

GOBIERNO DE PUERTO RICO
COMISIÓN APELATIVA DEL SERVICIO PÚBLICO
SAN JUAN, PUERTO RICO
www.casp.pr.gov

DENIS D. ROSADO RÍOS
Promoviente

vs.

MUNICIPIO DE CAGUAS
Promovido

CASO NÚM. SM-21-000045

SOBRE: RETENCIÓN

NOTIFICACIÓN

El Secretario que suscribe CERTIFICA que, con relación al CASO DE EPÍGRAFE, la Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP) emitió el siguiente documento anejado a esta NOTIFICACIÓN:

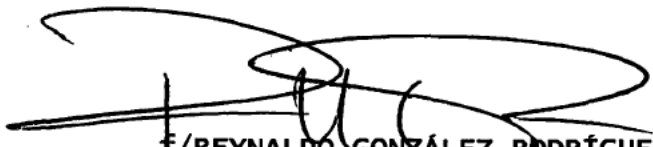
RESOLUCIÓN

CERTIFICO que archivé en autos el original del documento enumerado anteriormente y que envié copia fiel y exacta, conforme a la normativa aplicable, a las direcciones que obran en el expediente de las personas indicadas a continuación:

ABOGADOS/REPRESENTANTES PROMOVENTE: LCDO. FREDSWIN PÉREZ CABALLERO fpclaw@gmail.com	ABOGADOS/AS PROMOVIDO/A: LCDA. ANIBELLE SLOAN ALTIERI LEGAL ADVISORS GROUP, PSC anibellesloan@hotmail.com
PARTE PROMOVENTE: [REDACTED]	PARTE/S PROMOVIDO/A: HON. WILLIAM MIRANDA TORRES ALCALDE, MUNICIPIO DE CAGUAS notificacionesjudiciales@caguas.gov.pr

En esta misma fecha fue archivada en autos copia de esta NOTIFICACIÓN.

En San Juan, Puerto Rico, a 24 de marzo de 2026.


F/REYNALDO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
Secretario



RGR/mor

AVISO: El servicio de orientación se ofrecerá los días: lunes, miércoles y viernes de 7:30 a.m. a 3:00 p.m.

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
COMISIÓN APELATIVA DEL SERVICIO PÚBLICO
SAN JUAN, PUERTO RICO
www.casp.pr.gov**

2026 CA 0669

DENIS D. ROSADO RÍOS

Promovente

vs.

MUNICIPIO DE CAGUAS

Promovido

CASO NÚM. SM-21-000045

RETENCIÓN

Materia

Panel¹ integrado por el Comisionado Asociado Rodríguez González y por la Comisionada Asociada Pagán González.

R E S O L U C I Ó N

El 31 de agosto de 2021, la parte promovente, Denis D. Rosado Ríos, compareció ante la Comisión Apelativa del Servicio Público, mediante *Solicitud de Apelación (Por Derecho Propio)*², impugnando la determinación hecha por el Municipio de Caguas, parte promovida, de aplicarle como medida disciplinaria una reprimenda escrita por violación al *Reglamento para Establecer Normas de Conducta y Procedimientos a Seguir en la Imposición de Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias*.

Luego de efectuados los trámites procesales de rigor con el fin de dilucidar la controversia en autos, el 26 de febrero de 2026, la Comisionada Asociada, fungiendo como Oficial Examinadora, a quien se delegó la apelación de epígrafe, Margie R. Rosario Lugo, nos sometió el informe concerniente a la misma, el cual adoptamos y hacemos formar parte de esta *Resolución*.

¹ El Plan de Reorganización Núm. 2, aprobado el 26 de julio de 2010, en el Artículo 9 (b) establece como uno de los deberes, funciones y facultades del Presidente de la Comisión el designar paneles para la administración de los poderes concedidos a este foro. Conforme a lo anterior y en virtud de la facultad concedida en el referido estatuto, el Presidente promulgó el Memorando Interno CASP MI-2025-2, de 3 de noviembre de 2024, mediante el cual designó cuatro paneles compuestos, cada uno, por dos Comisionados.

² Posteriormente, el Lcdo. Fredeswin Pérez Caballero compareció como representante legal de la parte promovente.

A la luz de las determinaciones de hechos y conclusiones de derecho que contiene el aludido *Informe de la Oficial Examinadora*, resolvemos declarar **NO HA LUGAR**, la presente apelación.

Se apercibe a las partes que, a tenor con el Artículo 14 del Plan de Reorganización Núm. 2-2010, s.e., Plan de Reorganización de la Comisión Apelativa del Servicio Público, y la Sección 3.15 de la Ley Núm. 38-2017, s.e., Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, cualquier parte adversamente afectada por una orden o resolución, parcial o final, de la Comisión podrá, dentro del término de veinte (20) días calendario, contados desde la fecha de archivo en autos de la notificación de la orden o resolución, presentar una moción de reconsideración de la orden o resolución. La Comisión deberá considerarla dentro del término de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de dicha moción. Si la moción es rechazada de plano o la Comisión no actuare dentro del término de quince (15) días calendario, el término para solicitar revisión judicial comenzará a decursar nuevamente a partir de la fecha en que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la resolución, resolviendo definitivamente la moción de reconsideración. Tal resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días calendario siguientes a la radicación de la moción de reconsideración. Si la Comisión acoge la moción de reconsideración, pero deja de tomar alguna acción con relación a la moción, dentro de los noventa (90) días calendario de esta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días calendario, salvo que la agencia, por justa causa y dentro de esos noventa (90) días, prorrogue el término para resolver por un periodo que no excederá de treinta (30) días calendario adicionales.

