - Específico en Acciones

Desglosa el objetivo macro en tareas concretas y accionables.

- **Actividades/Entregables:**

- Lista de tareas desglosadas (Work Breakdown Structure - WBS básico).
- Definición de la primera acción inmediata.

- **Justificación:** La ambigüedad paraliza. La claridad en las acciones siguientes impulsa el progreso.

T - Temporizado (con Tiempo y Tareas)

Asigna fechas límite realistas a la meta final y a los hitos intermedios.

- **Actividades/Entregables:**

- Cronograma con fecha final.
- Calendario con hitos intermedios clave.

- **Justificación:** Un objetivo sin fecha es solo un sueño. El tiempo crea urgencia y ayuda a priorizar.

A - Alcanzable (y con Accountability)

Evaluá realistamente los recursos y establece un sistema de rendición de cuentas.

- **Actividades/Entregables:**

- Análisis DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas, Oportunidades) personal/proyecto.
- Designación de un "socio de accountability" o método de autocontrol.

- **Justificación:** La honestidad evita la frustración. La responsabilidad externalizada incrementa dramáticamente las probabilidades de éxito.

S - Sostenible (y Revisable)

Asegura que el esfuerzo requerido sea mantenible en el tiempo y alineado con tu visión global.

- **Actividades/Entregables:**

- Checklist de alineación con metas a largo plazo.
- Plan de revisiones periódicas (ej. semanales).

- **Justificación:** Los objetivos que agotan no perduran. La flexibilidad para adaptar el plan es clave en entornos cambiantes.

C - Comprometido (y Celebrativo)

Firma un "contrato" contigo mismo y planifica la recompensa por el esfuerzo.

- **Actividades/Entregables:**

- Declaración formal de compromiso.
- Lista de recompensas asociadas a hitos (pequeñas y la final).

- **Justificación:** El compromiso es la decisión que precede a la acción. Celebrar refuerza positivamente el comportamiento deseado y construye momentum.

4. CONCLUSIONES

La metodología **METAS CLARAS** se presenta no como un reemplazo, sino como una evolución natural de marcos probados como SMART. Al incorporar elementos críticos de la psicología moderna y las prácticas ágiles, trasciende la mera definición de objetivos para convertirse en un sistema integral de *gestión de la ejecución y la motivación*.

Su fortaleza reside en abordar de manera equilibrada tanto el "qué" y el "cuándo" (dimensiones lógicas) como el "cómo" y el "porqué" (dimensiones humanas). Al hacerlo, ofrece una guía más robusta y adaptable para cualquier persona o equipo que busque no solo establecer metas, sino también disfrutar del proceso y alcanzarlas de manera consistente y sostenible.

5. REFERENCIAS

- Doran, G. T. (1981). There's a S.M.A.R.T. Way to Write Management's Goals and Objectives.
- Deci, E. L., & Ryan, R. M. (2000). The "What" and "Why" of Goal Pursuits: Human Needs and the Self-Determination of Behavior.
- Schwaber, K., & Sutherland, J. (2020). The Scrum Guide.
- Martínez, A. B. (2024). Metodología METAS CLARAS: Un marco evolucionado para la gestión de objetivos.