

## **6. Planeación de recursos**

Para poder lograr esto, los recursos a utilizar en realidad son mínimos. Por la parte de recursos humanos, solamente se necesitara una persona la cual este encargada de seguir paso a paso las actividades que se realizan en Tesorería Back Office desde el inicio del día hasta el término del mismo. Para esto se planteara la idea de que en vez de que los practicantes a futuro realicen la identificación de nuevas área de oportunidad, ellos se encarguen de dar seguimiento de actualizar los manuales y horarios, llevar el control de avances y además sea el encargado de generar los reportes por parte del área. En cuanto a materiales y recursos en especie, lo único necesario sería el contar con equipo electrónico donde se puedan desplegar la información obtenida para el armado de los mauales y horarios de procesos como lo son (Excel o Aris). En otras palabras, desde el punto de vista de los recursos necesarios podemos denotar que son sumamente mínimos, ya que estamos hablando de una posible mejora en tiempos de proceso.