A tenor con la Sección 4.2 de la Ley Núm. 38-2017, s.e., Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, una parte adversamente afectada por una orden o resolución final de la Comisión y que haya agotado los remedios

provistos en el párrafo anterior, podrá presentar una solicitud de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones dentro de un término de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final de la Comisión, o a partir de la fecha aplicable de las dispuestas en el párrafo anterior, cuando el término para solicitar la revisión judicial haya sido interrumpido mediante la presentación oportuna de una moción de reconsideración. Las decisiones de la Comisión serán finales a menos que la agencia, la organización obrera, el ciudadano o el empleado solicite su revisión judicial, radicando una petición al efecto ante el Tribunal de Apelaciones conforme a lo aquí dispuesto. Las órdenes o resoluciones interlocutorias de la Comisión, incluyendo aquellas que se emitan en procesos que se desarrollen por etapas, no serán revisables directamente por el Tribunal de Apelaciones. Las disposiciones interlocutorias de la Comisión podrán ser objeto de un señalamiento de error en el recurso de revisión de la orden o resolución final de la Comisión ante el Tribunal de Apelaciones.

A tenor con la Sección 3.15 de la Ley Núm. 38-2017, s.e., Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la orden o resolución es distinta a la del depósito en el correo ordinario o del envío por medio electrónico de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo ordinario o del envío por medio electrónico, según corresponda.

NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.

ASÍ LO ACORDÓ LA COMISIÓN, en San Juan, Puerto Rico, a 24 de marzo de 2026.


RICARDO E. RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
Comisionado Asociado


RACHEL PAGÁN GONZÁLEZ
Comisionada Asociada

RERG/RPG/mor

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
COMISIÓN APELATIVA DEL SERVICIO PÚBLICO
SAN JUAN, PUERTO RICO
www.casp.pr.gov**

DENIS D. ROSADO RÍOS

Promovente

vs.

MUNICIPIO DE CAGUAS

Promovido

CASO NÚM. SM-21-000045

RETENCIÓN

Materia

INFORME DE LA OFICIAL EXAMINADORA¹

El 31 de agosto de 2021, la parte promovente, Denis D. Rosado Ríos, compareció ante la Comisión Apelativa del Servicio Público, mediante *Solicitud de Apelación (Por Derecho Propio)*², impugnando la determinación hecha por el Municipio de Caguas, en adelante "la parte promovida", de aplicarle como medida disciplinaria una reprimenda escrita por violación al *Reglamento para Establecer Normas de Conducta y Procedimientos a Seguir en la Imposición de Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias*. La determinación en cuestión consistió en una comunicación, la cual expresó textualmente lo siguiente:

9 de agosto de 2021

Sr. Denis D. Rosado Ríos
Ejecutivo II
Departamento de Desarrollo Cultural

¹ El Plan de Reorganización Núm. 2-2010, mejor conocido como Plan de Reorganización de la Comisión Apelativa del Servicio Público, en su artículo 9, inciso d, dispone que los Comisionados Asociados podrán actuar como oficiales examinadores en cualquier caso que el Presidente lo considere conveniente. Conforme a dicha delegación del Presidente, funjo como oficial examinadora en esta apelación. 3 LPRA XIII Art. 9d.

² Posteriormente, el Lcdo. Fredeswin Pérez Caballero compareció como representante legal de la parte promovente.

mr

RE: RH-DDC-ABRIL-2021-CARTA FINAL

Señor Rosado:

En comunicación del 26 de abril de 2021, le advertimos nuestra intención de incluir en su expediente de personal una Reprimenda Escrita. En dicha comunicación le apercibimos de su derecho a ser escuchado en una vista administrativa informal, derecho que usted ejerció el 6 de julio de 2021.

Conforme a la autoridad que me confiere el Código Municipal de Puerto Rico, Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, la Orden Ejecutiva Núm. 2020-001 y a lo establecido en el Reglamento para Establecer Normas de Conducta y Procedimientos a Seguir en la Imposición de Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias, procederé a incluir en su expediente de personal la presente comunicación junto a la del 26 de abril de 2021, por incurrir en negligencia o descuido en la ejecución de sus tareas, deberes u obligaciones.

De usted no estar de acuerdo con esta determinación, puede apelar la misma ante la Comisión Apelativa del S[ervicio] Público (CASP) dentro de los treinta (30) días contados a partir del recibo de esta comunicación. La Comisión Apelativa está ubicada en la Ave. Ponce de León #1409, Edificio C, Parada 20, Santurce y su dirección postal es: PO Box 41149, San Juan, PR, 00940-1149.

Atentamente,

(firmado)
Lucille J. Cordero Ponce
Directora
Oficina de Recursos Humanos

cf: Carmen Muñoz Hernández
Directora
Departamento de Desarrollo Cultural

Lcdo. Fredeswin Pérez Caballero
fpclaw@gmail.com

Expediente de Personal

En la apelación, la parte promovente negó haber incurrido en la infracción imputada establecida en el *Reglamento para Establecer Normas de Conducta y Procedimientos a Seguir en la Imposición de Medidas Correctivas y Acciones*

Disciplinarias, como remedio solicitó "eliminar de mi expediente la reprimenda escrita por estar firmado dicho documento en la fecha reglamentada en ley".

