



ANEXO No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



ENTIDAD	ALCALDIA MUNICIPAL DE COYAIMA								
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE PLANEACION, INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO								
MISION	La Administración Municipal de Coyaima, es una entidad territorial comprometida en la gestión pública, con la satisfacción de las necesidades de la comunidad Coyaimuna, buscando soluciones en procura del bienestar, el mejoramiento de la calidad de vida de todos, la reconstrucción del municipio, su saneamiento financiero y fiscal y la generación de una fuente de desarrollo, de vida, de identidad cultural, de respeto, donde prime la participación ciudadana y procesos institucionales con una gerencia social y los más altos valores de integridad personal que recupera la CREDIBILIDAD en su administradores.								
IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad De Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Subproceso: INVERSION PUBLICA Procurar el desarrollo económico y social a través de la aplicación de las diferentes herramientas de planeación, como son: el Plan de Desarrollo, el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), el Banco de Programas y Proyectos, entre otros, que permitan a la administración priorizar y satisfacer las necesidades de sus conciudadanos con especial énfasis en los más necesitados.	1. Falta de supervisión de las disponibilidades presupuestales.	1	1. Funcionario que prioriza inversiones innecesarias, no enmarcadas en los diferentes Proyectos	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Verificar que todas las solicitudes de disponibilidad de inversión sean revisadas por el profesional del Banco de Programas y Proyectos	Profesional Universitario	1. Nro de disponibilidades revisadas/Nro de disponibilidades otorgadas X 100
	2. Falta de sistematización del Banco de Proyectos.	2	2. Que los funcionarios lleven a cabo formas ilegales para aumentar sus ingresos						
	3. Falta de estudios de factibilidad y conveniencia.	3	3. Ineficiencia en la ejecución física y financiera de los proyecto.						
Subproceso: SISBEN:							1. Presentar al Secretario de		



ANEXO No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



<p>Subproceso: BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</p> <p>Formulación de Proyectos. Seguimiento a Planes, Proyectos y Recursos.</p> <p>Planeación Presupuestal y Financiera</p>	<p>Tráfico de influencias Soborno</p>	<p>7</p>	<p>1. Formulación y direccionamiento de proyectos que respondan a intereses particulares y no a necesidades reales de los beneficiarios.</p> <p>2. Seguimiento inadecuado de los proyectos de inversión para favorecimiento de un tercero.</p> <p>3. Modificación de la metodología y modelos para distribuir recursos</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>1. Socialización de la formulación de proyecto en los talleres de planeación estratégica.</p> <p>2. Seguimiento periódico por parte de la Secretaria de Planeación, Infraestructura y desarrollo</p>	<p>Secretario de Planeación, Infraestructura y Desarrollo (Directivo)</p>	<p>1. N° Personas capacitadas/N° de procesos desarrollados X100</p>
---	---------------------------------------	----------	--	----------------	-------------------	-------------------------	---	---	---



ANEXO No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



ENTIDAD	ALCALDIA MUNICIPAL DE COYAIMA								
DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO								
MISION	La Administración Municipal de Coyaima, es una entidad territorial comprometida en la gestión pública, con la satisfacción de las necesidades de la comunidad Coyaimuna, buscando soluciones en procura del bienestar, el mejoramiento de la calidad de vida de todos, la reconstrucción del municipio, su saneamiento financiero y fiscal y la generación de una fuente de desarrollo, de vida, de identidad cultural, de respeto, donde prime la participación ciudadana y procesos institucionales con una gerencia social y los más altos valores de integridad personal que recupera la CREDIBILIDAD en su administradores.								
IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad De Materialización	Valoración Tipo De Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
<p>Subproceso: CONTRATACION ESTATAL</p> <p>PRECONTRACTUAL. Lograr la mejor propuesta mediante una planeación técnica, jurídica y financiera de las necesidades de contratación para garantizar la selección objetiva dentro de los principios y normatividad vigente de la contratación pública.</p> <p>CONTRACTUAL. Garantizar la ejecución del contrato en los términos y cumplimiento de las obligaciones pactadas, realizando y solucionando las modificaciones y/o aplicación de sanciones a que hubiere lugar.</p>	1. Estudios previos y pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.	1	Investigaciones internas o externas y/o acciones judiciales en contra del Municipio o del Municipio hacia servidores o contratistas.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Establecer condiciones, jurídicas, técnicas financieras y económicas adecuadas a la necesidad de contratación asegurando la transparencia en la formulación del estudio previos, los pliegos de condiciones que permita la participación de pluralidad de oferentes y la adjudicación de contratos a proponentes idóneos.	Jefe de Contratación	Nº de personal no idóneo/Nº de personal contratado
	2. Modificaciones a los proyectos de pliegos o mediante adendas al pliego definitivo para favorecer proponente en particular.								
	3. Asignar un contrato a una persona natural y /o jurídica que no cuente con la Experiencia suficiente para ejecutar el objeto del contrato.								
	4. Modificaciones o adiciones a								
		2.	2. Modificaciones o adiciones a contratos, convenios u						



