

# CÓMO ELEGIR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE COLECCIONES ADECUADO

5 PASOS PARA LLEVAR A CABO UN PROCESO DE SELECCIÓN EFECTIVO



# CÓMO ELEGIR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE COLECCIONES ADECUADO

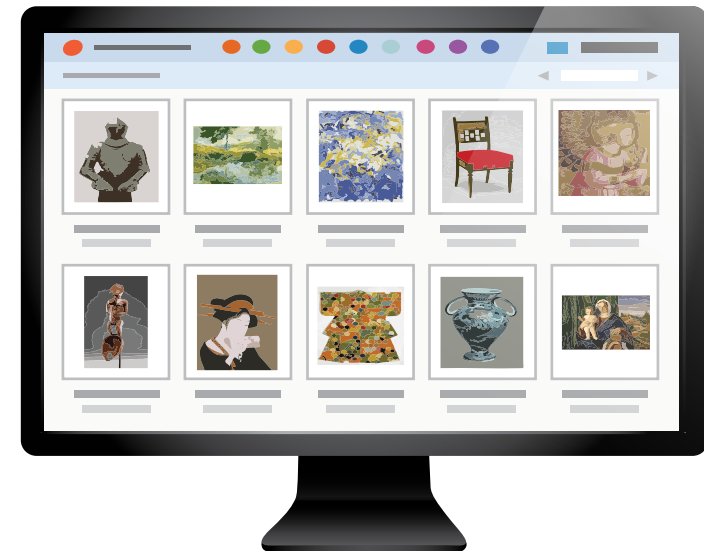
## 5 PASOS PARA LLEVAR A CABO UN PROCESO DE SELECCIÓN EFECTIVO

Ya sea que esté realizando su primera compra de un sistema de administración de colecciones (Collections Management System, CMS) o que haya ampliado su solución existente, su CMS es una herramienta esencial que puede influir sobre cada departamento de su organización y es fundamental para muchos procesos del cuidado de las colecciones.

### Los beneficios de un CMS sólido y flexible incluyen lo siguiente:

- Uso más eficiente y productivo de los recursos y del tiempo del personal
- Flujo de trabajo potenciado y transparencia operativa
- Mejor colaboración del personal entre los departamentos
- Aumento de la accesibilidad a la colección por parte del personal y sus comunidades
- Mejor cuidado de las colecciones al contar con la información de conservación y las imágenes en formato digital
- Mejor cumplimiento de los estándares de la administración de colecciones
- Trabajo preliminar establecido para el crecimiento futuro

Tal como ocurre con las decisiones más importantes, la investigación y la preparación son la clave para obtener un resultado satisfactorio. Hemos recopilado algunas pautas para facilitarle la tarea.



## PASO 1.

# IDENTIFICACIÓN DE SU EQUIPO DE SELECCIÓN

Determine quiénes serán los usuarios avanzados del software y hágalos partícipes del proceso de selección desde el principio. Ellos serán quienes ayuden a implementar y mantener la base de datos del CMS y a trabajar con ella; por lo tanto, obtener su conocimiento y habilidades es fundamental.

Le sugerimos que su comité de selección conste (sin limitaciones) de lo siguiente:



### MIEMBROS DE EQUIPO CLAVE:

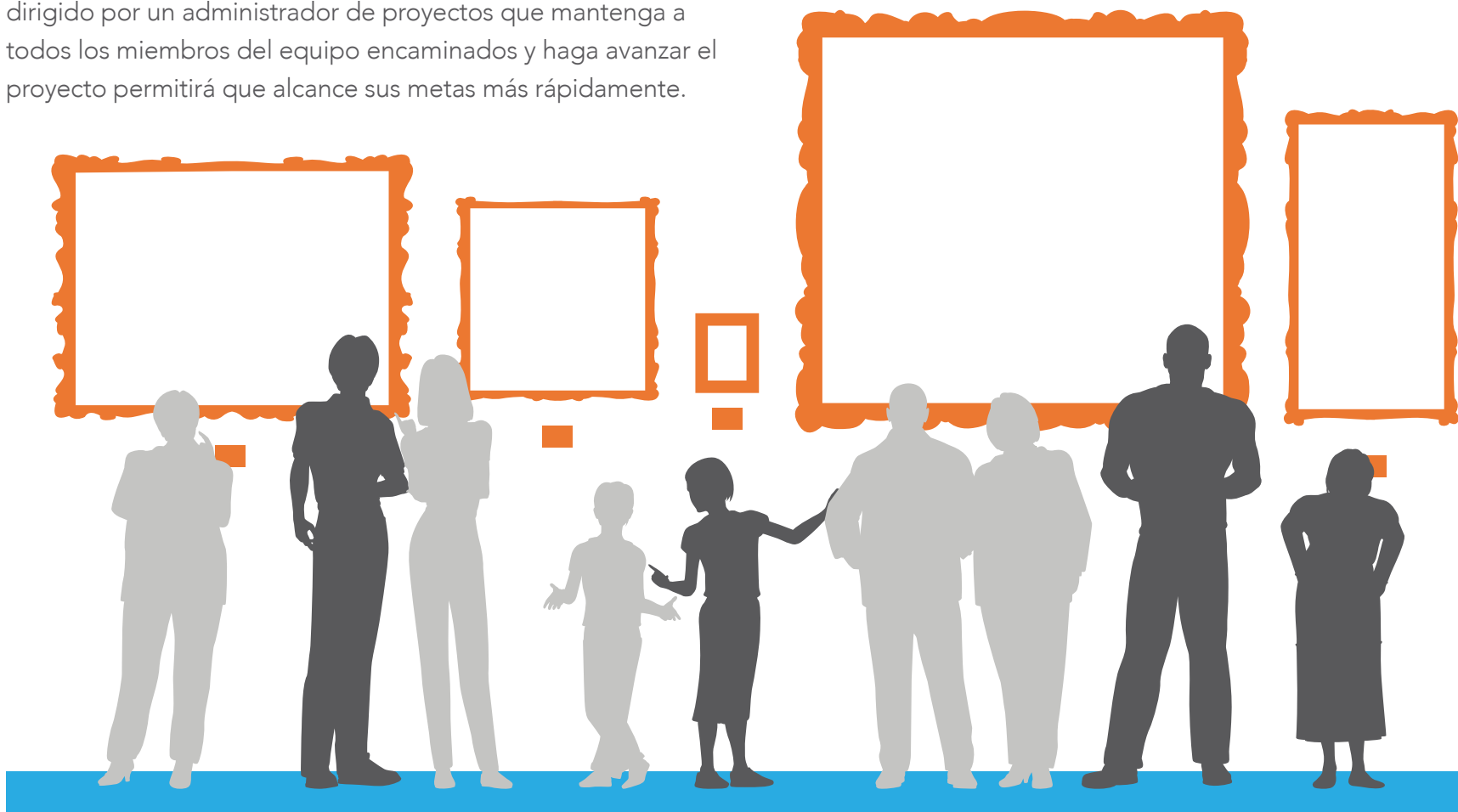
- Administrador de colecciones/jefe de colecciones
- Jefe de registradores
- Director ejecutivo
- Administrador de TI
- Jefe de curadores
- Jefe de conservación
- Administrador de la base de datos

### OTROS MIEMBROS DE EQUIPO RECOMENDADOS:

- Administrador de exhibiciones
- Especialista en multimedia digital
- Administrador de capacitaciones
- Administrador web
- Administrador de comercialización
- Especialista en contenidos

**PASO 2.****ELECCIÓN DE UN LÍDER DEL PROYECTO Y ESTABLECIMIENTO DE UN PLAN**

Una vez que haya determinado quiénes conformarán su equipo, es importante elegir a un líder de equipos de proyectos de CMS. Un proceso de selección coordinado y estructurado, dirigido por un administrador de proyectos que mantenga a todos los miembros del equipo encaminados y haga avanzar el proyecto permitirá que alcance sus metas más rápidamente.



## PASO 3.

# REALIZAR ENTREVISTAS: ENTREVISTAR A LOS PRINCIPALES INTERESADOS PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES

Para obtener un CMS que satisfaga sus necesidades, primero necesita establecer cuáles son esas necesidades. Estas serán diferentes para cada institución y proporcionarán un marco para su lista de deseos de CMS. A continuación, presentamos algunas preguntas clave que el líder de proyectos debe hacerle a su equipo de proyecto:

### EXAMINAR PROCESOS EXISTENTES

- En cuanto al flujo de trabajo actual de sus datos de colección, ¿cómo invierte la mayor parte de su tiempo?
- ¿Cuáles son los puntos de dificultad de su proceso actual? ¿Qué no está funcionando?
- ¿Cuáles son las redundancias de su proceso? ¿En qué etapas se pierde tiempo?
- ¿Cuáles son las tareas deseadas que no se pueden llevar a cabo con su solución actual?