Por su parte, el 23 de noviembre de 2021, la parte apelada presentó la *Contestación a la Apelación*³. En ella alegó, que la Autoridad Nominadora llevó a cabo el procedimiento administrativo correspondiente y conforme a derecho, garantizando el debido proceso de ley a la parte promovente. Sostuvo que los hechos y violaciones reglamentarias por las cuales fue sancionada la parte promovente quedaron probados ante un oficial examinador independiente e imparcial. Adujo que la parte promovente había incurrido en negligencia o descuido en la ejecución de sus tareas, deberes u obligaciones.

mas Luego de varios trámites procesales, el 15 de diciembre de 2022, las partes presentaron de manera conjunta el *Informe de Conferencia con Antelación a la Vista Pública*. En el referido documento, las partes expusieron sus teorías, identificaron las controversias de hechos y de derecho e identificaron los testigos y la prueba documental que se proponían presentar en la vista pública.

La vista en sus méritos se celebró el 22 de febrero de 2024, ante la Oficial Examinadora Rixie V. Maldonado Arrigoitia. Las partes presentaron como prueba estipulada los siguientes documentos que fueron admitidos y marcados como **Exhibits Estipulados por las Partes:**

Exhibit 1: Carta de resolución final, firmada por la Directora de la Oficina de Recursos Humanos del Municipio de Caguas, Lucille J. Cordero Ponce, dirigida al Sr. Denis D. Rosado Ríos, Ejecutivo II, Departamento de Desarrollo Cultural, del 9 de agosto de 2021.

Exhibit 2: Carta de Intención del 26 de abril de 2021, firmada por la Directora de la Oficina de Recursos Humanos del Municipio de Caguas, Lucille J. Cordero Ponce, dirigida al Sr. Denis D. Rosado Ríos, Ejecutivo II, Departamento de Desarrollo Cultural.

³ Compareció la Lcda. Anibelle Sloan Altieri como representante legal de la parte promovida.

La parte promovida comenzó con el desfile de su prueba⁴ con los testimonios, bajo juramento, de la Sra. Idalia I. Caraballo Dinguí y la Sra. Ana Rosa Martínez Hernández. Como prueba documental presentó los siguientes documentos que fueron admitidos y marcados como **Exhibits de la parte promovida**.

Exhibit Núm. 1: Correo electrónico enviado por Esther Santiago a Idalia I. Caraballo Dinguí, (con fecha del 6 de octubre de 2020, consta de tres [3] páginas).

Exhibit Núm. 2: Hoja de adiestramientos tomados por Denis Rosado Ríos, (consta de una [1] página).

Exhibit Núm. 2A: Hoja de Ajustes y Cambios de Asistencia de Carmen Iris De Jesús Jiménez, (suscrita por Carmen I. De Jesús Jiménez, empleada y Limary Sánchez, supervisora, con fecha del 18 de diciembre de 2021, consta de una [1] página).

Exhibit Núm. 2B: Hoja de Ajustes y Cambios de Asistencia de Elena Flores Dávila, (suscrita por Elena Flores Dávila, empleada y Limary Sánchez, supervisora, con fecha del 13 de enero de 2021, consta de una (1) página).

Exhibit Núm. 3 Ordenanza Núm. 04A-46 Serie 2003-2004 y la Certificación, (aprobada por la Legislatura Municipal el 19 de febrero de 2004 y aprobada por el Alcalde el 24 de febrero de 2004, consta de dos [2] páginas). *Reglamento para Establecer Normas de Conducta y Procedimientos a Seguir en la Imposición de Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias*, aprobado el 24 de febrero de 2004, (suscrito por el

⁴ La Sección 4.6, incisos a y b, del Reglamento Procesal Núm. 7313 de la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público, aprobado el 7 de marzo de 2007, y extendido a la Comisión Apelativa del Servicio Público, mediante Memorando Especial: CASP ME-2010-02, dispone lo siguiente en cuanto al orden de la prueba:

- a. **En caso de destitución, cesantías, suspensión de empleo y sueldo, reprimendas escritas, nulidad de transacciones de personal, cancelación o suspensiones de certificados de maestros o cualquier medida correctiva, la parte apelada iniciará la presentación y tendrá el peso de la prueba durante la audiencia pública.** (Énfasis nuestro.)

[...]

- b. En los restantes casos, la parte apelante iniciará la presentación de la prueba en la vista pública y continuará llevando el peso de la misma hasta la terminación del desfile de evidencia.

Hon. William Miranda Marín, consta de dieciocho [18] páginas y diez [10] anejos).

A continuación, se presenta un resumen de las declaraciones de los testigos de la parte promovida.

Testigos:

Idalia I. Caraballo Dinguí:

Directo:

Trabaja en el Municipio de Caguas desde hace treinta años y medio (30 ½) y en octubre de 2020 era Oficial Administrativo I en la oficina de Desarrollo Cultural. Era quien recibía la asistencia diaria de los empleados para entrar los ajustes al sistema Kronos. Refirió que conoce a Denis David Rosado porque han sido compañeros trabajo por muchos años. A preguntas sobre si reconocía el documento que se le estaba presentando (Exhibit 1 de la parte promovida), con fecha del 6 de octubre de 2020, ésta refirió que era la asistencia de Denis Rosado y Elena Flores, que la había enviado Esther Santiago a Idalia Caraballo. Explicó que dichos documentos certificaban la asistencia de Denis Rosado desde 1-15 de octubre de 2020, firmados por él, el día 6 de octubre de 2020, y la asistencia de Elena Flores del 1-6 de octubre de 2020, sin fecha, ni firma. Estableció que dicho documento era el que se estaba utilizando en ese momento para registrar la asistencia por la pandemia. Además, refirió que solo entró al sistema los días del 1-6 de octubre en el caso de Denis Rosado, ya que no estaba permitido entrar al sistema asistencia con fechas futuras, porque a su entender estaba prohibido en el reglamento. La testigo leyó en voz alta la hoja de asistencia de Denis Rosado indicando que en todos los días de la hoja de asistencia estaba escrito "trabajaba biografías de cagüeños ilustres", incluyendo el día 12 de octubre de 2020, el cual era un día feriado. Declaró que la hoja de asistencia se completaba quincenalmente y debía ser enviada por la supervisora. Indicó que su responsabilidad era entrar al sistema la asistencia por trabajos ya realizados, o sea día a día, que no podía entrar la asistencia por trabajos futuros no realizados.

