

GESTIÓN Y TECNOLOGIA EN ORGANIZACIONES DESCENTRALIZADAS

Euskalit

27 octubre 2021



**Bilboko
Goztaitegia**
OBISPADO DE BILBAO

Estructura del Obispado de Bilbao

292
Parroquias

9 Otros
Entes

Archivo

16 Centros
educativos

2 Radios

310 sacerdotes (73 < 65 años)
1,500 laicado profesional
+ 5,000 voluntarios

2 Hogares
sacerdotales

5
Fundaciones

Escuela
universitaria

Seminario

Caritas

Museo

En

VICARÍA I
Bilbao - Begoña

VICARÍA VI
Uribe

VICARÍA V
Gernika

IV

VICARÍA III
Bilbao - Abando

VICARÍA IV
Durango



Estructura descentralizada...y plana

- 332 entes jurídicos diferentes, independientes y con funcionamiento autónomo
- Con una estructura organizativa muy plana:
 - Papa
 - Obispo
 - Párroco



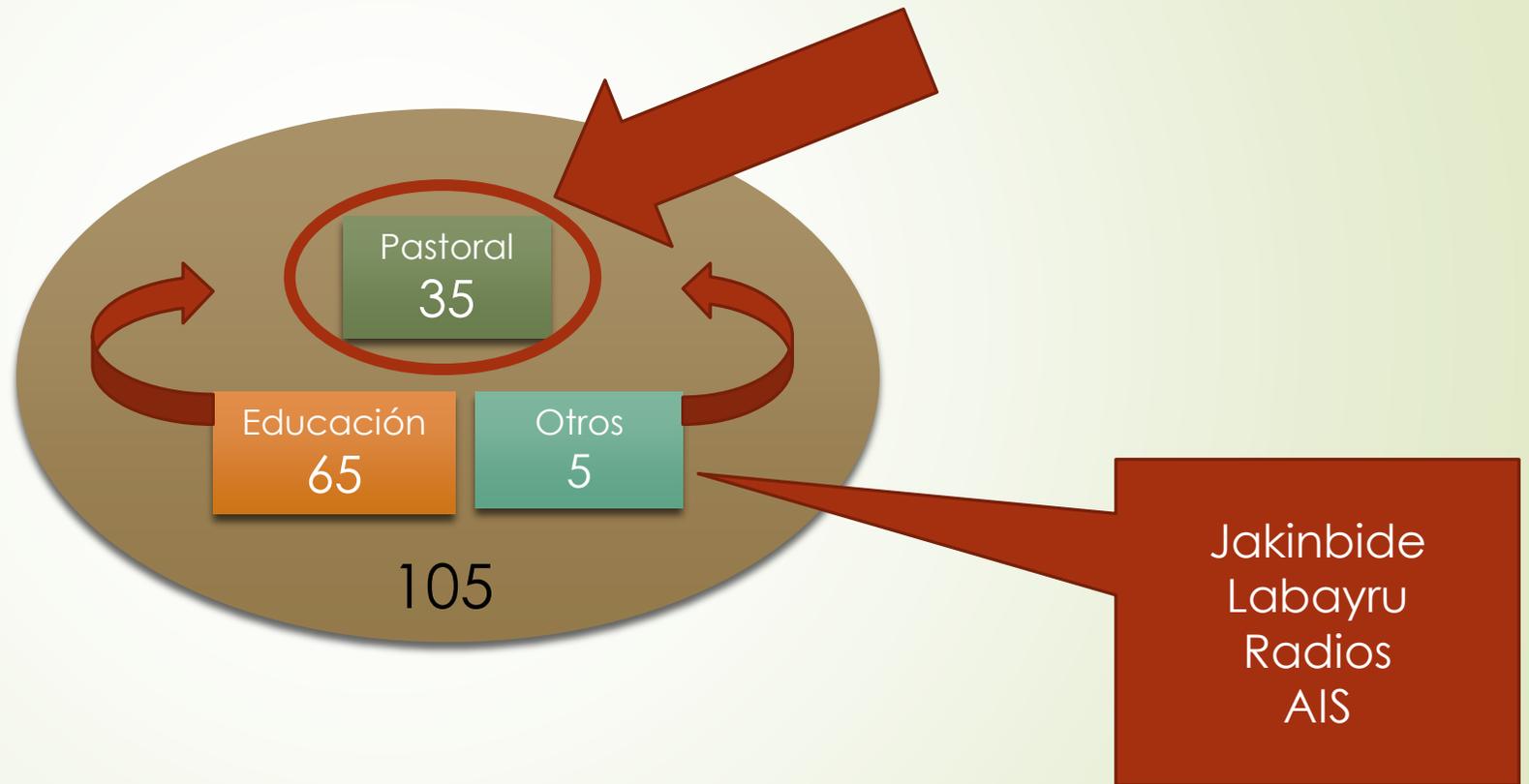
...adaptada al medio

- La Iglesia es una institución milenaria
- Con una estructura capilar que le da una fuerte implantación territorial...con presencia en todos los pueblos de Bizkaia
- El obispo lidera la actividad de la diócesis
- Los párrocos son autónomos y las parroquias son propietarias de todos los bienes materiales de las parroquias

...Organización adecuada?

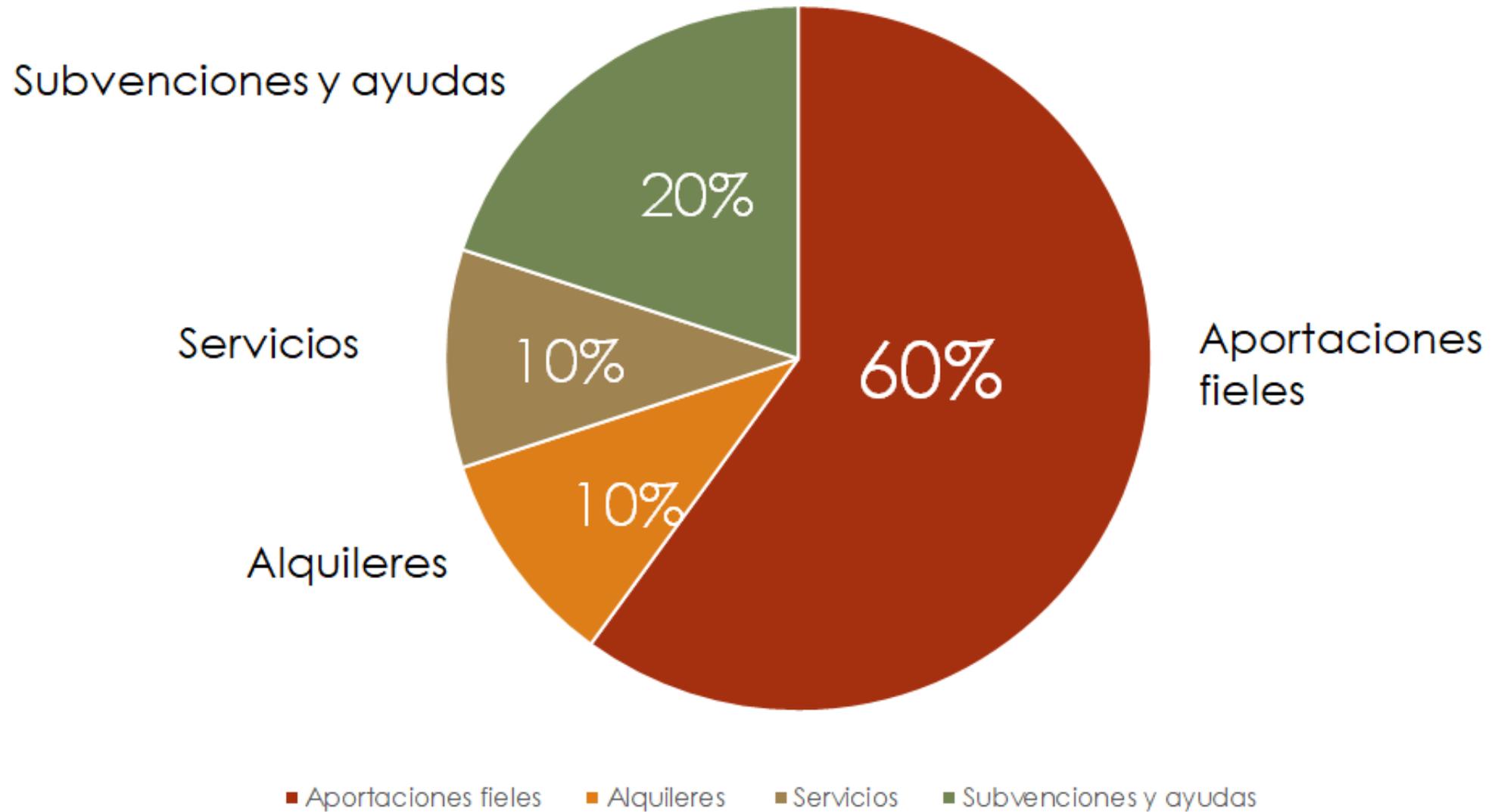
- Organización adecuada para objetivos pastorales...
- ¿Pero... es la mejor desde el punto de vista funcional y económico?
 - Economías de escala
 - Sinergias
 - Aplicación de nuevas tecnologías
 - Comunicación
 - Otras...
- **Manteniendo la autonomía de las instituciones...¿Se pueden optimizar ciertas actividades económicas con una actuación conjunta?**

Algunos datos sobre la economía diocesana (Mill. €)