### DETERMINAR LOS REQUISITOS DE UNA SOLUCIÓN DE CMS NUEVA

- Revise la misión de su institución. ¿Cómo imagina que la solución de CMS nueva podrá ayudarlo a alcanzar sus metas?
- ¿Qué problemas espera resolver con un CMS nuevo?
- ¿Necesita presentar su colección al público a través de la Web?
- ¿Cómo de importante es la administración de activos digitales para su administración de colecciones? ¿Es necesario que esta funcionalidad se integre en el nuevo CMS? ¿Es necesario que el sistema admita los formatos multimedia con los que trabaja?
- ¿Cuánto soporte técnico de TI necesitará para implementar un nuevo sistema y para mantener sus flujos de trabajo luego de la implementación?
- ¿Cuál es su presupuesto?

Luego de haber hecho las preguntas importantes, recopile los hallazgos e identifique las necesidades que continuamente emergen a fin de conocer cuáles son las prioridades a la hora de implementar un nuevo sistema. Puede tener presente estas necesidades cuando busque proveedores y mientras converse con ellos.

## SU LISTA DE DESEOS SOBRE LOS REQUISITOS

A continuación, le presentamos un diseño de planilla a modo de ejemplo que le permitirá determinar de mejor manera sus necesidades de CMS:



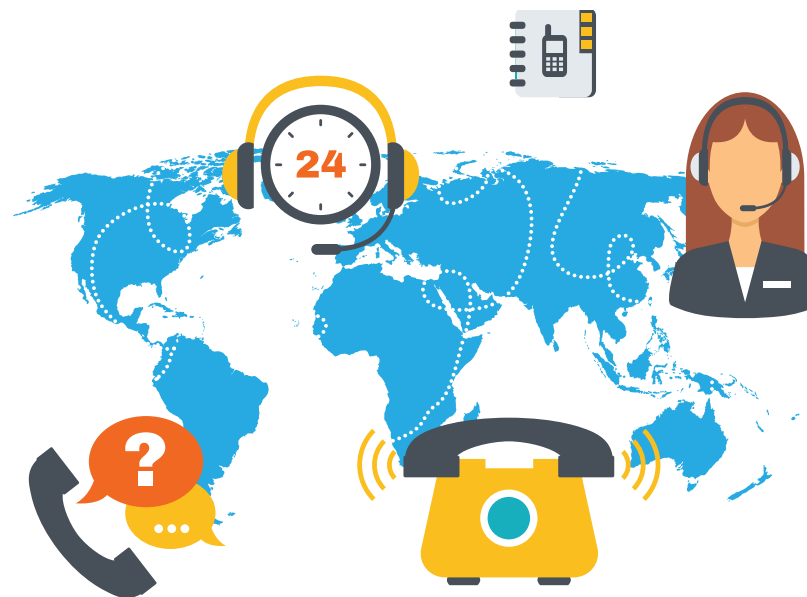
Requisitos	Usuarios	Casos de uso
1. Acceso en línea	Público general/investigadores	Mayor información de los objetos/institución estimulada/procesos de investigación acelerados
2. Administración de transporte	Registradores	Exhibiciones y préstamos agilizados, mejor registro de objetos para obtener una seguridad mejorada
3. Administración de la ubicación	Todos los usuarios internos	Mejor registro de objetos para lograr una eficacia mejorada
4. Administración de activos digitales	Archivadores, especialistas web, encargados de relaciones públicas/comercialización, especialista en imágenes digitales, conservadores	Uso más preciso y controlado de imágenes y multimedia de las colecciones
5. Uso compartido de web/publicación en web	Encargados de capacitación, especialistas web, encargados de las colecciones, público general, investigadores	Facilidad en el uso compartido de colecciones en línea mediante la interfaz web, sin la necesidad de una base de datos separada
6. Actualizaciones y requisitos de hardware	Todos los usuarios y administradores de la base de datos	Parámetros de seguridad basados en el usuario, conformes al individuo y al departamento

## PASO 4. BÚSQUEDA DE PROVEEDORES

Un buen proveedor no solo proporciona un CMS que se ajuste a su presupuesto, sino que lo acompaña con un servicio de atención y un soporte al cliente sólidos. Busque un proveedor con el que pueda asociarse, uno que escuche y comprenda sus necesidades.