ANEXO No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



	<p>contratos, convenios u órdenes de aceptación sin la debida justificación o que se encuentre fuera del objeto contractual.</p> <p>5. No cumplimiento de requisitos legales o contractuales para la modificación u adición</p>		<p>órdenes de aceptación de oferta que afecten negativamente los recursos o intereses de la entidad</p>				<p>2. Establecer condiciones, jurídicas, Técnicas financieras y económicas que viabilicen la adición respectiva.</p>		
<p>Subproceso: CONTRATACION ESTATAL</p> <p>Garantizar la legalidad, planeación, estructuración, ejecución y liquidación del proceso contractual</p>	<p>1. Falta de verificación y control de los requisitos técnicos y legales de los estudios previos y pliego de condiciones</p>	<p>3</p> <p>4</p>	<p>1. Estudios previos o de factibilidad manipulables por personal interesado en el proceso de contratación, direccionamiento de pliego de condiciones hacia un grupo en particular para obtener un beneficio personal.</p> <p>2. Designar supervisores que no cuentan con conocimiento suficiente para desempeñar las funciones.</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>1. Conformar un Comité Técnico para la revisión de estudios previos, pliegos de condiciones, términos de referencia y selección de la modalidad de contratación.</p> <p>2. Actualizar el Manual de Contratación en lo referente a las modificaciones de las normas contractuales vigentes.</p> <p>3. Elaborar un manual de interventoría, definiendo los</p>	<p>Jefe de Contratación</p>	<p>Nº de personal no idóneo/Nº de personal contratado</p>



ANEXO No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



	<p>2. No existen criterios definidos para la asignación de supervisores y para el número de contratos asignados por supervisor en el Manual de Contratación</p>	<p>5</p> <p>6</p> <p>7</p>	<p>3. Asignar la supervisión de varios contratos a un solo funcionario.</p> <p>4. Mediante pronunciamiento y decisiones favorece intereses particulares y puede perfilar a un futuro contratista.</p> <p>5. Fraccionamiento técnico</p>				<p>criterios para la asignación de supervisores y el número de contratos a supervisar.</p>		
<p>Subproceso DESPACHO SECRETARIA</p> <p>Observación, distinción y análisis del conjunto de circunstancias internas y externas que puedan generar eventos que originen oportunidades o afecten el cumplimiento de su función, misión y objetivos institucionales</p>	<p>1. Desconocimiento o inaplicación de la norma.</p> <p>2. No tener acompañamiento policivo en las actividades realizadas.</p> <p>3. Desconocimiento de los términos legales establecidos para responder las quejas, reclamos o sugerencias y las consecuencias del incumplimiento</p> <p>4. Desorden administrativo.</p> <p>5. Inexistencia de</p>	<p>8</p> <p>9</p>	<p>1. Mediante pronunciamiento y decisiones favorece intereses particulares</p> <p>2. Recibir o pedir dádivas por manipular y alterar la información registrada para beneficiar a particulares</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>1. Alarmas preventivas de vencimiento del término de respuesta.</p> <p>2. Disposición de Buzones de Sugerencias.</p> <p>3. Disposición de Formato Único de PQRS</p> <p>4. Planilla de Seguimiento y Control PQRS.</p>	<p>Secretario General y de Gobierno (Directivo)</p>	<p>Nº seguimientos realizados/ Nº seguimientos programados*100</p>