ACTIVIDADES PASTORALES

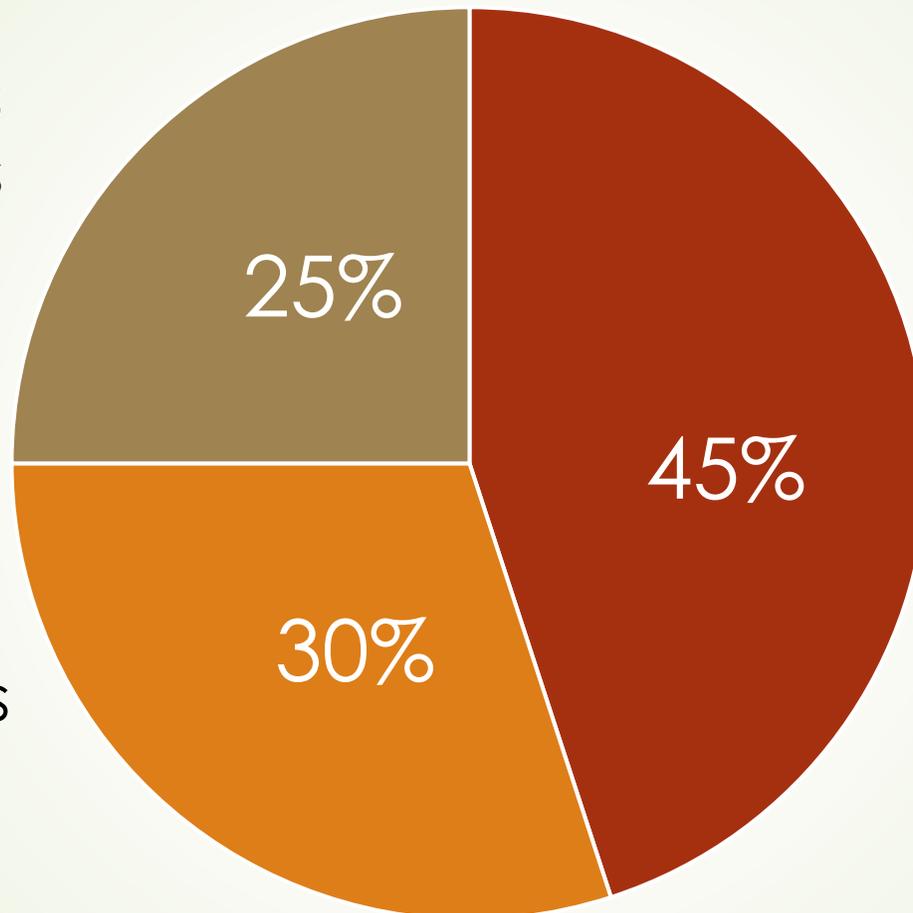
Ingresos



ACTIVIDADES PASTORALES

Gastos

Resto entes
diocesanos



Cáritas,
Misiones y
Manos
Unidas

Parroquias

■ Caritas, Misiones y Manos Unidas ■ Parroquias ■ Resto entes diocesanos ■



Reflexión estratégica-económica año 2011

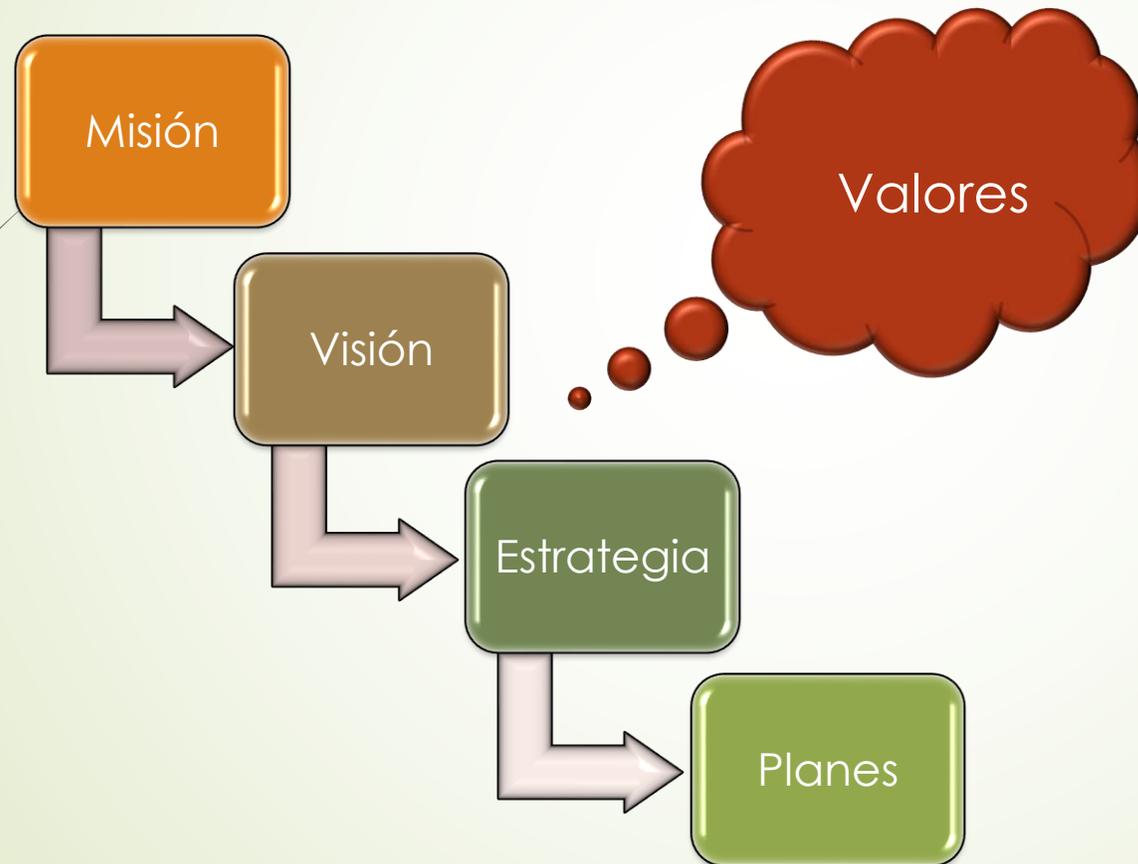
- Voluntad clara de autofinanciación (Iglesia mantenida por los fieles)
- Necesidad de establecer una planificación estratégica económica a medio/largo plazo
- Utilizar recursos desaprovechados...el voluntariado
- Conseguir un cambio en la gestión económica y una mejora de los resultados, tanto de gestión como financieros
- Mejora de la percepción de la iglesia