Contrainterrogatorio:

Durante el contrainterrogatorio se le preguntó a la testigo sobre el mecanismo para el registro de asistencia durante el período de la pandemia y si les habían dado alguna instrucción sobre el hecho de que estaba prohibido el registro de asistencia pochando con el dedo, a lo que la testigo contestó, sí, que debido a la pandemia las instrucciones eran que todos los empleados debían llenar una hoja con las tareas que realizaban diariamente, que no era uso y costumbre que se completara dicha hoja con las tareas futuras a realizar.

Indicó que recibió una hoja de asistencia de Elena Flores que tenía las tareas de los días 1, 2 y 6 de octubre. A pregunta sobre si era la primera vez que recibía hojas de asistencia firmadas antes de terminada la quincena, contestó que no recordaba.

A preguntas si era cierto que las hojas de asistencia se las entregaba previo a que concluyera la quincena para que fuese entrando la información y cuando la quincena terminaba entonces le enviaba la hoja firmada por el supervisor, la testigo contestó que sí.

A solicitud de la Oficial Examinadora la testigo explicó el proceso de recibo de la hoja de asistencia, indicando que recibía la hoja de asistencia quincenalmente por correo electrónico siendo enviada por el supervisor, la cual contenía la firma del supervisor siempre que fuese enviada quincenalmente. Explicó que ella no estaba físicamente en la oficina; por lo que, el día 16 de cada mes recibía la hoja de asistencia del 1 al 15 y el 1 del mes siguiente recibía la hoja correspondiente a la quincena del 16-31 del mes anterior.

mas
A preguntas sobre qué sistema se estaba utilizando para registrar la asistencia durante el tiempo de pandemia, si era uno que no era el que normalmente se usaba, la testigo respondió que sí. A preguntas si en algún momento había solicitado a los supervisores que enviaran la hoja de asistencia aun cuando no estuviese firmada, esta respondió que no recordaba. Se le presentó un documento del 29 de septiembre de 2020, marcado como Exhibit II de la parte promovente, en el cual solicitó el envío de las hojas de ajuste del 1 al 15 de septiembre, aun cuando no estuviesen firmadas por el empleado, la testigo afirmó a ver solicitado dichas hojas de ajuste.

A preguntas si recordaba haber enviado a Esther el que se presentó marcado como Exhibit I de la parte promovente, la testigo contestó no recordar haberlo enviado.

Redirecto:

Al preguntar sobre qué otros empleados, además de Denis Rosado, habían entregado las hojas de asistencia, incluyendo la descripción de tareas de trabajos futuros, la testigo respondió, nadie. En relación al Exhibit 1 de la parte promovida que contiene un correo electrónico y dos hojas de asistencia, en la hoja de ajuste y cambios de Elena Flores, se preguntó quién había firmado esa hoja y esta respondió, nadie. En cuanto a los días 7 al 15 de la hoja de asistencia de Elena Flores esta indicó que estaba en blanco.

En relación al Exhibit 2 de la parte promovente, en el cual solicitaba las hojas del 1-15 de septiembre, la testigo indicó que el mismo había sido enviado el 29 de septiembre, ya luego de haber transcurrido la quincena.

Se le preguntó a la testigo que, si en algo comparaban las hojas de asistencia con la firmada del 6 de octubre de 2020 y la firmada el 15 de octubre de 2020, la testigo contestó que la del 6 de octubre de 2020 tenía escrito en el día 12 de octubre de 2020 "Lunes, remoto. Trabaja biografías de cagüeños ilustres" y la hoja del 15 de octubre de 2020 en el día 12 de octubre de 2020 tenía escrito "Día Festivo, Día de la Raza"; por lo que, la hoja fue corregida.

En relación a qué empleado podía firmar la asistencia de trabajos no realizado aun independientemente del sistema que se estuviese utilizando para el registro de asistencia durante la pandemia, la testigo respondió que ningún empleado lo podía hacer.

Reconstruccion interrogatorio:

Se le preguntó si cuando recibió el documento con fecha del 6 de octubre de 2020 sabía que no podía entrar trabajo de fechas futuras, a lo que respondió que sí lo sabía. Se le preguntó si ella según pasaban los días, entraba el trabajo realizado, a lo que respondió en la afirmativa.

Ana Rosa Martínez Hernández

mar
Directo:

Trabaja en el Municipio de Caguas desde 1998, en octubre de 2020 ocupaba el puesto de Especialista en Recursos Humanos II. Refirió que se enteró de los hechos por una querrela que radicó Elena Flores contra Esther Santiago, quien era la supervisora de Flores. A consecuencia de esta querrela se realizó una investigación y así ella tuvo conocimiento de los hechos que se están ventilando en la apelación de Denis Rosado.