ANEXO No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



	tecnología e infraestructura en el manejo de archivo						5. Acta de Apertura de Buzón		
<p>Subproceso CONTROL INTERNO</p> <p>Establecer el lineamiento estratégico que orienta las decisiones de la entidad pública, frente a los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos producto de la observación, distinción y análisis del conjunto de circunstancias internas y externas que puedan generar eventos que originen oportunidades o afecten el cumplimiento de su función, misión y objetivos institucionales</p>	1. Ausencia o retraso en la entrega de la información, debidamente soportada.	10	1. Mediante pronunciamiento y decisiones favorece intereses particulares.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Programación de la revisión de los informes, resultados de las evaluaciones o seguimientos (Plan Operativo de la OCI).	Jefe de Control Interno	Nº. de situaciones identificadas
	2. Carencia de plan de auditorías.	11	2. Desatención de las quejas contra funcionarios, por la presunta comisión de faltas disciplinarias.				2. Revisión previa de la normativa vigente y aplicable (nomograma) Ley 1474 DE 2011 etc.		
	3. Inadecuado manejo de expedientes y documentos.	12	3. Trafico de influencias en la atención de los trámites.				3. Registro de compromisos en medios electrónicos, utilizando los correos institucionales.		
<p>Subproceso GESTION DE TALENTO HUMANO</p> <p>Administrar el Vínculo laboral. Administrar la</p>	1. Concentración de funciones.	13	1. Certificaciones laborales no generadas por el sistema con	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Separar la función de elaboración de la	Coordinación de talento humano	



ANEXO No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



liquidación salarial y prestacional de los servidores, incluyendo las obligaciones asociadas a la seguridad social y aportes parafiscales y gestionar los requerimientos asociados con las diferentes situaciones administrativas de los servidores y ex servidores, así como la información asociada a la planta de cargos del municipio	2. Elaboración de certificaciones manualmente		información y aprobación falsa.				confirmación de las certificaciones.		
Subproceso ALMACÉN Brindar soporte y apoyo a todos los procesos de la entidad para su normal ejecución permitiendo que cuenten con la infraestructura, los bienes y equipos en condición de seguridad y disponibilidad.	1. Ausencia de inventarios de los bienes recibidos. 2. Desorganización o descuido por parte de los funcionarios encargados de almacenar los bienes en las dependencias.	14	1. Hurto, pérdida o sustracción de los activos del municipio.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Toma física de inventario (Acta de inventario). 2. Pólizas de seguro. 3. Diligenciamiento comprobante de movimientos de almacén.	Almacenista Municipal	
Subproceso: SERVICIO AL CLIENTE Atención al ejercicio del	1. Desconocimiento de los términos legales establecidos para responder y las consecuencias del incumplimiento. 2. Desorganización al interior de la dependencia.	15	1. Recibir o pedir dádivas por manipular y alterar la información	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Alarmas preventivas de vencimiento del término de respuesta. 2. Llamada preventiva	Todas las dependencias	Respuestas positivas/Solicitudes realizadas*100

ANEXO No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

<p>Derecho Constitucional de Petición</p>	<p>3. No trasladar la petición en caso de que se haya asignado equivocadamente.</p> <p>4. Falta de idoneidad del funcionario o/y contratista en cuanto al tema objeto de la petición.</p> <p>5. Carga Laboral Excesiva.</p> <p>6. Fallas en la revisión periódica del sistema de Seguimiento a la Respuesta derechos de Petición</p>		<p>registrada para beneficiar a particulares</p>				<p>alertando el Vencimiento.</p> <p>3. Uso del Correo electrónico Institucional alerta al responsable del documento con copia al jefe inmediato para alertarlo del vencimiento.</p> <p>4. Plantilla de seguimiento y control Derechos de Petición.</p>		<p>Nº de solicitudes resueltas/ Nº de solicitudes radicadas</p>
<p>Subproceso GESTION JURIDICA</p> <p>Asuntos Contenciosos.</p> <p>Atender la gestión litigiosa prejudicial y</p>	<p>1. No oportunidad en la contestación de las demandas y demás etapas procesales.</p>	<p>16</p>	<p>1. Condenas y decisiones judiciales en contra de la Entidad ocasionadas por omisiones de los apoderados que eventualmente</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>1. Realizar auditorías en situó en la página de la rama judicial a los procesos en los que sea parte el municipio, en los despachos judiciales en los que cursen procesos contra los informes que presentan los abogados apoderados del Municipio sobre la</p>	<p>Secretaria General y de Gobierno (Asesor Jurídico)</p>	