Campos de actuación

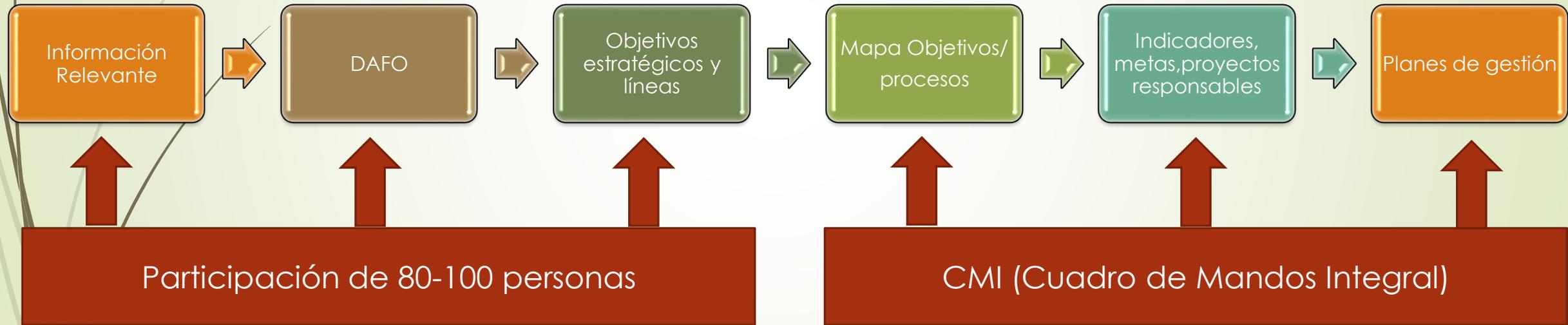


Plan Estratégico Económico

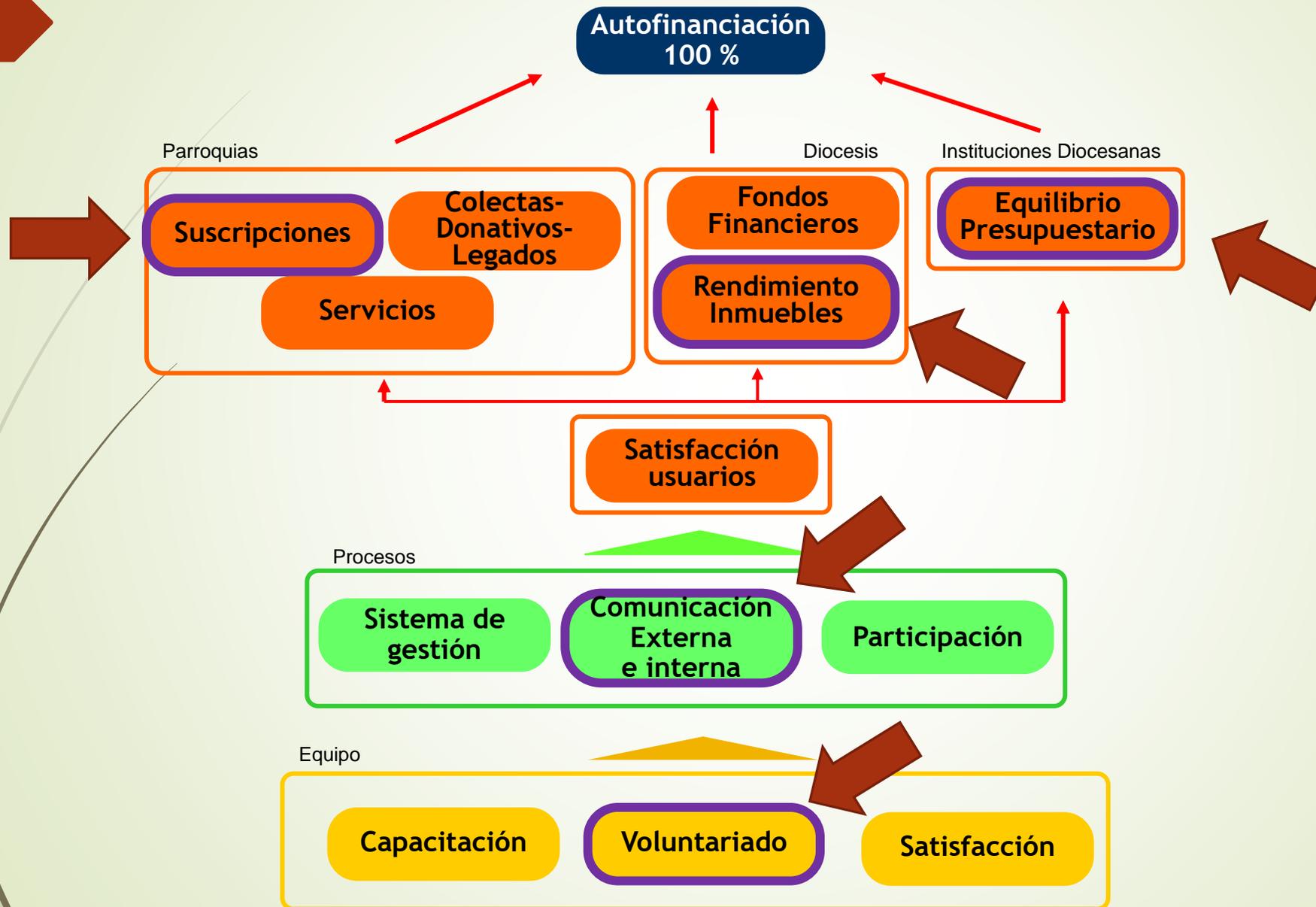
ESQUEMA DESPLIEGUE ESTRATÉGICO

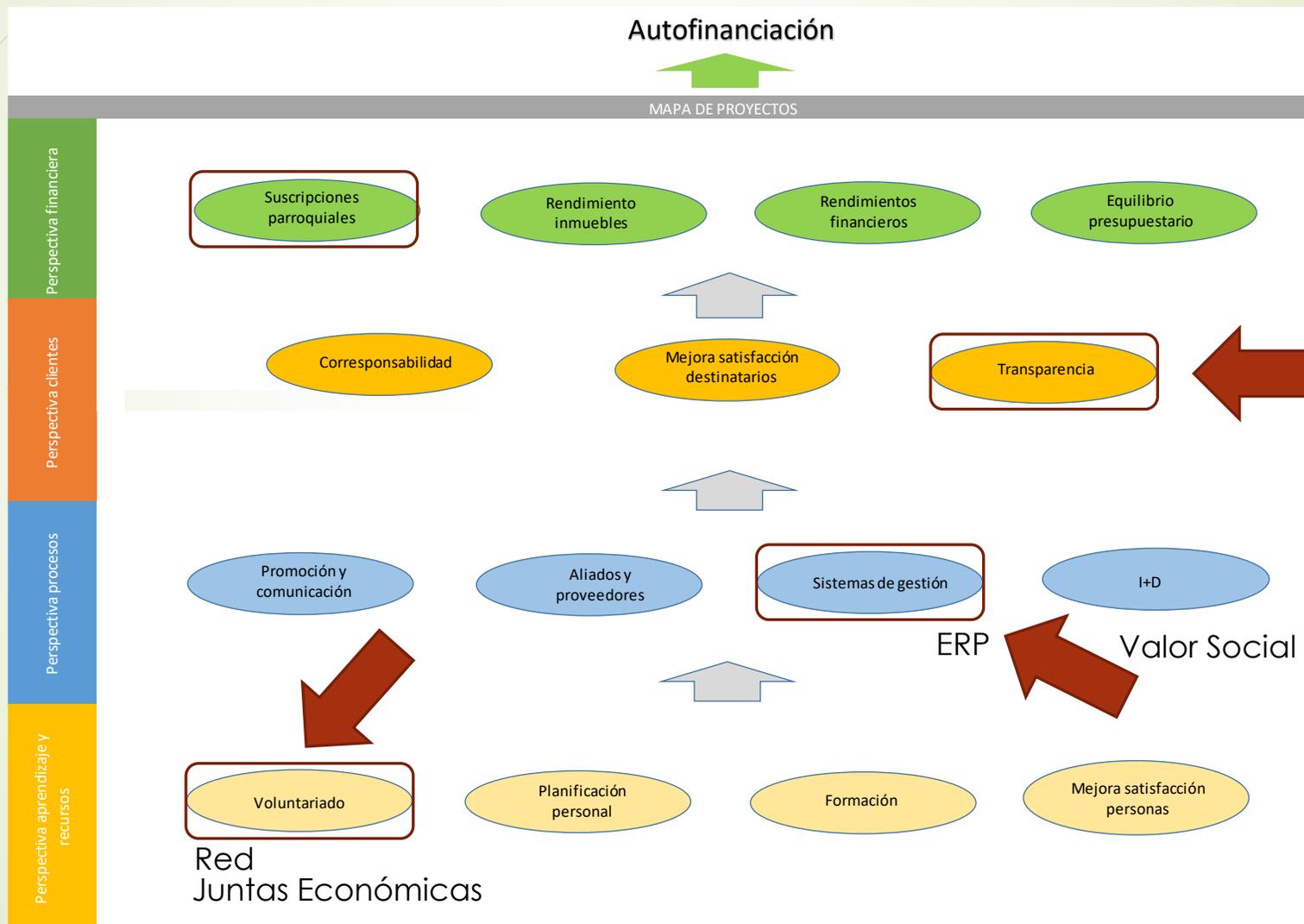


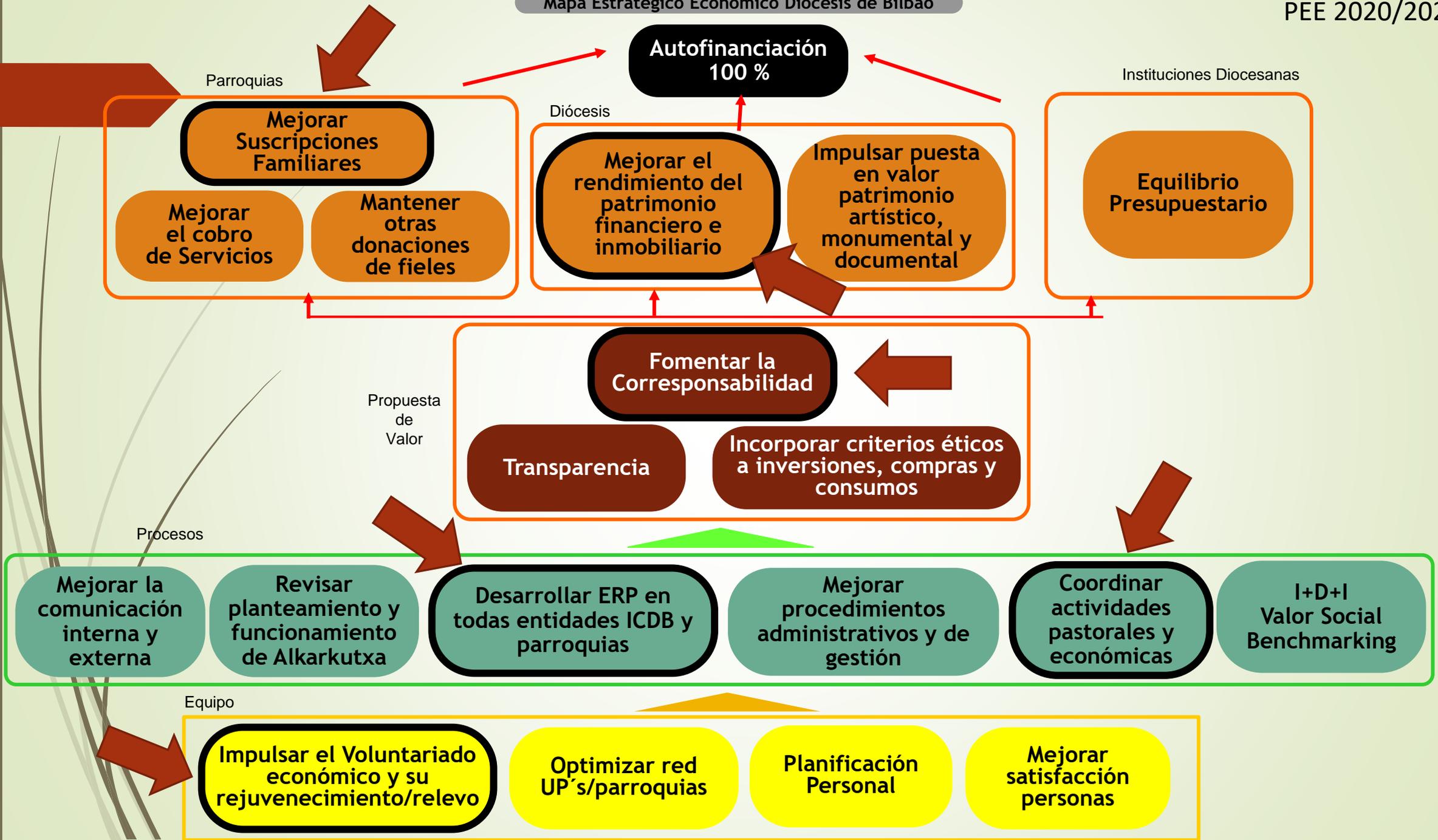
PROCESO ESTRATÉGICO



2012-2015







Proyecto	Responsable	Objetivos	Indicadores	Rtdo partida	Meta -OE 2023
Suscripciones	JJI provisional	Incrementar los ingresos de Suscripciones	ingresos suscripciones parroquias	1.488.204,56	1711435,244
Ingresos servicios	G Colino	Incrementar los ingresos por servicios prestados	ingresos servicios curia-parroquias-cabildo	756.406,57	869867,5555
Ingresos donativos-legados	JM Sinde	Mantener los ingresos por sonativos y legados	Donativos-legados curia-parroquias	4.591.986,58	4.600.000
Rendimiento inmuebles	JM Seco	Incrementar los ingresos del patrimonio inmueble y financiero	Ingresos arrendamientos Obispado-Parroquias	2.039.162,75	2243079,025
Rendimientos financieros	JMZ	Incrementar los ingresos del patrimonio inmueble y financiero	Ingresos financieros	857.722,55	943494,805
Rendimiento patrimonio cultural	Gaspar M	Mejorar ingresos por servicios entes culturales	Ingresos servicios actividades culturales	90.750,93	300000
Equilibrio presupuestario	JMZ	Mejorar autofinanciación general	% autofinanciación general	86%	88%
		Mejorar autofinanciación instituciones dependientes	% autofinanc instituciones depend	71%	75,00%
		Reducir la financiación adm diocesana a entes diocesanos	Aportaciones diócesis	849.621,91	800000
		Acordar compras centralizadas en todos los campos económicos importantes	Importe gastos gestionados centraliz		
Corresponsabilidad	JJM	Impulsar la corresponsabilidad de la feligresía	% reducción gastos		10%
			nº voluntarios totales economía	300+	350
			nº donantes declarados hacienda	7.132,00	7.100
			Importe declaraciones donativos hacienda	2.570.905,18	2.500.000,00
			nº declarantes X renta	170.897	170.000
			% declarantes X renta	30,24%	30,00%
Transparencia	MG	Mejorar la transparencia de la economía diocesana	% ppto diocesano auditado	87,11%	90%
			nº parroquias revisión cuentas interna	0	40
Criterios éticos inversiones, compras y consumos	JMZ	Elaborar/revisar manual inversiones financieras	% cumplimiento elaboración documentos	50,00%	100,00%
		Elaborar manual compras y consumos			
		Mejorar % inversiones financieras con criterios éticos	% inversiones financieras criterios éticos	sin datos	30,00%
		Mejorar % compras y consumos con criterios éticos	% compras/consumos criterios éticos	sin datos	30,00%
Comunicación interna y externa	JJM	Realizar un plan de comunicación de la economía diocesana	% realización/implantación plan	sin datos	100%
		Desplegar un plan de comunicación de la economía	Nº comunicados internos	12/año	12/año
			Nº noticias economía en medios comunic	sin datos	10/anales
		Mejorar la percepción sobre gestión de los recursos	Percepción gestión económica Ikerfel	3,2 s/5	3,5 s/5
Alkarkutxa	MG	Revisar criterios de contribución a Alkarkutxa	Cumplimiento revisión criterios AK	0%	100%
		Difundir en parroquias el funcionamiento y gestión de Alkarkutxa	Nº reuniones con parroquias y voluntarios	sin datos	25
		Mejorar la percepción sobre el funcionamiento de Alkarkutxa	Satisfacción global usuarios	3,8 s/5	4 s/5
ERP	FR	Implantación ERP en entidades diocesanas	Nº instituciones gestionadas con ERP	12	30
		Implantación ERP en parroquias	Nº parroquias gestionadas con ERP	28	150
		Mejora de aplicaciones en ERP	Nº de aplicaciones implementadas	2	5
Sistemas de gestión	JMZ-FR	Planificar procesos y subprocesos de gestión	Nº procesos documentados	8	75
		Desplegar procesos planificados	Nº procesos desplegados	8	75
		Revisar y mejorar procesos desplegados	Nº revisiones/mejoras procesos	0	75
	JJM	Coordinar las actividades pastorales y económicas	Nº reuniones en actividades pastorales	sin datos	20
Coordinación Pastoral-Economía I+D+i	JV-JJM	Calcular el Valor Social que aporta la Diócesis	Nº de instituciones calculan Valor Social	0	40
		Conocer y analizar servicios y procesos innovadores	Nº informes/estudios servicios-procesos	sin datos	20
Voluntariado	JMS-JJM	Captar voluntarios comprometidos y capacitados	Nº voluntarios economía curia	58	70
		Desplegar la red de voluntarios parroquia-Ups-curia	nº voluntarios economía en parroquias	200+	300