En relación con el Exhibit 1 de la parte promovida, se le preguntó específicamente sobre el contenido de la página número 3, se le preguntó si la querrela presentada por Elena Flores tenía que ver con ese documento, esta refirió que sí. Se le preguntó qué fue lo que investigó sobre la querrela de Elena Flores y la testigo refirió que investigó sobre las hojas de asistencia de Elena Flores. Se le preguntó qué relación si alguna existía entre las hojas de asistencia de Elena Flores y el correo electrónico que acompaña dichas hojas de asistencia, esta respondió que eran dos hojas de asistencia enviadas por Esther a Idalia sobre la quincena del 1-15 de octubre de 2020. En relación con la hoja de asistencia del 6 de octubre de 2020, se pudo notar que la señora Santiago había enviado una hoja de asistencia del 1-15 de octubre de 2020 con trabajo futuro reportado.

Se le preguntó a la testigo quién había realizado la investigación administrativa en relación con la querrela de Elena Flores, la testigo respondió que ella. Se le preguntó quién había realizado la investigación administrativa de Denis Rosado, la testigo respondió que ella.

La testigo explicó que durante la investigación realizada en cuanto a las hojas de Denis Rosado, se había percatado que su supervisora había enviado unas hojas con información de trabajo con fechas futuras.

En relación con el Exhibit 2 de la parte promovida, la testigo explicó que el mismo establecía los adiestramientos sobre los reglamentos y el reglamento de acciones de disciplina. La testigo afirmó que, el 5 de febrero de 2020, Denis Rosado había sido orientado sobre el Reglamento de Recursos Humanos. Se le preguntó qué otras posiciones habían ocupado Denis Rosado que lo facultaran a conocer las normas y reglamento de Recursos Humanos, la testigo indicó que Denis Rosado había trabajado por ocho (8) años en Recursos Humanos y luego pasó a otros departamentos como Ejecutivo I y ejerció, además, en la función de supervisor.

En relación con la conducta incurrida por Denis Rosado en violación a la Infracción número 19 del reglamento de normas de conducta del Municipio Autónomo de Caguas, se le preguntó a la testigo qué sanciones se le podía imponer a Denis Rosado, la testigo contestó que de acuerdo al reglamento se le podía imponer una reprimenda escrita o suspensión de empleo y sueldo de 1 a 30 días. Se le preguntó el por qué se le impuso a Denis Rosado la sanción más baja, a lo que respondió que en este caso se le impuso la más baja, ya que no tenía en su expediente historial.

MRS
Se le solicitó a la testigo que describiera la conducta en que se había determinado que había incurrido Denis Rosado, la testigo indicó que se determinó que había incurrido en negligencia, ya que al tener conocimiento de las normas por los puestos que había ocupado previamente, los cuales lo ponían en conocimiento pleno de las normas, estaba siendo negligente en su ejecutoria, más aun cuando había ocupado puestos de supervisión.

A preguntas de por qué el Municipio no permitía llenar las hojas con trabajos futuros, la testigo respondía que esto podría ser un señalamiento de parte del Contralor.

Contrainterrogatorio:

Se le preguntó sobre los adiestramientos que tomó Denis Rosado, si en relación con esto para febrero de 2020 se había implementado el sistema de registro de asistencia de la pandemia, a lo que respondió que no.

Se le preguntó si como parte de su investigación, había visto una hoja firmada por Denis Rosado del día 15 de octubre de 2020, a lo respondió que sí. Se le preguntó si la hoja firmada del 6 de octubre de 2020 no podía o no debía haber pasado al departamento de Recursos Humanos, este respondió que no, que estaba en el Departamento de Desarrollo Cultural, se le cuestionó si era correcto que no había pasado a Recursos Humanos porque no estaba firmada por el empleado y la supervisora y este respondió

que sí. Se le preguntó si la hoja del 15 de octubre de 2020 estaba firmada por el empleado Denis Rosado y la supervisora y este respondió que sí.

La testigo clarificó que para efectos de la investigación realizada se utilizó el documento marcado como Exhibit 1 de la parte promovida. Además, estableció que como parte de la investigación solo entrevistó a Esther Santiago.

Redirecto:

Se le preguntó si la sanción impuesta a Denis Rosado fue por no haber entregado la hoja de asistencia a Recursos Humanos, la testigo respondió que no; y aclaró que la sanción impuesta había sido por haber completado una hoja de asistencia por trabajo realizado con fechas futuras. A preguntas si había algún empleado del municipio que estaba autorizado a realizar esta conducta, la testigo indicó que no, que ningún empleado tenía autorización para eso.

A preguntas de si el hecho de haber corregido la hoja del 15 de octubre de 2020 hubiese cambiado el resultado de la sanción impuesta, la testigo respondió que no, ya que la hoja del 6 de octubre de 2020 estaba firmada y autorizada por Denis Rosado y procesado.

mar
Recontrainterrogatorio:

Se le preguntó si el documento estaba o no procesado por Recursos Humanos, la testigo respondió que no.

Concluida la presentación de la prueba de la parte promovida, la parte promovente inició la presentación de su prueba con los testimonios, bajo juramento, de la Sra. Esther Santiago Ortiz y el PROMOVENTE, Denis David Rosado. Como prueba documental presentó los siguientes documentos que fueron admitidos y marcados como **Exhibits de la parte promovente**.

Exhibit Núm. 1: Hoja de Ajustes y Cambios de Asistencia, suscrita por Denis Rosado Ríos y Esther Santiago (fecha del 15 de octubre de 2020, consta de una [1] página).

Exhibit Núm. 2: Hoja de correo electrónico con fecha del 29 de septiembre de 2020, (consta de una [1] página).