ANEXO No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



<p>judicial del Municipio a fin de defender oportuna y diligentemente sus intereses</p>	<p>2. Descuido del apoderado.</p> <p>3. Inadecuada vigilancia judicial</p>		<p>conllevarían a que se beneficien estos y los demandantes de manera ilegal</p>				<p>gestión que tiene a cargo.</p> <p>2. Reuniones de retroalimentación con los apoderados del Municipio respecto de los resultados de las auditorías realizadas.</p> <p>3. Imposición de sanciones por incumplimiento parcial o total de sus obligaciones</p>		
<p>Subproceso: GESTIÓN ATENCIÓN AL CIUDADANO</p> <p>Gestión de Actos Administrativos</p>	<p>1. Ausencia de sistemas de información que apoya en el proceso de actos administrativos y un módulo de administración que permita controlar quien tiene acceso a la información.</p> <p>2. Ausencia de controles para el manejo de la información confidencial. Información importante de interés público. Amiguismo/Tráfico de influencias.</p>	<p>17</p>	<p>1. Uso indebido de la información de los actos administrativos generados por el Municipio</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Reducir el Riesgo</p>	<p>1. Sensibilización a servidores y Contratista en temas de corrupción y ética.</p>	<p>Todas las dependencias de la Administración Municipal que atiendan público - ventanilla única de correspondencia</p>	<p>Nº de solicitudes resueltas/ Nº de solicitudes radicadas</p>



ANEXO No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



	<p>3. Falta de aplicativo donde se registre la información de la legalización. No disponibilidad y /o intermitencia en los sistemas de información. Información contenida en los sistemas de información no se encuentre actualizada.</p> <p>4. Ausencia de verificación de la información en los sistemas por exceso de confianza en el manejo de la información. Incumplimiento con el procedimiento de verificación en los sistemas de información por el servidor encargado. Amiguismo y tráfico de influencias</p>					<p>2. Seguimiento a la materialización de quejas disciplinarias contra servidores.</p>		
--	---	--	--	--	--	--	--	--



ANEXO No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



ENTIDAD	ALCALDIA MUNICIPAL DE COYAIMA								
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE HACIENDA								
MISION	La Administración Municipal de Coyaima, es una entidad territorial comprometida en la gestión pública, con la satisfacción de las necesidades de la comunidad Coyaimuna, buscando soluciones en procura del bienestar, el mejoramiento de la calidad de vida de todos, la reconstrucción del municipio, su saneamiento financiero y fiscal y la generación de una fuente de desarrollo, de vida, de identidad cultural, de respeto, donde prime la participación ciudadana y procesos institucionales con una gerencia social y los más altos valores de integridad personal que recupera la CREDIBILIDAD en su administradores.								
IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad De Materialización	Valoración	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción		Tipo De Control				
Subproceso: GESTION TRIBUTARIA. Optimizar la gestión dentro de los procesos de liquidación, determinación, fiscalización y cobro de los tributos administrados por la Secretaria de Hacienda, con el fin de asegurar la consecución de los recursos económicos para la ejecución del plan de desarrollo y el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.	1. Inexistencia de controles necesarios para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, tiempo de retención y disposición	1	1. Pérdida o uso indebido de los documentos objeto de cobro y fiscalización de los Impuestos administrados por Secretaría de Hacienda en detrimento de los ingresos y para la obtención de un beneficio particular.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Implementación de software especializado en el manejo de documentos y expedientes aplicando las normas pertinentes a la materia	Secretario de Hacienda (Directivo)	Numero de recibos pagados/ número de recibos facturados
	2. Inexistencia de tecnología avanzada en el manejo de archivo.	2	2. Que los funcionarios lleven a cabo formas ilegales para aumentar sus ingresos				2. Pólizas de manejo.		No. de eventos/ Número de operaciones
	3. Manejo de altas sumas de dinero en efectivo.	3	3. Desviación de recursos.				3. Conciliaciones bancarias mensuales		
	4. No realizar el registro presupuestal a los compromisos adquiridos								
Subproceso: MONITOREO Y ASEGURAMIENTO	1. Fuentes de información que	4	1. Manipulación u omisión de información para				1. Actualización del sistema que recolecte la	Secretario de	