		Formar a los Voluntarios	nº horas formación voluntarios	sin datos	1.000
		Gestionar el recurso voluntariado curia	nº voluntarios con contrato en curia	25	70
Optimizar red UP-parroquias	FR	Crear centros administrativos para parroquias pequeñas	nº centros administrativos	1	10
			nº parroquias gestionadas en centros adm	4	50
Planificación personal	JMZ	Planificar sistemáticamente necesidades de personal en curia	nº personal técnico contratado	22	22
			nº personal voluntario contratado curia	25	75
			% personal economía propietario proceso	0%	100%
Satisfacción personas	FR	Mejorar la satisfacción de las personas de curia	Percepción satisfacción personas	2,5 s/5	3,5 s/5
			nº de acciones de mejora planificadas	3	5

38 proyectos
132 acciones

4.-Rendimiento inmuebles

4.1-Gestión

Resp	Indic	2018	2023
JM Sec	M€	2,04	2,24

Cronograma 2020	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.-Definir coordinador-responsable	x	x	x									
2.-Conseguir equipo operativo óptimo	x	x	x	x	x							
3.-Adjudicación temas 100%	x	x	x	x					x	x	x	x
4.-Resolución 50% temas <30 d.	x	x	x			x			x	x	x	x
5.- Reunión trimestral del equipo				x			x				x	
6.-Aplicación programa gestión inmuebles		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
7.-Comunicar a inventario info s/ modificaciones de inmuebles	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x

EJEMPLO



El Cuadro de Mando Integral...

¿qué aporta?

- **Implementar** la estrategia en el día al día (traducir la estrategia a términos operativos)
- **Comunicarla** de forma homogénea (alineación de las personas)
- Hacer el **seguimiento** de la estrategia (medición eficaz del trabajo que realiza la institución)

Campos de actuación





Voluntariado con responsabilidades de gestión

- **Objetivo I: Crear una organización estructurada:**

- Centrados en actividades económicas y su control
- Que sirvan de soporte a las actividades pastorales
- Aplicando elementos estándares de Gestión Avanzada,

- **Objetivo II-Personas:**

- Aprovechar la experiencia acumulada del voluntariado
- Aplicar el principio básico de Corresponsabilidad (Compartir talento, tiempo y dinero)
- Voluntariado implicado en la gestión...no auxiliar o periférico



Recursos

- 57 personas voluntarias en Curia trabajando en 38 proyectos
- 326 voluntarios económicos en parroquias
- 7 voluntarios económicos representantes de las distintas 7 vicarías

Campos de actuación





Nuevo sistema organizativo

- **Estructura capilar:**
 - Voluntarios Curia
 - Voluntarios representantes de las vicarías
 - Voluntarios de Unidades pastorales y/o parroquias
- **Trabajando conjuntamente** en economía, profesionales con voluntarios
- Economía interrelacionada con el **área pastoral**
- **Gobernanza del plan estratégico** con estructura separada:
 - CSPEE: estrategia
 - ESAV: gestión



CSPEE

- Miembros (6): Secretario general y Ecónomo-gerente del obispado, más 4 voluntarios
- Tareas:
 - Marca pautas PEE
 - Define Objetivos Estratégicos, Proyectos y Metas
 - Nexos de unión con áreas Pastoral, Jurídica y Económica
 - Detecta disfuncionalidades, contradicciones, falta de alineamiento, ...
 - Toma medidas preventivas por cambio del entorno
- Se reúne cada 15 días



ESAV

- Miembros (15): Componentes del CSPEE, responsables de los proyectos del PEE y representantes de las vicarías
- Tareas:
 - Seguimiento global del PEE y del Cuadro de Indicadores
 - Seguimiento detallado de los Proyectos (132 acciones)
 - Actuación ante desviaciones
 - Transmisión de la problemática de parroquias a curia
 - Otros temas que afectan al PEE
- Se reúne una vez al mes

Campos de actuación





Índice

- 2.1- ¿Por qué?
 - 2.2- Inicio.
 - 2.3- Macroproceso.
 - 2.4- Procesos críticos.
 - 2.5- Aplicación de Herramientas.
- 



2.1- ¿Por qué?

- Afecta a toda la organización.
- Recoge todas las actividades con sus relaciones.
- Herramienta muy útil para la mejora:
 - Incremental (mejora continua)
 - Radical (innovación)



2.2.- Inicio

- Gestión de Inmuebles (Mayor insatisfacción)
 - Inventario, registro, obras, documentación, etc.
- Equilibrio Presupuestario:
 - Déficit, reducción gastos, incremento ingresos, etc.
- Transparencia:
 - Imagen de poca información.
 - Desconocimiento general de los datos económicos por los fieles y la Sociedad en general.