Las preguntas que debe realizar en su búsqueda de proveedores incluyen lo siguiente:

- ¿Tienen los proveedores buena reputación? ¿Hace cuánto que se dedican a esto?
- ¿Qué tan bien comprenden las necesidades específicas de las comunidades de museos y colecciones?
- ¿Tienen experiencia en su tipo y tamaño de colección?
- ¿Quiénes son los clientes del proveedor? ¿Cuál es su opinión respecto del sistema y el soporte brindados por el proveedor?
- ¿Cuál es el enfoque del proveedor frente al servicio y el soporte?
- ¿Cuán compatible es el nuevo software con su infraestructura de TI actual?
- ¿Cuáles son los costos de implementación? ¿Hay costos anuales? ¿Hay costos adicionales de soporte? ¿Hay costos adicionales por paquetes de servicios y actualizaciones?



## EXPLORAR LAS CARACTERÍSTICAS

Debe buscar una solución que incluya más que solo documentar los objetos que tiene en su colección. Es posible que su CMS tenga que lidiar con exhibiciones, envíos y préstamos, búsquedas complejas a través de muchos campos de datos, datos de conservación y publicaciones web. A continuación, encontrará algunas características clave que debe tener un nuevo CMS.



### Administración de exhibiciones

Busque un CMS que pueda ayudarlo a planificar y administrar programas de exhibición y presentación, de manera que se consoliden todos los objetos y la información de listas de verificación para garantizar que el personal que trabaje en la exhibición tenga acceso a la misma información actualizada. Un buen sistema también le permite exportar información fácilmente del CMS a documentos de Excel, Word o PowerPoint para compartirla con instituciones asociadas. La funcionalidad de su exhibición debe integrarse con otras características relacionadas, tales como préstamos o transporte.



### Administración de préstamos

La mejor solución de CMS administrará tanto los préstamos salientes como los entrantes e incluirá formularios de acuerdos de préstamos, recibos de prestamistas y otra documentación.



### Soporte curatorial

Asegúrese de que su CMS pueda modelar el flujo de trabajo del personal curatorial para soportar procesos complejos. Busque un sistema que admita imágenes de alta resolución y tenga visualizaciones de imágenes para que los curadores puedan elegir la manera en que desean ver los objetos. Los curadores deben tener la capacidad de exportar imágenes, notas de exhibiciones y objetos directamente a Excel, PowerPoint o Word fácilmente para respaldar sus requisitos de documentación. También es importante que los curadores puedan administrar fácilmente la información de prestatarios y prestamistas con el sistema.



### Administración de transporte

Busque un CMS que pueda establecer referencias cruzadas de la información sobre las fechas de envío, los detalles del emisor y el costo del transporte con el seguro, los objetos y los detalles de la exhibición o el préstamo. También debe tener la capacidad de generar informes o listas del envío de objetos que contengan imágenes para sus administradores de arte. Su CMS debe poder llevar un registro de las políticas de seguro y administrarlas para cada objeto, aun cuando se estén transportando hacia otras exhibiciones.





### Información de conservación

El departamento de conservación puede ser uno de los usuarios más intensos de su nuevo CMS. Los conservadores deben tener la capacidad de llevar un registro de los procesos de conservación, los datos de tratamiento, encuestas e informes, así como también de administrar la gran cantidad de imágenes generadas a lo largo de su trabajo diario.



### Administración de activos digitales (DAM)

Un CMS sólido con funcionalidad de administración de activos digitales (Digital Asset Management, DAM) le permitirá leer y administrar prácticamente cualquier formato de archivo multimedia, crear registros multimedia fácilmente, etiquetar archivos e importar y actualizar metadatos multimedia automáticamente. Debe tener la capacidad de controlar el acceso a imágenes de diferentes resoluciones, agregar anotaciones en imágenes de manera digital, establecer los derechos de acceso para un grupo y vincular multimedia con sus objetos correspondientes.



### Administración del tesoro/vocabulario

Es fundamental que su nuevo CMS le permita llevar un registro preciso de los términos de su colección con atributos que puedan configurarse fácilmente y un tesoro dinámico integrado. Esto es muy importante para estandarizar la información de la colección y el ingreso de datos. Además, admite mayor facilidad para encontrar objetos de la colección en la Web.



