

**INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA**

**ANÁLISIS FODA 2026**

Unidad Administrativa	INTERNO		EXTERNO	
	FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Administración General	Personal comprometido con la misión, visión, objetivos y metas institucionales.	Cambios en estructura orgánica y regulaciones afecta por actualización de actividades y atribuciones la operación de las Unidades Administrativas.	El Archivo Municipal, brinda capacitación para regularización en materia archivística.	Cambios en la legislación federal y/o estatal que afecten procesos administrativos y de operación.
	Regulación actualizada a las necesidades del Organismo.	Poco personal administrativo para la regularización en materia archivística.	En el municipio solo se tiene presencia de un rastro municipal. Lo que permite atender las necesidades de faenado de bovino/equino, cerdo y ovinocaprino para satisfacer los requerimientos de la	Enfermedades a nivel mundial, cierre de fronteras para importación y exportación de ganado.
	Consejo de Administración por el cual se aprueban las decisiones importantes que impactan en la operación del Organismo.	Unidades Administrativas no remiten información en tiempo y forma.		Intruductores que sacrifican ganado acudan a otros rastros.
Dirección de Asuntos Jurídicos	Personal con experiencia para dar atención personalizada, y conocimiento técnico, en los servicios y riesgos del Organismo.	Juicios con estatus inminentes de administraciones pasadas.	Contar con la asesoría jurídica de la Consejería Jurídica de la Oficina de Presidencia, Secretaría del Ayuntamiento y Sindicatura Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.	Extrabajadores despedidos demandan al Organismo.
	Gestión oportuna de demandas en contra de la Entidad, con seguimiento a casos pendientes y comparecencia ante autoridades competentes.	Incremento de Expedientes de Demandas laborales, derivado del índice alto en rotación de personal.		Cambios en la legislación federal y/o estatal que afectan procesos jurídicos.
Dirección Administrativa	Especialización en administración pública del Personal y procedimientos definidos.	Retraso en la entrega de trámites, información y documentación (insumos) para la realización de los procesos.	Normativa específica y apertura de la Contraloría Municipal.	Resolución negativa para el Organismo de pasivos contingentes.
	Personal capacitado en procesos administrativos (altas/bajas de personal, control documental, expedientes laborales)	Falta de evaluación de desempeño al personal de manera interna.	Oferta de capacitación a través de convenios con el H. Ayuntamiento de Puebla.	
	Procesos definidos y alineados a la normatividad aplicable en adquisiciones, servicios, control de bienes, inventarios y resguardos, que aseguran la rendición de cuentas y el control patrimonial del Organismo.	Retrasos en la atención e integración de trámites por carga operativa concentrada y dependencia de información oportuna de otras Unidades Administrativas.	Emisión y actualización de normativa, lineamientos, criterios y programas de capacitación por parte de instancias externas de control y fiscalización, aplicables a la administración pública municipal.	Modificaciones al marco normativo aplicable, incremento en los requerimientos de fiscalización y ajustes presupuestales determinados por instancias externas, que pueden impactar la operación administrativa
Dirección Operativa	Personal con varios años de antigüedad y capacitado en el proceso de faenado de cerdo, res y ovinocaprino.	Operarios de nuevo ingreso que asientan en poco tiempo y no culminan su tiempo de contrato.	Los intruductores están consientes de la calidad que se maneja en Industrial de Abastos Puebla	Desconocimiento y desinformación por parte de los propietarios de locales de carne a recibir a inspectores externos.
	Presencia de médicos sanitarios profesionales capacitados en sanidad animal (inspección ante y post mortem).	Maquinaria y herramienta que necesitan reparación y cambio para los procesos de sacrificio, afectando la operatividad regular del rastro.	El territorio es ideal y de gran tamaño permitiendo diseñar nuevas rutas de inspección externa	

**C. JOSÉ ÁNGEL MINUTTI LAVAZZI**  
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA

**C. FABIO CÉSAR GUERRERO BENÍTEZ**  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y ENLACE DE CONTROL INTERNO DE INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA