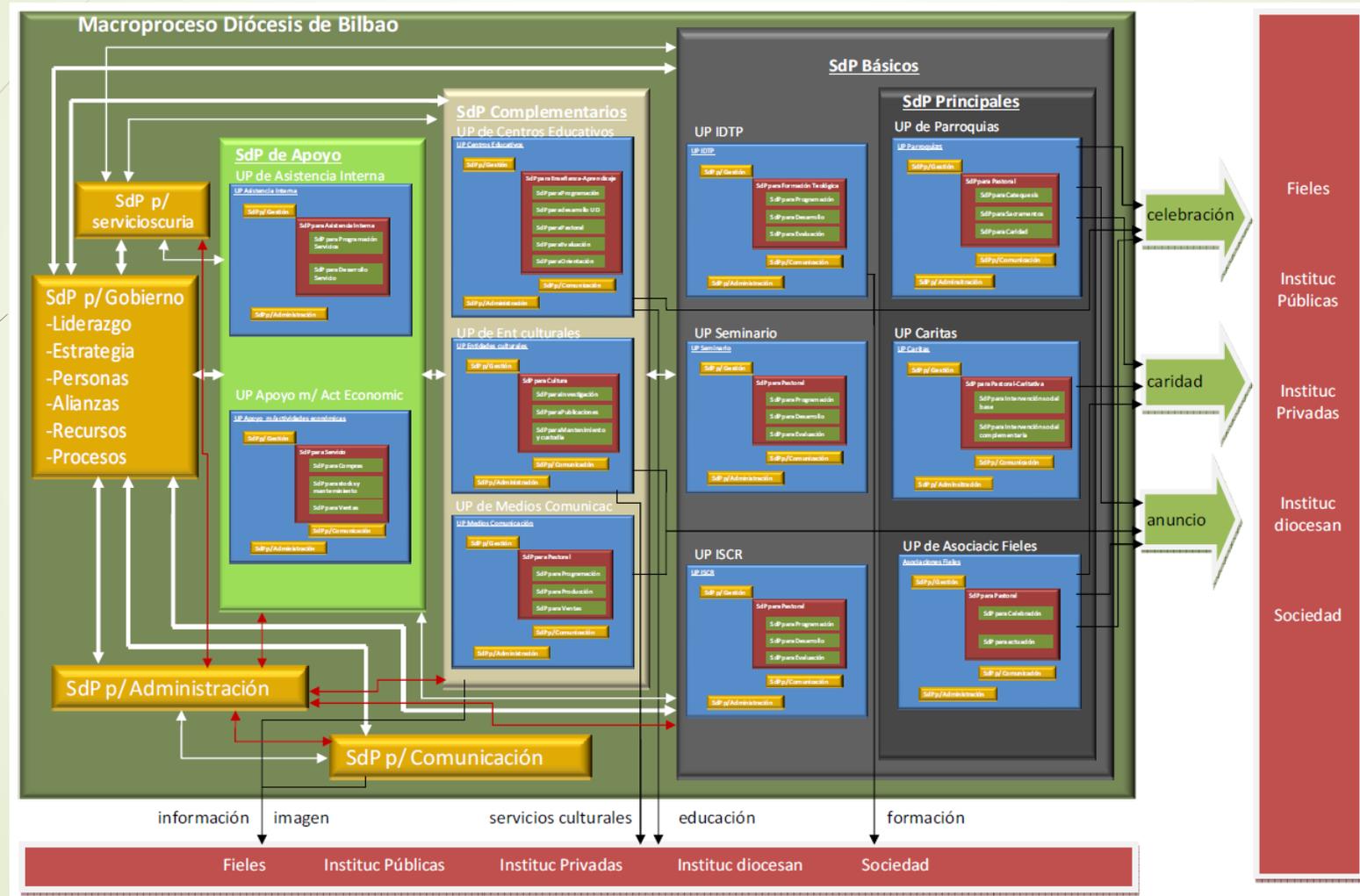


2.3.- Macroproceso

- Consultoría externa.
- Recoger, ordenar, relacionar **todos** los procesos.
- Validar el **Macroproceso** de la Diócesis.
- Identificar los **procesos críticos**.
- Definir los sistemas e **indicadores** de control.
- Bajar hasta el detalle de las **actividades** en los procesos más importantes.