### Uso especializado

Piense si alguno de los objetos en su colección tendrá requisitos de catalogación especializados y asegúrese de que su nuevo CMS sea lo suficientemente flexible como para administrar esos requisitos. Por ejemplo, ¿tiene obras de arte u objetos de doble cara en los que necesita catalogar el anverso y el reverso? ¿O necesita administrar objetos de varios componentes como una tetera y su tapa o un par de zapatos, o posibles exhibiciones que incluyan videos y multimedia con duración temporal? ¿Tiene información de archivo que debe ser catalogada y vinculada con otros objetos en su colección? ¿Qué tipos de objetos nuevos puede recibir su colección en el futuro?



### Flexibilidad para crear registros

Para mejorar la eficiencia del personal, busque un CMS que proporcione múltiples etiquetas, plantillas de catálogos, registros de condición, listas de verificación para exhibiciones y registros preconfigurados. Asegúrese de que esta información pueda exportarse fácilmente a Word, Excel o PowerPoint y a otros formatos deseados. Su CMS también debe admitir diseños de informes personalizados, conforme a sus necesidades.



### Funcionalidad multilingüe

Su CMS debe poder mostrar información y admitir búsquedas en varios idiomas.



### Digitalización

Si necesita digitalizar partes de su colección, busque un CMS que se integre a una aplicación basada en la Web que pueda publicar su información digital en su sitio web o intranet para que no tenga que mantener bases de datos separadas. Su CMS también debe poder leer e indexar los contenidos de los documentos de texto en PDF y Word.



### Configuración

Su nuevo CMS debe incluir campos y formularios flexibles, que el usuario pueda configurar con el fin de crear formularios para ingresar datos y campos de control del flujo de trabajo fácilmente, personalizados según sus procesos específicos y su tipo de colección.

**Recuerde:** El nuevo sistema no solo debe reemplazar al anterior, sino ayudar a que su institución crezca y mantener su colección durante muchos años.

### TAREAS DE SEGUIMIENTO

- Evalúe sus requisitos esenciales y necesidades de hardware.
- Manténgase actualizado respecto de las mejores prácticas. Asista a conferencias para estar al día sobre debates importantes acerca del cuidado de colecciones. Suscríbase a blogs de administración de colecciones y de museos.
- Consolide los resultados de sus encuestas y entrevistas para pulir su enfoque.
- Utilice sus hallazgos para identificar sus principales opciones de CMS.
- Capacítese y capacite a su equipo. Planifique que el proveedor brinde demostraciones guiadas o personales para obtener una visualización real del software.
- Visite organizaciones que actualmente usen los sistemas de la preselección de su proveedor. Es muy probable que puedan brindarle una opinión imparcial.



## PASO 5.

# EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS

Además de todos los requisitos de características deseadas, no puede ignorar el balance final. Es importante comparar los beneficios y servicios del CMS con la rentabilidad de su inversión.

### ANÁLISIS DE LA RENTABILIDAD DE LA INVERSIÓN

Un análisis de la rentabilidad de la inversión de las soluciones de CMS puede brindarle un panorama más amplio del proyecto. Primero, identifique todos los costos asociados con un CMS dado; luego, identifique todos los beneficios, tanto económicos como no económicos. Recuerde los siguientes costos y beneficios:

**Recuerde:** El precio del sistema no debería ser el único factor determinante. La calidad del CMS y el respaldo de la compañía ocupan un lugar crítico a la hora de tomar una decisión. A fin de cuentas, un sistema bien respaldado le permitirá ahorrar dinero gracias al uso eficiente del tiempo del personal y a la eficacia de los procesos del flujo de trabajo.

Costos
Adquisición inicial del software
Hardware necesario
Tarifa de implementación
Tarifa de implementación
Licencias de uso
Complementos y actualizaciones del sistema
Mantenimiento continuo
Capacitación
Hospedaje

Beneficios
Eficiencia operativa mejorada
Datos consolidados y actualizados
Mejor uso del tiempo del personal
Incorporación más rápida del personal/los aspirantes
Mejor preservación y seguridad de los objetos
Mayor audiencia y mejor comprensión de las colecciones
Entorno de trabajo menos estresante
Planificación menos estresante de exhibiciones
Procesos mejorados del flujo de trabajo

La siguiente planilla puede ayudarle a determinar, de forma clara, sus necesidades vs los costos.