A continuación, se presenta un resumen de las declaraciones de los testigos de la parte promovente.

Esther Santiago Ortiz

Directo:

Fue Directora Auxiliar del Departamento de Desarrollo Cultural por trece (13) años, posee un doctorado en estudios hispánicos de la Universidad de Puerto Rico. Era la supervisora de Denis David Rosado para el octubre de 2020.

A preguntas de cómo era el sistema de registro de asistencia para octubre de 2020, la testigo explicó que no se permitía ponchar con el dedo, ya que estaba la pandemia; por lo que, se llenaba una hoja de asistencia y se le entregaba a Idalia, en ocasiones ella misma le entregaba la hoja a Idalia. Explicó que antes de la pandemia se ponchaba con la mano y también se llenaba la hoja, pero que en la pandemia solo se completaba una hoja, una poco más compleja, ya que contenía espacios para indicar horas y tareas trabajadas. Refirió que como era una hoja compleja se solicitaba que se llenara con prontitud.

Declaró que se circuló un memorando a todos los supervisores con las instrucciones básicas de cómo llenar la hoja de asistencia durante la pandemia.

MRL
En relación con el Exhibit 1 de la parte promovida, declaró no recordar haber visto dicho documento anteriormente, que le parecía familiar la página número 2 de ese documento, ya que recordaba que en ese momento sí se estaban trabajando las biografías de los cagüñeros ilustres e indicó que reconocía que la firma en esa página era la de Denis Rosado.

Se le preguntó a la testigo quién era Elizabeth Meléndez y esta respondió que era una de las personas que trabajaban en el área de contratos, pero que no recordaba haber recibido *email* de parte de ella, ya que no tenía mucha relación con ella. Declaró que tenía cuatro (4) empleados a su cargo y que todos los días veían a Denis Rosado.

La testigo aclaró que ella completaba la hoja de asistencia y si surgía una licencia de vacaciones o días cedidos se completaba la hoja, que el completar la hoja era complicado porque en ocasiones se hacían borradores.

A pregunta si conocía las imputaciones que se le habían hecho a Denis Rosado, la testigo declaró que a su mejor recuerdo la imputación había sido por una hoja de asistencia completada por Denis Rosado con fecha del 6 de octubre de 2020 con relación a una quincena y que no recordaba esa hoja firmada por Denis Rosado; además, indicó que al no tener su firma esa hoja no era oficial. Refirió que el departamento de Recursos Humanos le había enviado una carta a ella indicando que ella en los meses de octubre, noviembre y diciembre había obligado a Denis Rosado y a Elena Flores a firmar unas hojas de asistencia.

En relación con la hoja de asistencia de Denis Rosado durante el mes de octubre de 2020, se le preguntó cómo se había trabajado esa hoja de asistencia, la testigo respondió que de haber una hoja del 1-15 de octubre antes de concluida la quincena no se aceptaba. Que le constaba que las hojas de asistencia que incluían vacaciones se firmaban con anterioridad. En cuanto a si los empleados firmaban las hojas de asistencia de trabajo antes de transcurrido el día trabajado, refirió que sí, que eso era uso y costumbre.

En relación con el Exhibit I de la parte promovente, se le preguntó a la testigo quién completaba la información en dicha hoja, la testigo respondió que la información general del empleado en la parte superior de la hoja era completada por Recursos Humanos y ellas las recibía así. En cuanto al caso particular de Denis Rosado en octubre de 2020, indicó que ella recibió la hoja electrónicamente, la imprimió, le saco una fotocopia para ir completando con la información de horario, tipo de licencia y justificación; estableció que toda esa información la completaba ella. Añadió que ella la completaba manualmente y lo iba consultando con los empleados. Se le vuelve a preguntar quién había entrado toda la información, incluyendo la justificación, y la testigo confirmó que era ella quien completaba esa información y luego la consultaba con los empleados para verificar que la información fuese correcta y cuando estaba final se firmaba y se sometía.

mrf
Contrainterrogatorio:

Refirió que recordó haber enviado un email con la asistencia de Denis Rosado y Elena Flores a Idalia Caraballo.

La testigo a preguntas si era correcto que la hoja de asistencia de Denis Rosado del 6 de octubre de 2020 estaba firmada por él, a lo que respondió que sí y estableció que ella no lo había obligado a firmar esa hoja de asistencia.

Admitió que el proceso para constatar lo que estaba escrito en las hojas de asistencia era que una vez llena con la información se consultaba con el empleado. Que se llenaba día a día y se consultaba con los empleados. Además, admitió que ella fue sancionada por los hechos relacionados a la hoja de asistencia de Denis Rosado y clarificó que no era uso y costumbre que lo empleados firmaran por trabajo futuros todavía no realizados.

Se le preguntó a la testigo si durante la vista se le había presentado algún documento que fuese igual a la hoja firmada por Denis Rosado, o sea, que estuviese firmado con trabajo con fechas futuras, la testigo indicó que ninguno otro, solo el de Denis Rosado.

En relación con el Exhibit 1 de la parte promovida, la testigo indicó que Elena Flores no firmó la hoja, ni completo los días del 7-15 de octubre, ni fue firmado por ella.

Redirecto:

La testigo clarificó que cuando indicó que era uso y costumbre completar las hojas de asistencia se refería a las hojas que contenía las vacaciones.

Denis David Rosado Ríos

Directo:

Lleva trabajando como servidor público treinta (32) años. Refirió que ha ocupado los puestos de Oficinista I, Técnico de Personal I, Oficial Administrativo IV, Ejecutivo I y Ejecutivo II.