Teniendo en cuenta los riesgos de una organización descentralizada

Macroproceso



MACROPROCESO DIÓCESIS

Ingresos

Recursos

celebración

caridad

anuncio

Fieles

Instituciones
Públicas

Instituciones
Privadas

Instituciones
Diocesanas

Sociedad

Información

Imagen

Serv Culturales

Educación

Formación

Fieles

Instituciones
Públicas

Instituciones
Privadas

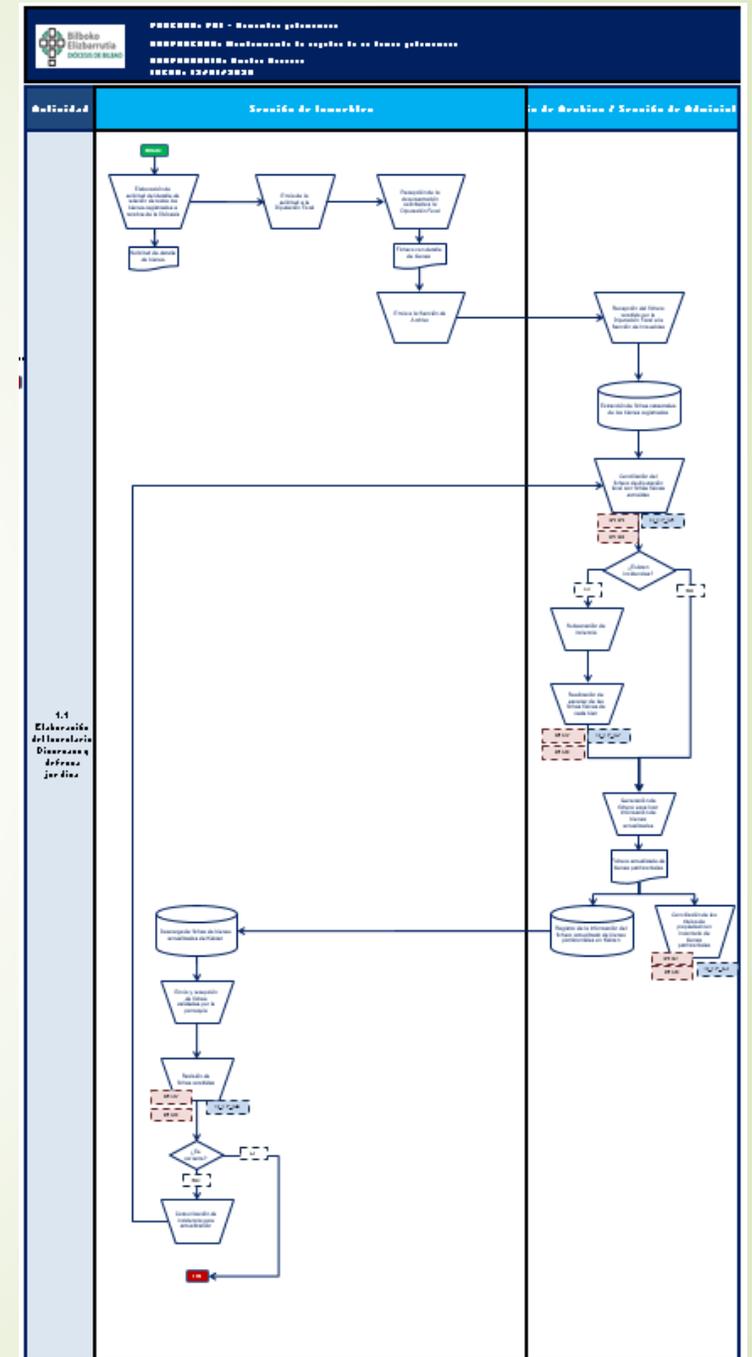
Instituciones
Diocesanas

Sociedad

Sistematizar

P01 - Procedimiento de Elementos patrimoniales

n° Precar #	Nombre Precar #	Subprecar #	Actividad	Sistema	Riesgo													Código	Denominación	Descripción	Periodicidad	Detectar/Preventiva	Automática/Manual/Semioautomática	Evidencia	Responsable	Status						
					01.R1	01.R2	01.R3	01.R4	01.R5	01.R6	01.R7	01.R8	01.R9	01.R10	01.R11	01.R12	01.R13															
P01	Precar # 01	01	Elaboración del inventario de bienes patrimoniales	Kelzon	x																			B_EP_01	Cancelación de los bienes patrimoniales con los datos registrados en el catastro por la Diputación.	Desde la Sección de Inmuebles, Administraciones y Archivo se realiza una conciliación entre los datos del catastro y el de la Diputación de Bienes con el inventario de bienes registrados en Kelzon. En caso de identificarse discrepancias con datos de otro sector, se preparan para la Hacienda Foral, se analizan y se ajustan en el inventario de la Diputación.	Anual (par vicario)	Detectiva	Semioautomática	Fichero con la conciliación de los bienes patrimoniales de la Diputación con los datos del catastro.	Sección de Inmuebles y Archivo	Implantado
P01	Precar # 02	02	Mantenimiento del Registro de bienes patrimoniales	Kelzon		x																		B_EP_02	Corrección de errores en el inventario de bienes patrimoniales de la Diputación.	Desde la Sección de Inmuebles se dispone de un sistema de actualización de la información digital del inventario de bienes patrimoniales y la documentación física está actualizada por el Archivo con la información de la Sección de Inmuebles. La documentación física está actualizada por el Archivo con la información de la Sección de Inmuebles.	Recurrente	Preventiva	Manual	Documentación actualizada en el archivo de bienes patrimoniales e inventario de bienes patrimoniales.	Sección de Inmuebles y Archivo	En curso
P01	Precar # 03	03	Mantenimiento del Registro de bienes patrimoniales	Kelzon		x																		B_EP_03	Paralelamente de la Sección de Inmuebles y la Sección de Archivo se realiza una conciliación del inventario de bienes patrimoniales con los datos de la ficha de bienes patrimoniales.	Paralelamente de la Sección de Inmuebles y la Sección de Archivo se realiza una conciliación del inventario de bienes patrimoniales con los datos de la ficha de bienes patrimoniales con los datos de la ficha de bienes patrimoniales. La documentación física está actualizada en el Archivo y con la información de la Sección de Inmuebles.	Anual (par vicario)	Detectiva	Semioautomática	Escritura de los bienes patrimoniales de la Diputación.	Sección de Inmuebles y Archivo	En curso
P01	Precar # 04	04	Mantenimiento del Registro de bienes patrimoniales	Kelzon		x																		B_EP_04	Actualmente, de la Sección de Inmuebles se realiza una conciliación de los datos de bienes patrimoniales con los datos de la ficha de bienes patrimoniales con los datos de la ficha de bienes patrimoniales con los datos de la ficha de bienes patrimoniales.	Actualmente, de la Sección de Inmuebles se realiza una conciliación de los datos de bienes patrimoniales con los datos de la ficha de bienes patrimoniales con los datos de la ficha de bienes patrimoniales con los datos de la ficha de bienes patrimoniales. En caso de incidencias se actualizan los datos de la Sección de Inmuebles de la documentación pertinente.	Anual	Detectiva	Manual	Fichero de conciliación de los datos de bienes patrimoniales con los datos de la Sección de Inmuebles.	Sección de Inmuebles	En curso
P01	Precar # 05	05	Análisis de la necesidad de obras en Obras				x	x	x															B_EP_05	Desde el Departamento de Arantzi y Bienes Culturales se realiza una consulta a las instituciones propietarias de los bienes inmuebles de la Diputación para conocer su conformidad de acuerdo a las obras a realizar. Se realiza una consulta a las instituciones propietarias de los bienes inmuebles de la Diputación para conocer su conformidad de acuerdo a las obras a realizar. Dicha información se envía a la Sección de Inmuebles y Bienes Culturales para su conocimiento y aprobación.	Desde el Departamento de Arantzi y Bienes Culturales se realiza una consulta a las instituciones propietarias de los bienes inmuebles de la Diputación para conocer su conformidad de acuerdo a las obras a realizar. Se realiza una consulta a las instituciones propietarias de los bienes inmuebles de la Diputación para conocer su conformidad de acuerdo a las obras a realizar. Dicha información se envía a la Sección de Inmuebles y Bienes Culturales para su conocimiento y aprobación.	Anual	Preventiva	Manual	Acto de aprobación de la institución y informe del técnico.	Departamento de Arantzi y Bienes Culturales	Implantado
P01	Precar # 06	06	Análisis de la necesidad de obras en Obras							x	x	x												B_EP_06	Desde la Sección de Inmuebles se realiza un informe técnico como apoyo a la decisión de la Sección de Inmuebles y Bienes Culturales. Este informe técnico se utiliza para el presupuesto de obras de la Sección de Inmuebles. En el caso de no contar con mayor información sobre la misma, se realiza una consulta a la Sección de Inmuebles y Bienes Culturales para su conocimiento y aprobación.	Desde la Sección de Inmuebles se realiza un informe técnico como apoyo a la decisión de la Sección de Inmuebles y Bienes Culturales. Este informe técnico se utiliza para el presupuesto de obras de la Sección de Inmuebles. En el caso de no contar con mayor información sobre la misma, se realiza una consulta a la Sección de Inmuebles y Bienes Culturales para su conocimiento y aprobación.	Anual	Preventiva	Manual	Informe técnico del proyecto.	Sección de Inmuebles	Implantado
P01	Precar # 07	07	Peticiones de obras en Obras							x	x	x												B_EP_07	Licitación de 3 ofertas de obras.	Desde la Sección de Inmuebles se realizan un mínimo de 3 ofertas de obras de acuerdo al catálogo que tiene la Diputación de los trabajos de construcción de construcción con los que han trabajado. En algunas obras, se realizan certificaciones de obras para preparar el presupuesto de construcción por tanto la Sección de Inmuebles y Bienes Culturales se encargan de la gestión de la obra de patrimonio histórico-cultural. Una vez se dispone de los tres ofertas, antes de la adjudicación de la obra, se contrata con la institución, teniendo en cuenta su opinión para la decisión final.	Anual	Preventiva	Manual	Fichero con resumen de las tres ofertas.	Sección de Inmuebles	Implantado
P01	Precar # 08	08	Peticiones de obras en Obras																					B_EP_08	Desde la Sección de Inmuebles se realiza una consulta a las instituciones propietarias de los bienes inmuebles de la Diputación para conocer su conformidad de acuerdo a las obras a realizar. Se realiza una consulta a las instituciones propietarias de los bienes inmuebles de la Diputación para conocer su conformidad de acuerdo a las obras a realizar. Dicha información se envía a la Sección de Inmuebles y Bienes Culturales para su conocimiento y aprobación.	Desde la Sección de Inmuebles se realiza una consulta a las instituciones propietarias de los bienes inmuebles de la Diputación para conocer su conformidad de acuerdo a las obras a realizar. Se realiza una consulta a las instituciones propietarias de los bienes inmuebles de la Diputación para conocer su conformidad de acuerdo a las obras a realizar. Dicha información se envía a la Sección de Inmuebles y Bienes Culturales para su conocimiento y aprobación.	Recurrente	Preventiva	Manual	Escritura de aprobación.	Sección de Inmuebles y Archivo	Implantado





2.4-Procesos críticos-1

- Elementos patrimoniales (4).
- Inversiones y pasivos (2).
- Tesorería (4).
- Subvenciones, donaciones y legados (3).
- Compras y acreedores (2).
- Personal (5).



2.4-Procesos críticos-2

- Impuestos (5).
- Ingresos y deudores (4).
- Elaboración de la memoria y rendición de cuentas (4).
- Voluntariado (4).



2.5.- Aplicación de Herramientas (1)

- Benchmarking (Transparencia)
- Reingeniería (ERP Parroquias)
- I+D (Valor Social Diócesis)
- Planif, Estratégica (PEE.)
- Autoevaluación (Ikastolas, Cáritas)



2.5.- Aplicación de Herramientas (2)

- PDCA (Suscripciones)
- Negociación (Equilibrio Presupuestario)
- Encuestas (Personal, ERP Parroquias)
- Reuniones (Voluntariado)
- Proyectos (Corresponsabilidad-suscripciones)

2.5.- Aplicación de Herramientas (3).

- Flujograma / Cronograma.
- 5 S.
- Datos ➡ Información ➡ Conocimiento.
- Grupos de trabajo.
- 5W 1H.
- Plan de Acción anual.
- ...

Campos de actuación



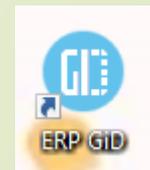
Tecnologías

- Compras
- Toma de decisiones
- Rendición de cuentas
- Transparencia

Necesidad

- Calidad de los datos
- Rapidez
- Inmediatez
- Fiabilidad
- Criterios unificados

ERP
Gestión Integral
de Diócesis





- Orden
- Digitalización
- Automatización de procesos
- Requisitos mínimos
- Criterios contables
- Mayor fiabilidad de los datos



Clave de gestión Integral de la Información

- BD únicas de personas
- BD únicas de bienes
 - Muebles
 - Inmuebles
- Gestión integrada



ERP
Gestión Integral
de Diócesis

Gestión
financiera

Gestión
documental

Gestión
clero

Gestión
expedientes

Gestión
consolidación

Gestión
Inmuebles

Gestión
destinatarios
servicios

Gestión
parroquial

Gestión
contable

Gestión
presupuestaria

Gestión
proyectos

Gestión
personal

Gestión
tesorería



“SI QUIERES IR RÁPIDO, VE SOLO.
SI QUIERES LLEGAR LEJOS,
VE ACOMPAÑADO”

- PROVERBIO AFRICANO -

TRABAJO COLABORATIVO

Personal

Empresas

Parroquias

Centros Educativos



Voluntariado
empresas

Otras diócesis

Conferencia
Episcopal

Instituciones
diocesanas

Objetivo



Creación de comunidades de aprendizaje y redes de voluntariado para la formación en vicarías