<p>Seguimiento Monitoreo y Control, Decreto 028 de 2008 por el cual se define la estrategia de monitoreo seguimiento y control al gasto que ejecutan las entidades territoriales, con recursos del Sistema General de Participaciones en concordancia con los artículos 209 y 287 de la constitución política de Colombia</p>	<p>reportan datos diferentes sobre el mismo concepto.</p> <p>2. Discrecionalidad del profesional encargado de realizar la proyección de los recursos requeridos para la asignación complementaria.</p> <p>3. Reporte de información financiera errada, manipulada o ausencia del mismo por parte de la entidad territorial</p>	<p>5</p>	<p>favorecer o desfavorecer la asignación complementaria de una entidad territorial.</p> <p>2. Evaluación subjetiva de eventos de riesgo que recomienden imposición o levantamiento de medidas preventivas y /o correctivas.</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>información oficial mediante el desarrollo de un módulo que permita la proyección automatizada de la asignación complementaria.</p> <p>2. Actualización del Sistema de Gestión y Control Financiero -SGCF- que recoja la información oficial del FUT.</p> <p>3. Realizar proceso de verificación y validación de información a través de visitas.</p> <p>4. Seguimiento al cumplimiento de las acciones de los planes de desempeño.</p> <p>5. Proponer la creación de Comité de Monitoreo y Control.</p>	<p>Hacienda (Oficina de Contabilidad)</p>	
---	--	----------	--	----------------	-------------------	-------------------------	---	---	--



ANEXO No.03 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



ENTIDAD	ALCALDIA MUNICIPAL DE COYAIMA								
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE GESTION Y DESARROLLO SOCIAL								
MISION	La Administración Municipal de Coyaima, es una entidad territorial comprometida en la gestión pública, con la satisfacción de las necesidades de la comunidad Coyaimuna, buscando soluciones en procura del bienestar, el mejoramiento de la calidad de vida de todos, la reconstrucción del municipio, su saneamiento financiero y fiscal y la generación de una fuente de desarrollo, de vida, de identidad cultural, de respeto, donde prime la participación ciudadana y procesos institucionales con una gerencia social y los más altos valores de integridad personal que recupera la CREDIBILIDAD en su administradores.								
IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad De Materialización	Valoración	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción		Tipo De Control				
<p>Subproceso: ASEGURAMIENTO EN SALUD (SALUD)</p> <p>1. Verificar el cumplimiento de la normatividad del Sistema de Información.</p> <p>2. Realizar seguimiento del derecho a la libre elección de EPSS para la Afiliación de la población afiliada al Régimen Subsidiado en salud.</p> <p>3. Apoyar y velar por el adecuado manejo y control de las fuentes de recursos que financian el subsidio a la demanda en salud</p> <p>4. Promover la afiliación, vigilar y controlar la prestación de servicios de salud en el Régimen Contributivo y realizar</p>	<p>1. Ausencia de mecanismo de seguimiento y control al personal</p>	1	<p>Solicitar o recibir prevendas para agilizar o gestionar informes de auditoría médica, auditoría del Régimen Subsidiado de salud, certificaciones y/o visitas a establecimientos de comercio y visitas e informes de prestadores de servicios de salud</p>	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	<p>1. Solicitar informes mensuales de la actividades al funcionario asignado para verificar cumplimiento de los requisitos</p> <p>2. Publicar en página Web y en medios masivos de comunicación los trámites y servicios que presta la dependencia y los términos establecidos.</p>	Coordinador Salud	<p>1. No. Informes de visitas recibidos/No. de Informes de visitas realizadas</p> <p>2. No. de informes de auditoría recibidos/No. de auditorías realizadas</p> <p>3. Publicaciones de trámites y servicios en página Web y Medios de comunicación/ Total de publicaciones realizadas</p>

<p>seguimiento a la operación del Régimen subsidiado para garantizar el acceso de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud bajo los principios de calidad, oportunidad, eficiencia, eficacia.</p>	<p>2. Deficiente información a la comunidad sobre los procesos de la entidad</p>						<p>3. Difundir al personal la normatividad aplicable y sanciones.</p>		<p>4. No. de personal capacitado en normatividad y sanciones /No. total Talento Humano</p>
<p>Subproceso: COBERTURA EDUCATIVA (EDUCACION)</p> <p>Ejecutar estrategias diseñadas para el desarrollo de la política de cobertura educativa con el fin de satisfacer las necesidades educativas de la comunidad</p>	<p>1. Falta de herramientas tecnológicas para el control y la verificación de la permanencia de los estudiantes en las Instituciones Educativas con cupos.</p> <p>2. Debilidad en los controles establecidos basados en la documentación presentada que puede ser falsa</p>	<p>2</p>	<p>No reportar irregularidades en la asistencia de los estudiantes durante las visitas de supervisión en las instituciones educativas en contratación</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>Verificar con los soportes de asistencia y notas a los estudiantes ausentes durante la visita.</p>	<p>Coordinador Educación</p>	<p>Número de estudiantes ausentes con registros de asistencia y notas/ Número de estudiantes ausentes durante la visita</p>