Indicó que durante la pandemia la asistencia era provista en la hoja designada para ello, ya que se estaba trabajando a distancia. Que durante ese tiempo se trabajaba con planes de trabajo y, en su caso, él establecía lo que iba a trabajar y se iba registrando, indicó que los recursos que utilizaba durante la pandemia eran equipo personal como su computadora personal e internet. Indicó que el trabajo que realizaba a distancia lo tenía que reportar, que él estaba tres días y dos días, pero no recordaba cuántos eran físico y cuántos eran a distancia.

m&h El testigo estableció que Esther y él trataban de coincidir en la oficina, ya que estaban trabajando asuntos juntos. Indicó que él le reportaba a Esther el plan de trabajo que él estaría trabajando.

En relación con los reportes que le daba a Esther, el testigo indicó que lo reportaba diario, ya fuese por llamada telefónica o vía *email*. Con relación a una quincena de trabajo, el testigo explicó que el día que estaba en la oficina se reunía con Esther y le presentaba lo que estaría trabajando de la investigación.

En cuanto a quién entraba la información que contenía la hoja de asistencia, el testigo indicó que el supervisor hacía la entrada de los ajustes en esa hoja, que él solo presentaba su plan de trabajo e informaba el trabajo que estaba corriendo, qué trabajo se estaría haciendo.

En relación con el Exhibit 1 de la parte promovida, el testigo indicó que reflejaba las horas de trabajo por días, tanto a distancia como en la oficina, reconoció su firma e indicó que la fecha de este era del 6 de octubre de 2020 y que establecía el trabajo para la quincena del 1-15 de octubre de 2020. De acuerdo al testigo, este documento era un borrador de trabajo que se realizaría antes de que se llenara el documento oficial y fuese firmado por el supervisor. A preguntas de por qué había firmado este documento, el testigo declaró que entendía que había sido un error el haberlo firmado, ya que ese documento era un borrador.

Indicó que entre el documento firmado el 6 de octubre de 2020 y el firmado el 15 de octubre de 2020 que en el primero estaba solo su firma y el segundo estaba firmado por el supervisor; además, que en el primero se había completado como trabajo realizado el día 12 de octubre de 2020 y en el segundo se había corregido ese día ya que era un día feriado.

Contrainterrogatorio:

El testigo indicó que había laborado por espacio de varios años en la oficina de Recursos Humanos. Refirió que, Esther había sido la que había completado la fecha y la justificación que estaba en ella y que él la había leído antes de firmarla. El testigo indicó que aunque incluía días hasta el 15 de octubre de 2020 la firmó, pero señaló que había sido un error de Esther y no un descuido de él. Se le preguntó si la hoja de asistencia era para recoger el trabajo realizado, a lo que indicó que sí, que no se podía reportar trabajos no realizados. Se le preguntó si sabía que lo que estaba firmando era una hoja de registro de asistencia, a lo que respondió que sí.

Redirecto:

El testigo indicó que el documento firmado el 6 de octubre de 2020 era un borrador de su labor diaria que, aunque el mismo estaba identificado como hoja de ajustes y cambios de asistencia era un borrador, ya que el oficial era el fechado del 15 de octubre de 2020 que contenía la firma de él y de la supervisora.

Recontrainterrogatorio:

A preguntas de dónde estaba escrito que la hoja antes descrita la palabra "borrador", el testigo contestó que no lo decía. Que tampoco estaba escrito la palabra "borrador" al lado de la firma de él.

Finalizado el desfile de prueba de las partes, el caso quedó sometido para la adjudicación final de esta Comisión.

Analizada y aquilatada la prueba ofrecida por las partes, adjudicada la credibilidad que los testigos merecieron, así como la totalidad del expediente formulo las siguientes:

DETERMINACIONES DE HECHOS

1. EL PROMOVENTE ha laborado para el Municipio Autónomo de Caguas por un período ininterrumpido de más de treinta y dos (32) años⁵.

⁵ Interrogatorio directo del PROMOVENTE.

2. Durante los años de servicio para el Municipio Autónomo de Caguas, el PROMOVENTE ha ocupado varios puestos, incluyendo un puesto dentro de la Oficina de Recursos Humanos del Municipio Autónomo de Caguas.
3. Para el 6 de octubre de 2020, el PROMOVENTE ocupaba el puesto de Ejecutivo II en el Departamento de Desarrollo Cultural del Municipio Autónomo de Caguas⁶.
4. Para el 6 de octubre de 2020, el PROMOVENTE firmó una hoja identificada como "Hoja de Ajustes y Cambios de Asistencia" correspondiente al período de la quincena del 1-15 de octubre de 2020.
5. La hoja firmada el 6 de octubre de 2020 contenía la justificación de trabajo realizado desde el 1 al 15 de octubre de 2020.
6. Para el 9 de agosto de 2020, el PROMOVENTE fue notificado sobre la determinación final de una Reprimenda Escrita por haber incurrido en negligencia o descuido en la ejecución de sus tareas, deberes u obligaciones, Infracción número 19 del *Reglamento para Establecer Normas de Conducta y Procedimientos a Seguir en la Imposición de Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias del Municipio Autónomo de Caguas*.
7. La Reprimenda Escrita impuesta al PROMOVENTE fue la medida correctiva menor entre las que dispone el *Reglamento para Establecer Normas de Conducta y Procedimientos a Seguir en la Imposición de Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias del Municipio Autónomo de Caguas*, para la Infracción número 19.
8. La determinación de imponerle la medida correctiva menor al PROMOVENTE se basó en que éste no tenía historial previo en su expediente de acciones disciplinarias⁷.

mer

A base de las anteriores determinaciones de hechos, procedo a formular las siguientes:

⁶ Estipulación entre las partes: *Informe Conjunto sobre Conferencia con Antelación a Vista Pública*.