Solucionar dudas

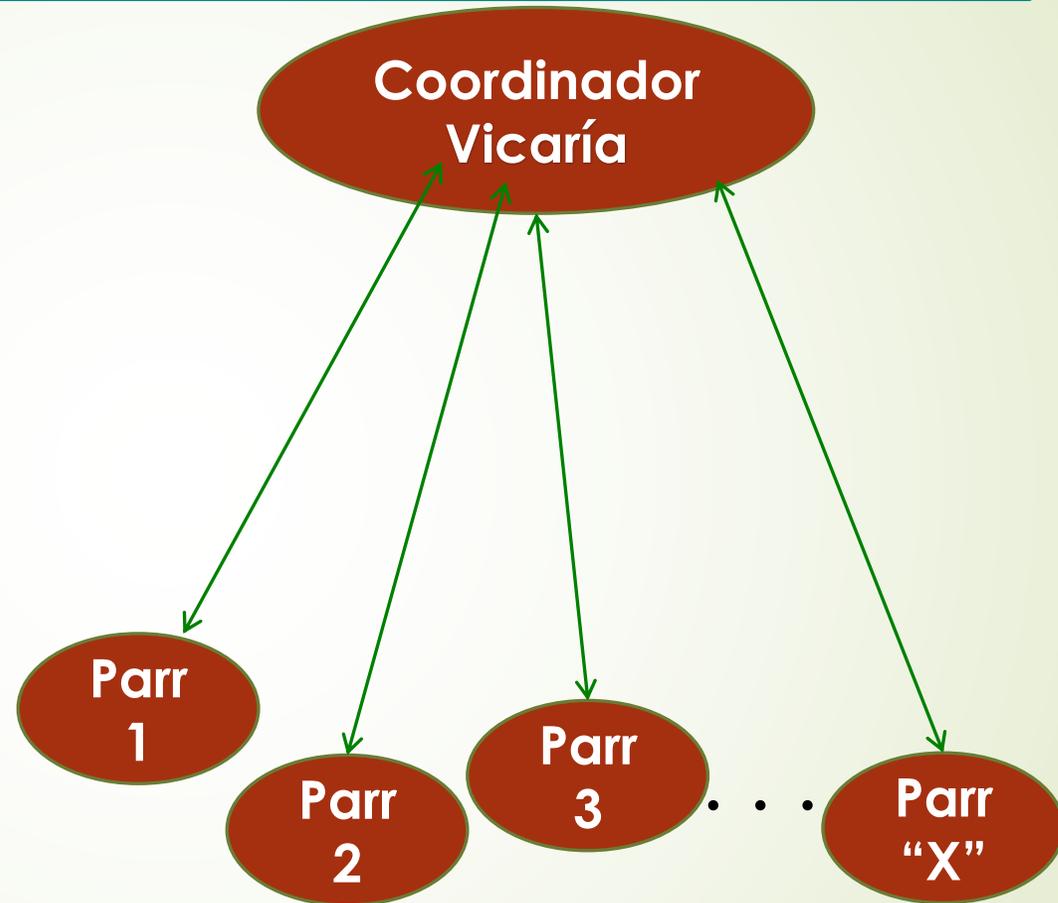
Detectar limitaciones del programa

Diseñar nuevas utilidades

Actualización del programa



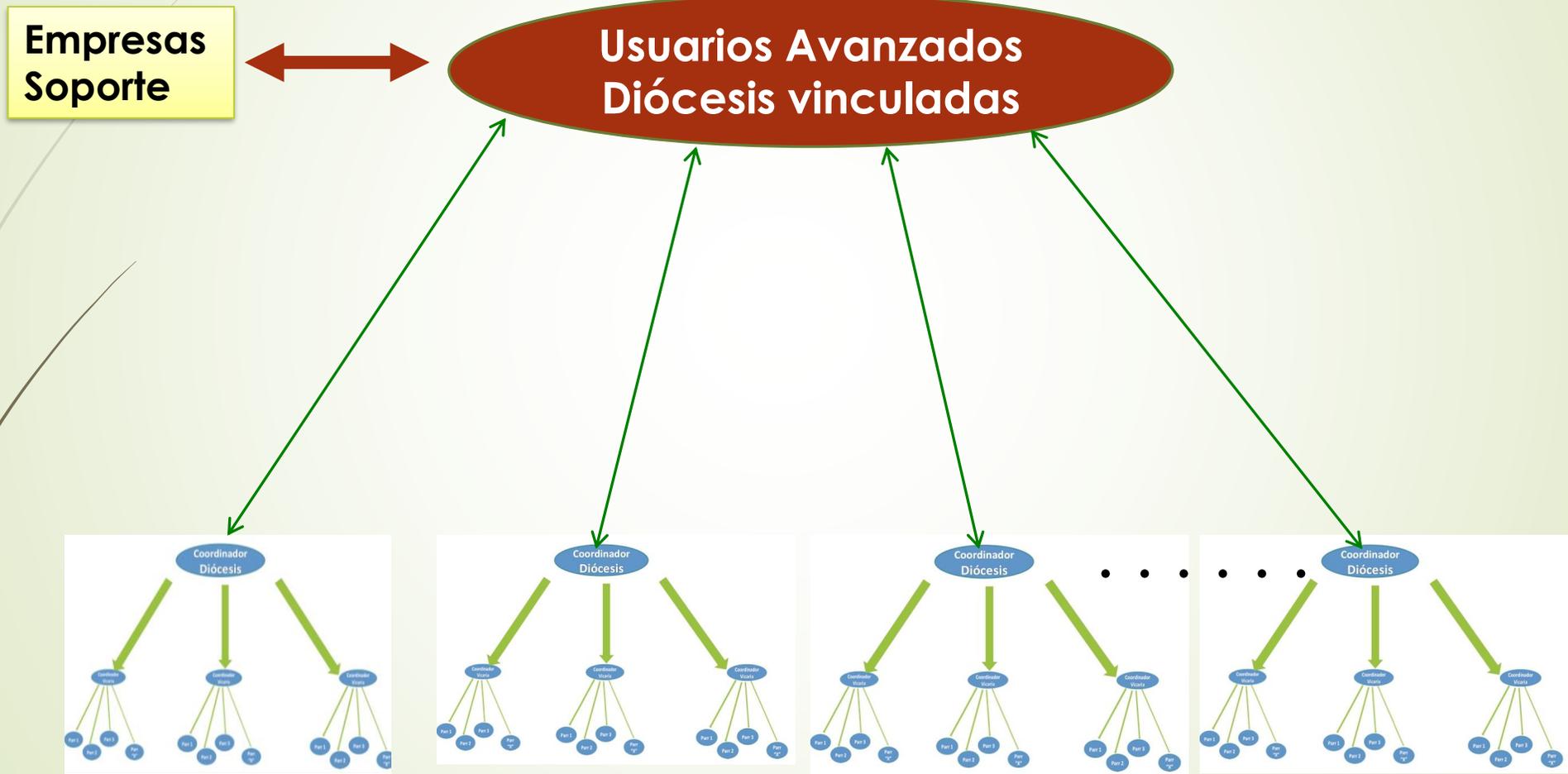
TODOS aprendemos de los problemas de los demás



Todos conectados por correo electrónico

Organización que aprende

Organización CEE por Diócesis



Principales hitos



2013 inicio proyecto GII

2015 inicio pruebas Kaizen proyecto Almería

2016 implantación Bilbao

2017 Módulo gestión parroquial

2018 Despliegue GP 28 parroquias y GII 11 entes

2019 despliegue 65 parroquias y 22 entes

2021 125 instalaciones Bilbao

Prev 2022 3.000 instalaciones es España

Proceso Digitalización (Económica)

Diócesis	2016	2017	2018	2019	2020
CURIA	1	1	1	1	1
ENTES	0	5	7	8	11
CENTROS EDUC.	0	0	4	4	13
PARROQUIAS	0	2	28	65	100
TOTAL	1	8	40	78	125

INSTALACIONES

Diócesis	2020
CURIA	1
ENTES	11
CENTROS EDUC.	13
PARROQUIAS	100
TOTAL	125

USUARIOS

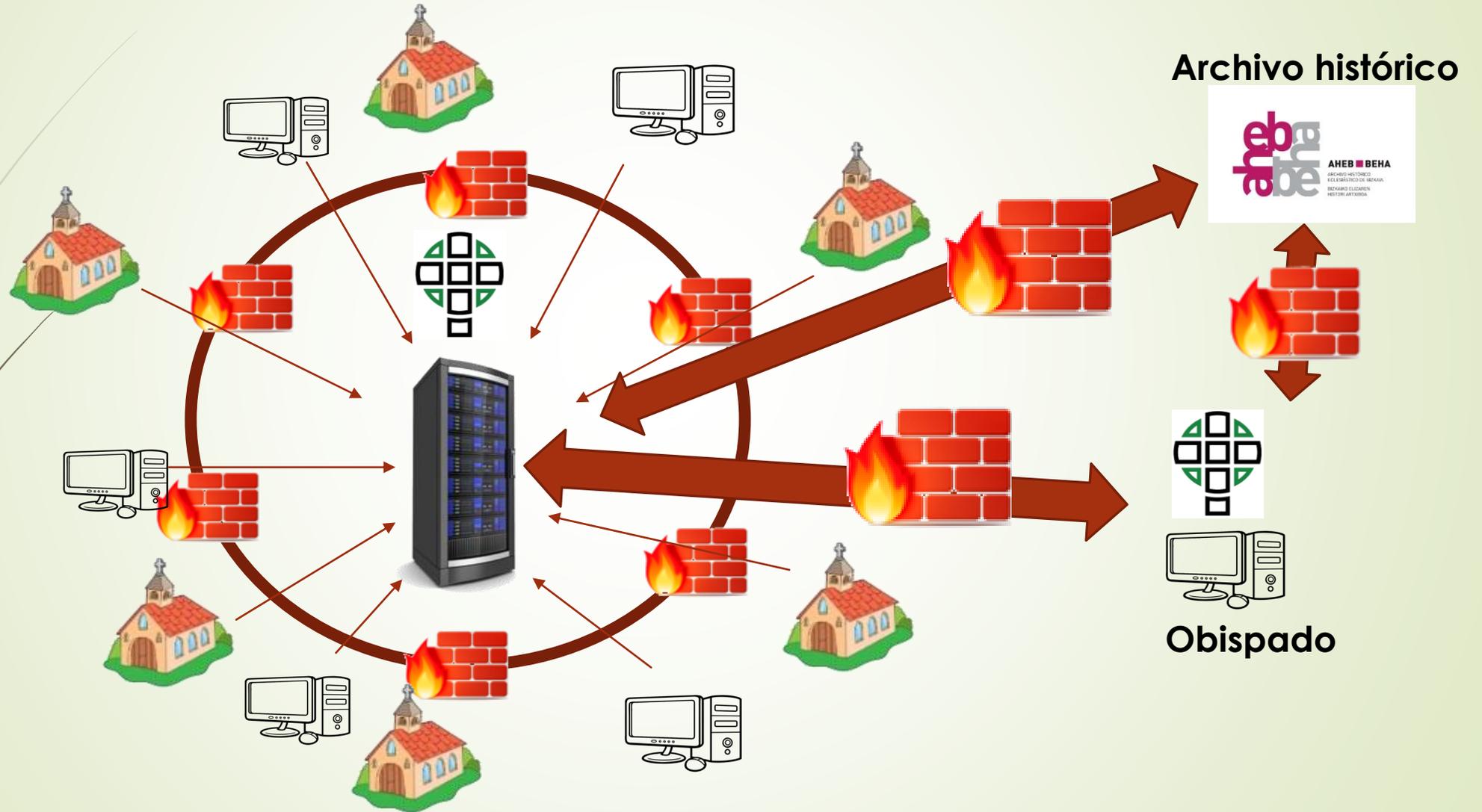
- ▶ PARROQUIAS: 82 PERSONAS
- ▶ RESTO: 92 PERSONAS
- ▶ **TOTAL: 174**

