



# PABLO HERRERA GARCIDUEÑAS

Cédula 7589236 RFC HEGP7706252X5 Cel (473) 101 2315

pablo@ludusteam.com

linkedin pab10herrera

## 1. Intereses

Apasionado creatividad, innovación y mejora continua de procesos de trabajo | Bases de datos, análisis e interpretación de KPIS | Lector temas de Educación, STEAM, Empresariales, Desarrollo Personal, Negocios, Tecnología | Capacitador Lego Education | Militante de Partido Acción Nacional | Diseñar y aplicar cursos de una forma lúdica asegurando un aprendizaje para toda la vida.

## 2. Experiencia académica

Contador Público Universidad de Guanajuato, Facultad de Contabilidad y Administración (1998-2002)  
Agente capacitador externo Secretaría del Trabajo y Previsión Social HEGP7706252X5-0005 (2014)  
Diplomado mantenimiento de computadoras y en sistema operativo Mac OSX (2014)  
Curso de formación de instructores, Secretaría del Trabajo y Previsión Social FAM15NB0298 (2015)  
Distribuidor núm. 4157 de sistemas Conpaqi Computación en Acción con Master ITE Soluciones (desde 2015)  
EC0217 Impartición de cursos de manera presencial y grupal Folio 01474315 (2015)  
Curso Modelo de Negocios ITESM Irapuato (2015)  
Curso Lean Startups, Desarrollo de Modelos de Negocio, Instituto de Economía Internacional (2016)  
Diplomado y Certificación en Microsoft Office Excel 2013 ID hXWv- 4TYS (2016)  
Interpretación de requisitos de la Norma ISO 9001:2015 (2017)  
Interpretación de requisitos de la Norma ISO 14001:2015 (2017)  
Formación de auditor interno en sistemas de gestión de calidad ISO 9001:2015 (2017)  
Taller de introducción al partido Folio RM00868987 y Militante activo del Partido Acción Nacional (2022)  
ECM0233 Certificación Técnica Conpaqi Factura Electrónica Folio D-0044767123 (2023)  
EC0076 Evaluación competencia candidatos con base en estándares de competencia Folio D-009778824 (2024)  
EC0366 Desarrollo de Cursos de Formación en Línea Folio D- 0010965924 (2024)  
EC0301 Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso Folio D- 0010966024 (2024)  
EC0217.01 Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal (estatus noviembre de 2024 en espera de Folio D-0022663924 (2024)  
Certificado Excel Expert Microsoft 365 apps Folio ID wbkNS-H9RY (2024) [www.credly.com/users/pab10herrera](http://www.credly.com/users/pab10herrera)  
Curso Inducción a la Función Legislativa del Congreso Folio GTGUA-005131 (2024)  
Curso Metodología Educativa virtual para capacitación efectiva en inserción laboral Folio GTGUA-004787 (2024)  
**Competencias laborales y cursos en proceso de certificación a la fecha**  
EC0249 Proporcionar servicios de consultoría general  
POWER BI Microsoft 365 Conpaqi Contabilidad Conpaqi Nómina Conpaqi Vende

## 3. Habilidades

**Sistema ERP:** SAP, Conpaqi (Nómina, Contabilidad, Factura Electrónica, Comercial Premium) **Sistemas de Calidad:** ISO 9001:2015 Metodología 5 S **Sistemas operativos** Windows 11, Mac OSX, iOS, Android **Ofimática:** Google Suite, Microsoft 365 (Word, Excel, Powerpoint, OneNote, Outlook) Redes Sociales, Wix web **Hardware:** Apple, PC, Smartphone, Tablet **Otros:** Análisis y manejo de base de datos, redacción, ortografía, comprensión e interpretación Leyes.

## 4. Historia Laboral

**LUDUSTEAM (antes Consultusgto) | noviembre 2019 – a la fecha**

Consultor y capacitador para la mejora productiva de las micro/pequeñas empresas, sector Gobierno y sector educativo en nivel básico.

Como consultor en desarrollo gubernamental he logrado mejora en procesos internos consolidando la base administrativa para el logro de los objetivos incrementando a su vez, la calidad y productividad en gestión y atención ciudadana. (He participado y asesorado en temas contables, auditoría, sistemas administrativos, sistemas informáticos, control interno, manuales de organización y procesos, reglamentos y desarrollo de proyectos productivos)

Como consultor en desarrollo empresarial (Mipymes) potencializo y desarrollo las habilidades de los trabajadores y de los procesos empresariales a través de servicios y cursos de calidad profesional, coadyuvando a la productividad, mejora continua y a la creación de más y mejores empleos, más y mejores empresas, más y mejores emprendedores. (He participado y asesorado en temas de auditoría, contables, administrativos, aplicación y desarrollo de Plan y Modelo de Negocios, desarrollo de sistemas administrables, reestructura contable y de control interno, análisis y elaboración de estados financieros, controles internos; elaboración e impartición de cursos y talleres, desarrollo de imagen corporativa)

Como consultor en Educación asesoro a instituciones educativas en la planeación y ejecución académica y administrativa enfatizando las habilidades STEAM y la formación integral del educando. Creación, capacitación y desarrollo de cursos de capacitación basados en competencias con una duración de 20 a 30 horas.