COSTOS	Gallery Systems	Proveedor 2	Proveedor 3
¿Cuál es el costo base para una licencia de uso?			
¿Son simultáneas las licencias de uso?	Sí/No	Sí/No	Sí/No
¿Cuál es la tarifa de implementación estándar?			
¿Se ofrecen servicios de conversión y mapeo de datos?	Sí/No	Sí/No	Sí/No
¿La compra incluye capacitaciones para el usuario?	Sí/No	Sí/No	Sí/No
¿Cuál es el costo de las capacitaciones adicionales?			
¿Se puede acceder a la aplicación de manera remota? ¿Se puede alojar?	Sí/No	Sí/No	Sí/No
¿Cuáles son las tarifas de alojamiento?			
¿Se ofrece soporte al cliente?	Sí/No	Sí/No	Sí/No
¿Cuáles son las tarifas anuales de mantenimiento y soporte?			
¿Puede la aplicación administrar activos digitales?	Sí/No	Sí/No	Sí/No
¿Ofrece el proveedor un sistema de DAM integrado?	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Costos estimados para las actualizaciones o los requisitos de hardware recomendados			
¿Cuáles son los requisitos de TI?			

### TAREAS DE SEGUIMIENTO

- Analice los costos y beneficios de cada elección de CMS.
- Solicite y evalúe las referencias de cada proveedor.
- Planifique varias demostraciones/conversaciones con sus principales opciones.

# LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN DEL CMS

Esta planilla ayudará al administrador de proyectos a mantener un alto nivel de información general sobre los pasos del proceso de selección:

Lista de verificación de la elección del CMS	
<b>Paso 1. Identificación del equipo de selección</b>	<b>Estado</b>
Elija a los miembros de su equipo de selección.	
<b>Paso 2. Designación de su líder de proyectos y establecimiento de un plan</b>	<b>Estado</b>
Seleccione un líder de proyectos.	
Diseñe un plan de acción para su progreso.	
<b>Paso 3. Conducción de entrevistas a las partes interesadas principales</b>	<b>Estado</b>
Entreviste a las partes interesadas y a los posibles usuarios finales.	
Recopile y delimite sus hallazgos y su lista de requisitos.	
<b>Paso 4. Búsqueda de proveedores</b>	<b>Estado</b>
Entreviste a los proveedores e investigue las ofertas.	
Explore las características del CMS: solicite demostraciones personales exhaustivas y en línea.	
Cree una preselección de posibles soluciones.	
<b>Paso 5. Evaluación de los resultados</b>	<b>Estado</b>
Compare y analice los costos y los beneficios de las soluciones principales.	
Evalúe las referencias de clientes para cada proveedor.	
Solicite demostraciones adicionales y entrevistas con los proveedores seleccionados para consolidar su elección.	
Finalice la selección del proveedor.	

# RECURSOS ADMINISTRATIVOS ADICIONALES PARA LAS COLECCIONES

- **Registrars Committee of AAM (RC-AAM)**  
<http://www.rcaam.org/>
- **Association of Registrars and Collection Specialists (ARCS)**  
<https://www.arcsinfo.org/>
- **Collections Trust**  
[www.collectionstrust.org.uk](http://www.collectionstrust.org.uk)
- **Museums and Heritage**  
[www.museumsandheritage.com](http://www.museumsandheritage.com)
- **Museums and the Web**  
<http://www.museumsandtheweb.com/>
- **Museums Computer Network (MCN)**  
[www.mcn.edu](http://www.mcn.edu)
- **Cataloguing Cultural Objects**  
<http://cco.vrafoundation.org/>
- **American Institute of Conservation**  
<http://www.conservation-us.org/>



# SU DECISIÓN

Un CMS adecuado puede presentar sus colecciones ante nuevas audiencias y hacer avanzar a su institución hacia el futuro. Tomarse el tiempo para determinar sus necesidades e investigar las diversas soluciones que se ajusten a ellas le hará ahorrar tiempo, dinero y evitar frustraciones.

Si desea obtener más información sobre cómo Gallery Systems puede ayudarlo a alcanzar sus metas, vea una demostración del CMS o consulte a uno de nuestros representantes. Comuníquese con nosotros en:

[www.gallerysystems.com](http://www.gallerysystems.com)

