



## UNIVERSIDAD CENTRAL DEL CARIBE, INC. POLITICA DE FRAUDE

**Fundamento** Esta política de fraude se establece para facilitar el desarrollo de guías que ayudarán en la detección y prevención del fraude cometido en contra de la Universidad Central del Caribe (UCC). Es la intención de la UCC de promover comportamiento organizativo consistente proveyendo directrices y asignando responsabilidades para el desarrollo de guías y el manejo de investigaciones.

**Magnitud de la Política** Esta política aplica a cualquier irregularidad, o irregularidad presunta, involucrando a empleados y miembros de la Junta de Síndicos, consultores, vendedores, suplidores, contratistas, agencias externas haciendo negocios con empleados de las mismas, y/o cualquier parte o interesado con relación de negocios con la UCC.

Toda actividad investigativa requerida será llevada a cabo sin consideración de la duración de servicio, posición/título, o relación que tenga con la compañía, quien comete el fraude.

**Política** La Administración es responsable de la detección y prevención del fraude, malversación, y otras irregularidades. El fraude se define como la falsa representación intencional, o encubrimiento de hechos materiales con el propósito de inducir a otra parte de actuar causándole algún daño. Todo miembro del equipo administrativo estará familiarizado con los distintos tipos de incorrecciones que puedan ocurrir dentro de su área de responsabilidad, y de estar alerta de haber algún indicio de irregularidad.

Toda irregularidad que se detecte o se sospeche debe ser reportada inmediatamente al Decano de Administración, quien coordina todas las investigaciones con el consultor legal y otras áreas afectadas, internas y externas. Si el presunto fraude involucrara al Decano de Administración, será referido al Presidente de la UCC para tomar las medidas debidas y coordinar con el consultor legal y otras personas o entidades pertinentes.

**Acciones que  
Constituyen Fraude**

Los términos desfalco, malversación, y otras irregularidades fiscales se refieren, pero no se limitan, a:

- Cualquier acción deshonesto o fraudulenta
- Malversación de fondos, valores, materiales de oficina, u otros activos.
- Faltas en el manejo o informes de dinero o transacciones financieras.
- Especulación como resultado de alguna información privilegiada sobre las actividades de la compañía.
- Revelar información de propiedad o confidencial a partes externas.
- Revelar a otras partes actividades de valores sean existentes o contemplados por la compañía.
- Aceptar o solicitar cualquier material de valor de contratistas, vendedores, suplidores, o personas proveyendo servicios/materiales a la UCC. Excepción: Regalos de menos de \$50 de valor.
- Destrucción, remoción, o el uso inapropiado de récords, mobiliario, aparatos fijos, y equipo; y/o
- Cualquier irregularidad similar o relacionada.

**Otras irregularidades** *Irregularidades* en lo que concierne la moral, ética o conducta de un empleado serán resueltas por la administración departamental o por la Oficina de Recursos Humanos.

De haber cualquier duda en lo que constituye un acto fraudulento, favor solicitar la consulta a la Oficina de Recursos Humanos.

**Responsabilidades Investigativas**

La Oficina de Recursos Humanos tiene la responsabilidad primaria sobre la investigación de toda acción fraudulenta según fuera definida en la política. Si la investigación corrobora el hecho de actividad fraudulenta, la Oficina de Recursos Humanos expedirá reportes al personal designado apropiado, y si procede, al Presidente de la Universidad.

Decisiones sobre procedimientos legales o referidos de los resultados de las exámenes a las agencias o autoridades reguladoras competentes para su investigación independiente serán tomadas conjuntamente con el Asesor Legal y la Administración, asimismo, cualquier decisión final sobre la disposición del caso.

**Confidencialidad**

La Oficina de Recursos Humanos trata toda información recibida de manera confidencial. Cualquier empleado que sospeche actividad deshonesto o fraudulenta notificará a la Oficina de Recursos Humanos inmediatamente, y *no deberá personalmente de llevar o hacer ninguna investigación o entrevista/interrogación* relacionada al presunto acto fraudulento (favor referirse a la sección Procedimiento de Reporte)

Los resultados de la investigación no serán revelados ni discutidos con nadie que no tenga necesidad legítima de estar informado al respecto. Esto es de importancia para no impugnar la reputación de personas sospechosas pero posteriormente encontradas inocentes de conducta impropia y para proteger a la UCC legalmente de potenciales responsabilidades civiles.

**Autorización para la Investigación del Presunto Fraude**

La Oficina de Recursos Humanos tendrá:

- Libre acceso a todos los récords y predios de la UCC, fuesen arrendados o de titularidad propia, y
- La autoridad de examinar, copiar, y/o remover toda o una porción del contenido de archivos, escritorios, gabinetes, y otras facilidades de almacenamiento en los predios sin consentimiento previo del individuo quien pueda usar o tener custodia de estos artículos o facilidades, cuando esto esté dentro de la esfera de la investigación. Se hará una lista o registro de los documentos o artículos removidos con la corroboración de un testigo, incluyendo la fecha, firma y posición de las personas efectuando la remoción.

**Procedimiento de Reporte**

Se debe tomar con atención y cuidado la investigación de presuntas faltas o irregularidades para evitar acusaciones equivocadas o para no alertar la sospecha de los individuos objetos de la investigación.

El empleado que descubra o sospeche actividad fraudulenta *contactará a la Oficina de Recursos Humanos inmediatamente*. El empleado u otro denunciante permanecerán en anonimato. Toda solicitud sobre la actividad bajo investigación

por parte del individuo sospechoso, su abogado o representante, o cualquier otro solicitante, debe ser dirigida al Asesor Legal. Ninguna información sobre el estatus de la investigación será divulgada. La respuesta apropiada a cualquier solicitud debe ser “No estoy en libertad de discutir el asunto”. Bajo ningún concepto se debe hacer referencia a “la alegación”, “el crimen”, “el fraude”, “la falsificación”, “la malversación”, u otra referencia específica.

El individuo haciendo el reporte debe de estar informado de lo siguiente:

- No se debe contactar al individuo bajo sospecha para determinar los hechos o exigir restitución.
- No se debe discutir el caso, los hechos, sospechas, alegaciones con *nadie* a menos de que así se le sea solicitado por el Asesor Legal.

**Terminación  
del empleo**

Si una investigación resultase en la recomendación del cese de un empleado, la recomendación será revisada para aprobación por el representante designado en la Oficina de Recursos Humanos y el Asesor Legal, previo a cualquier acción. La decisión de terminar el empleo de un individuo recae sobre la autoridad nominadora del empleado, en este caso el Presidente de la Universidad.

**Administración**

El Decano de Administración está a cargo de la administración, revisión, interpretación, y aplicación de esta política. La política será repasada anualmente, y revisada cuando sea necesario.

**Policy Reveiw**

Esta política deberá ser revisada y actualizada, como mínimo, cada dos años o siempre que ocurran cambios significativos en la ley o la regulación.

*Política aprobada por la Junta de Síndicos el 5 de marzo de 2010  
Revisada 15 de marzo de 2025*