**C. DULCE TERESA GARCÍA PÉREZ**  
SECRETARÍA TÉCNICA Y AUXILIAR DE CONTROL INTERNO DE INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA

**C. DULCE BOLETA GARCÍA BONILLA**  
JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CALIDAD Y AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA

SUBCONTRALORÍA DE MEJORA DE LA GESTIÓN DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO

INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA  
ADMINISTRACIÓN GENERAL  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
0/1/1A/AG/J

FORM.128.2025/CM.SMG/J/2427

INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA			
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES INTERNOS			
Descripción de Factor	Valoración	Clasificación	Puntuación
<b>FORTALEZAS</b>			
Personal comprometido con la misión, visión, objetivos y metas institucionales.	10%	4	0.4
Regulación actualizada a las necesidades del Organismo.	5%	4	0.2
Consejo de Administración por el cual se aprueban las decisiones importantes que impactan en la operación del Organismo.	10%	4	0.4
Personal con experiencia para dar atención personalizada y conocimiento tiempo, en los servicios y riesgos del Organismo.	5%	3	0.15
Gestión oportuna de demandas en contra de la entidad, con seguimiento a casos pendientes y comparecencia ante autoridades competentes.	5%	3	0.15
Especialización en administración pública del Personal y procedimientos definidos.	5%	3	0.15
Personal capacitado en procesos administrativos (cursos/cursos de personal, control documental, expedientes, subordnados).	5%	3	0.15
Procesos definidos y alineados a la normatividad aplicable en adquisiciones, servicios, control de bienes, inventarios y resguardos, que aseguran la rendición de cuentas y el control.	5%	3	0.15
Personal con varios años de antigüedad y capacitado en el proceso de tramitación de casos, res y oviscaprinos.	5%	3	0.15
Presencia de médicos sanitarios profesionales capacitados en sanidad animal (inspección ante y post mortem).	5%	3	0.15
Subtotal Fortalezas			0.205
<b>DEBILIDADES</b>			
Cambios en estructura orgánica y regulaciones afecta por actualización de actividades y atribuciones la operación de las Unidades Administrativas.	5%	2	0.1
Poca personal administrativo para la regularización en materia archivística.	5%	2	0.1
Unidades Administrativas no remiten información en tiempo y forma.	5%	2	0.1
Juicios con estatus inminentes de administraciones pasadas.	5%	2	0.1
Incremento de Expedientes de Demandas laborales, derivado del índice alto en rotación de personal.	5%	1	0.05
Retraso en la entrega de trámites, información y documentación (insuamas) para la realización de los procesos.	0%	1	0
Falta de evaluación de desempeño al personal de manejo interno.	5%	1	0.05
Retrasos en la atención e integración de trámites por carga operativa concentrada y dependencia de información oportuna de otras Unidades Administrativas.	5%	1	0.05
Copieranos de nuevo ingreso que desisten en poco tiempo y no culminan su tiempo de contrato.	0%	1	0
Maquinaria y herramienta que necesita reparación y cambio para los procesos de sacrificio, afectando la operatividad regular del rastro.	5%	1	0.05
Subtotal Debilidades			0.06
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>---</b>	<b>2.65</b>

El resultado interno indica:

LA INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA SE ENCUENTRA FUERTE



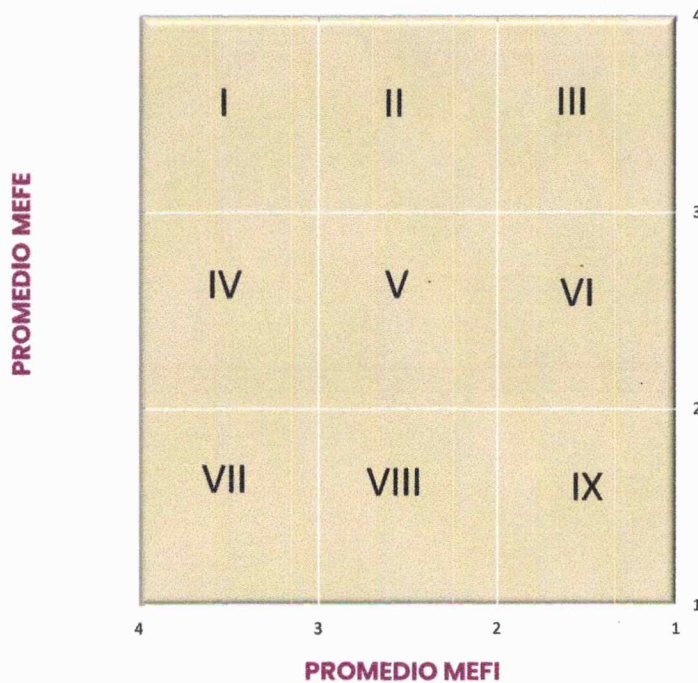
INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA			
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES EXTERNOS			
Descripción de Factor	Valoración	Clasificación	Puntuación
<b>OPORTUNIDADES</b>			
El Archivo Municipal, brinda capacitación para regularización en materia archivística.	10%	4	0.4
En el municipio solo se tiene presencia de un rastro municipal, lo que permite atender las necesidades de bienestar de bovino/resino, cerdo y oviscaprino para satisfacer contar con la asesoría jurídica de la Consejería Jurídica de la Oficina de Presidencia, Secretario del Ayuntamiento y Sindicatura Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.	5%	4	0.2
Normativa específica y apertura de la Contraloría Municipal.	5%	3	0.15
Oferta de capacitación a través de convenios con el H. Ayuntamiento de Puebla.	5%	3	0.15
Emisión y actualización de normativa, lineamientos, criterios y programas de capacitación por parte de instancias externas de control y fiscalización, aplicables a la administración.	5%	3	0.15
Las introducciones están consistentes de la calidad que se maneja en Industrial de Abastos Puebla.	10%	3	0.3
El Ministerio es íntel y de gran tamaño permitiendo diseñar nuevas rutas de inspección interna.	10%	3	0.3
Subtotal Oportunidades			0.2525
<b>AMENAZAS</b>			
Cambios en la legislación federal y/o estatal que afecten procesos administrativos y de operación.	5%	2	0.1
Enfermedades a nivel mundial, cierre de fronteras para importación y exportación de ganado.	5%	2	0.1
Introducciones que sacrifican ganado acuden a otros rastros.	5%	2	0.1
Trabajadores despedidos demandan al Organismo.	5%	4	0.2
Resolución negativa para el Organismo de pasivos contingentes.	5%	4	0.2
Modificaciones al marco normativo aplicable, incrementos en los requerimientos de fiscalización y ajustes presupuestales determinados por instancias externas que pueden impactar funcionamiento y desatención por parte de los propietarios de locales de carne a rastro o inspectores externos.	5%	4	0.2
Cambios en la legislación federal y/o estatal que afectan procesos jurídicos.	5%	2	0.1
Subtotal Amenazas			0.11
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>---</b>	<b>3.05</b>

El resultado externo indica:

LA INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA SE ENCUENTRA TRABAJANDO ARDUAMENTE

FORM.128.2025/CM.SMG/J/2427

### Gráfica de Ubicación



INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA  
ADMINISTRACIÓN GENERAL  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
O/1/IA/AG/J



Titular: José Ángel Minutti Lavazzi  
Auxiliar de Control Interno: Dulce Teresa García Pérez

Auxiliar de Administración de Riesgos: Dulce Violeta García Bonilla  
Enlace de Control Interno: Fabio César Guerrero Benítez

SUBCONTRALORÍA DE MEJORA DE LA GESTIÓN  
DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO

FORM.128.2025/CM.SMG/J/2427

*[Handwritten blue ink marks]*

*[Handwritten blue ink signature]*