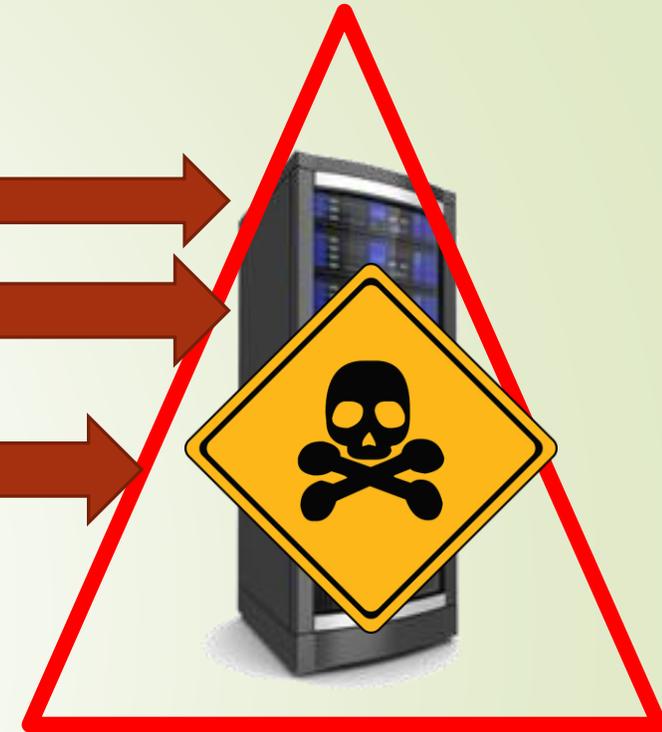
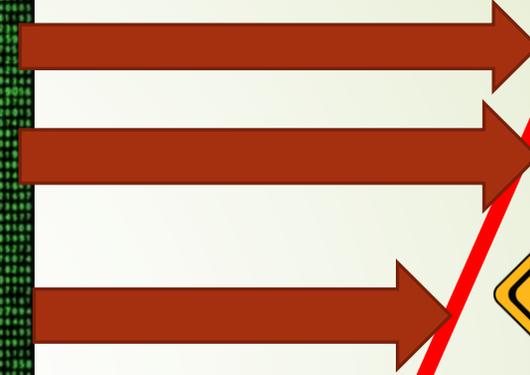
65% PRESUPUESTO TOTAL

Campos de actuación



Arquitectura informática





SEGURIDAD: Prevención

- Copias seguridad diarias documentos
- Protección datos de BBDD de ERP
- Snapshot (instantánea) de servidores
- Backup en cloud securizado de inmutabilidad para la protección contra Ransomware y/o borrado intencionado
- Copias de buzones de correo electrónico

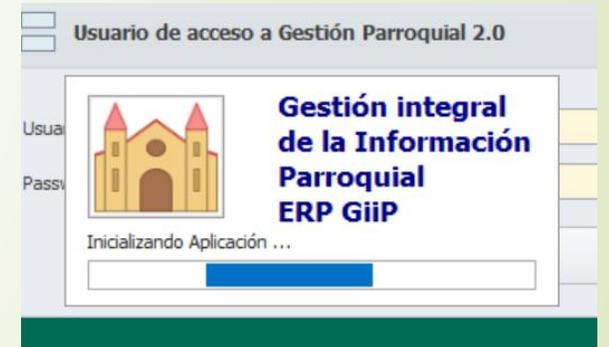


EDITRAN

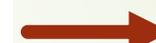
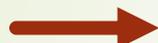


ERP Giid

Gestión Integral de la Información Diocesana



Ejemplo: ¿Cómo facilitamos el acceso a la ERP y Gestión Parroquial?

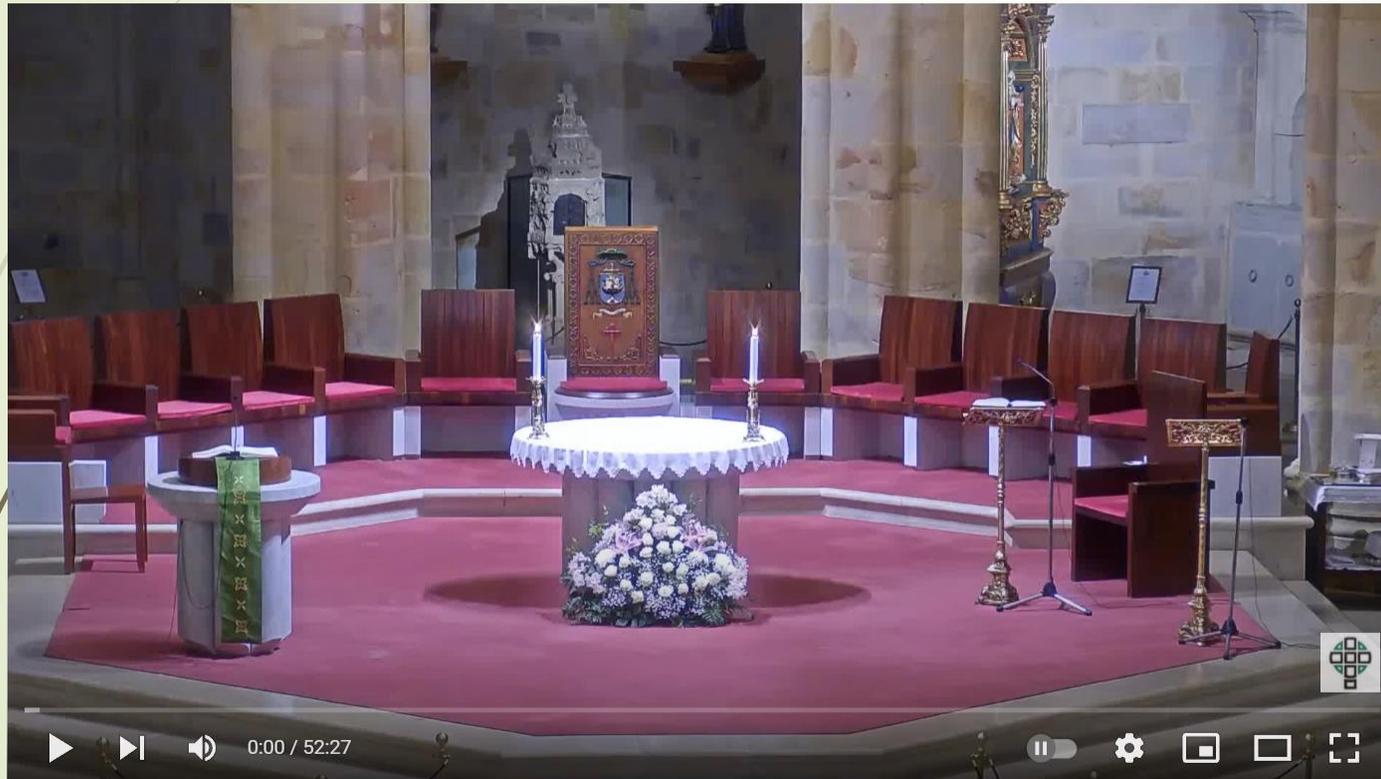


Ejemplo de descentralización:

Retransmisiones on-line de misas y celebraciones litúrgicas en streaming



YouTube ^{ES}



Meza Bilboko Katedraletik - Misa desde la Catedral de Bilbao (2020/10/24)

Desde el 9 de abril de 2020,
42.025 visualizaciones en
Youtube

Telebilbao (con nuestra señal)

- 2020: 9.000 espectadores
- 2021: 4.000 espectadores

Herramientas para el trabajo



Seguir avanzando:

- Módulos de gestión sacramental en la propia ERP.
- Gestión documental.
-





RESULTADOS

**(Algunos logros económicos en el periodo
2012-2021)**

100 Parroquias y
25 entes en ERP
(65% del
presupuesto)

Ingresos totales de la
diócesis han crecido
12 Mill.€ en los últimos
10 años

43% del gasto total en
actividades caritativas
y misioneras

Sin limitaciones
operacionales
durante la pandemia

Disminución de la
financiación a
entes diocesanos
en 300,000 €

Mejor Portal de
Transparencia de
todas las diócesis

El Valor Social que
aportan nuestros
centros educativos
a la sociedad de
Bizkaia es del 300%
sobre la
concertación que
reciben

Disminución del
gasto por compras
conjuntas en 1 Mill €
aprox.

86% del presupuesto
auditado por auditoría
externa

Incremento de ingresos
por rentabilidad de
inmuebles en 800,000 €
en instit. pastorales

Más de 100
viviendas en
alquiler social



Aplicabilidad

- Es aplicable a organizaciones complejas y descentralizadas, donde muchas decisiones son autónomas, pero hace falta una unidad de criterio y transparencia, compartiendo una parte importante de la información en la gestión de cada ente. Se desarrollan, también, aplicaciones informáticas diseñadas para facilitar los procesos y automatizar y compartir todo aquello que facilite la gestión y la toma de decisiones.