(En activo asesorando al Jardín de Niños Particular Aprender Jugando CCT 11PJN05451 y último trabajo de asesoría en EDUCEM en el Nivel medio superior y superior)

### **Universidad Politécnica de Pénjamo | julio 2016 – octubre 2019**

**Subdirector de Planeación y Evaluación** Mi paso por la Universidad Politécnica de Pénjamo me hizo descubrir la pasión por la educación. Coadyuve a la mejora de procesos educativos y de calidad, llevando a un crecimiento constante de la matrícula y reducir la rotación de personal docente, entre otras, a través de la planeación y evaluación efectiva y eficiente. En el puesto tuve a mi mando a tres personas, con las cuáles pude: 1.- Dirigir y coordinar el desarrollo de los procesos de planeación, programación, presupuesto, información y evaluación a través de la instrumentación de esquemas y mecanismos necesarios para el desarrollo institucional, la toma de decisiones y el cumplimiento de objetivos. 2.- Promover la eficiencia y calidad de la gestión institucional, a través de sistema de gestión de calidad ISO 9001, manteniendo la certificación en ISO 9001:2015 y preparando el escenario hacia la transición a la ISO 9001:2018. 3.- Informar sobre el avance y logro de los objetivos y metas a través de sistema de evaluación (KPIS) y de forma interna al Consejo Directivo para proponer, aplicar y analizar las estrategias y acciones ejecutadas logren los resultados esperados. 4.- Dirigir la creación del Plan anual de actividades.

### **Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de Guanajuato | junio 2006 - marzo 2009**

**Auditor** En esta etapa aprendí y aplique con efectividad: 1.- A interpretar y analizar Leyes Federales, Estatales y Municipales, Reglamentos, Lineamientos, entre otros. 2.- A manejar y analizar una gran cantidad de datos 3.- A redactar textos de forma correcta y profesional 4.- A integrar equipos de trabajo efectivos 5.- A la empatía y conducirse de manera profesional con las personas y entidades auditadas. Mi función como auditor público consistió en: 1.- Revisión y fiscalización a los recursos públicos de los municipios y del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato aplicando las normas y manuales de auditoría con el fin de verificar que los recursos se hayan erogado y recibido de acuerdo con lo estipulado en las leyes del Estado de Guanajuato por el periodo vigente a revisión. 2.- Revisión y asesoría en la elaboración de presupuestos de ingresos y egresos de los entes auditados de los municipios y órganos de Gobierno del Estado de Guanajuato. 3.- Revisión y fiscalización de la nómina del Poder Ejecutivo y Municipios del Estado de Guanajuato. 4.- Elaboración de informes emitiendo observaciones y recomendaciones al ente auditado. 5.- Revisión y levantamiento de inventarios físicos. 6.- Aplicación de conocimientos de paquetería office para la consulta efectiva y eficiente de base de datos, consulta de datos en el sistema SAP/R3.

**Transportes Castores de Baja California S.A. de C.V. | junio 2003-abril 2006** Empresa líder en el ramo de servicios de transporte terrestre y logística de mercancías y productos a nivel nacional e internacional.

**Auditor de Procesos y Servicios** En la empresa de transporte aprendí y aplique crear equipos de trabajo efectivos, a realizar benchmarking, a innovar y crear procesos, utilizar e interpretar bases de datos, mejorar flujos de tiempos y movimientos. Además conocí demasiadas ciudades de México. Me desempeñe en: 1.- Auditoría operacional: Mejora, reestructura y reducción de tiempos de procesos de trabajo, análisis y propuestas en mejoras de rutas críticas y reducción de costos. 2.- Revisión y mejoramiento de Imagen y equipo de trabajo. 3.- Promoción y asesoramiento al dpto. de atención al cliente, inculcar y promover a excelencia en el servicio. 4.- Apoyo a creación de paquetes de software para control y reducción de trabajo administrativo. 5.- Auditoría financiera: Inventario físico de mercancía en bodega, arqueo de caja chica. 6.- Revisión de convenios, tarifas y fletes, cuentas por cobrar y cartera de clientes, deudores diversos, Pólizas de Cheque y cheques posfechados. 7.- Reestructuración de procesos Oficinas Foráneas (Desde BCN hasta Veracruz). Visita a clientes y promoción del servicio, visita a oficinas foráneas y generales.