⁷ Interrogatorio directo de Ana Rosa Martínez Hernández.

CONCLUSIONES DE DERECHO

Corresponde resolver si la parte promovida actuó conforme a derecho al imponerle una Reprimenda Escrita a la parte promovente, por negligencia o descuido en la ejecución de sus tareas, deberes u obligaciones, al haber firmado la hoja de ajustes y cambios de asistencia con fecha del 6 de octubre de 2020. De determinarse que la parte promovente incurrió en dicha falta, corresponde determinar si la medida correctiva impuesta fue proporcional a la misma.

I.

En primer término, consigno que, en el caso de epígrafe, el peso de la prueba corresponde a la parte promovida. Ello de conformidad a lo establecido en el Reglamento Procesal, Núm. 7313 de 7 de marzo de 2007, que dispone en el artículo IV, sección 4.6 (a) que “[e]n caso de destitución, cesantías, suspensión de empleo y sueldo, reprimendas escritas, nulidad de transacciones de personal, cancelación o suspensiones de certificados de maestros o cualquier medida correctiva, la parte promovida iniciará la presentación y tendrá el peso de la prueba durante la audiencia pública”.

mad
Para probar que actuó correctamente al imponer la medida correctiva de reprimenda escrita al PROMOVENTE, la parte promovida debe aportar prueba clara, robusta y convincente, sin que ello contravenga el criterio rector de razonabilidad a la hora de este foro revisar la determinación administrativa⁸. La prueba clara, robusta y convincente “...ha sido descrita como aquella evidencia que produce en el juzgador de hechos una convicción duradera de que las contenciones fácticas son altamente probables”.⁹

Como los hechos del presente caso ocurrieron bajo Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida el Código Municipal de Puerto Rico¹⁰ es preciso establecer que el mismo dispone en su Artículo 2.052 las responsabilidades y deberes de todo funcionario y empleado municipal las cuales están dirigidas al buen y normal

⁸ Rivera Rosa v. Municipio de Carolina, 2014 TA 3827.

⁹ In Re Martínez Almodóvar, 180 DPR 227,240 (1992).

¹⁰ 21 LPRA § 7001 *et seq.*

funcionamiento de la instrumentalidades municipales y a que en ningún momento estos incurran en acción alguna, ya sea por acción o por omisión que viole las disposiciones de dicho Código, ley, reglamento o regla aplicable.

Por otro lado, dicho Código Municipal de Puerto Rico establece en su Artículo 2.053 la facultad de cada municipio de establecer las acciones disciplinarias cuando la conducta de un empleado no se ajuste a las normas establecidas entre las que establece amonestaciones verbales, reprimendas escritas, suspensiones de empleo y sueldo y la destitución.

Cónsono con lo anterior, la parte promovida aprobó mediante la Ordenanza 04A-46, Serie 2003-2004, el *Reglamento para Establecer Normas Conducta y Procedimientos a Seguir en la Imposición de Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias del Municipio Autónomo de Caguas*, el cual establece que dicho reglamento tiene la misión de cada empleado cumplan con sus responsabilidades como servidor público y a su vez esté informado de las sanciones específicas que se le aplicará cuando incurra en violaciones a las normas de conducta que debe observar para garantizar el orden, la moral y el respeto dentro de las áreas de trabajo.

maf
Amparado en dicha facultad, la parte promovida le aplicó la acción disciplinaria de Reprimenda Escrita al PROMOVENTE, según la carta de determinación final fechada del 9 de agosto de 2021, por incurrir en la Infracción número 19. La referida conducta, junto con la medida correctiva y/o acción disciplinaria sugeridas por el Reglamento antes citado, se transcriben en la siguiente tabla:

INFRACCIONES	MEDIDAS CORRECTIVAS		ACCIONES DISCIPLINARIAS		
	Amonestación Verbal	Amonestación Escrita	Primera Infracción	Segunda Infracción	Tercera Infracción
19. Incurrir en negligencia o descuido en la ejecución de sus tareas, deberes u obligaciones	X	X	Reprimenda Escrita o suspensión de empleo y sueldo de 1 a 30 días	Suspensión de empleo y sueldo desde 30 hasta 60 días	Suspensión de empleo y sueldo de 60 a 90 días o destitución

mrf

Durante la vista pública, la parte promovida presentó el testimonio de la Sra. Idalia I. Caraballo Dinguí, directora del Departamento de Desarrollo Cultural del Municipio de Caguas. Esta declaró sobre cómo recibía diariamente las hojas de asistencia de los empleados y sobre la hoja de asistencia utilizada para el 6 de octubre de 2020 como parte de los ajuste o cambios por la pandemia. La testigo estableció que era ella quien entraba la asistencia de los empleados al sistema de Kronos, estableció que la entrada de la asistencia la realizaba por el trabajo ya realizado por los empleados y que no estaba permitido entrar como horas trabajadas aquella que fuesen con fechas que aún no había transcurrido. Estableció que el PROMOVENTE había sido quien haba firmado las hojas de asistencia con la información de trabajo realizado en fechas que aún no había transcurrido. Por su parte la segunda testigo de la parte promovida, la Sra. Ada Rosa Martínez Hernández, quien trabajaba en la oficina Recursos Humanos estableció durante su testimonio que una vez recibió la hoja de asistencia del Sr. Denis David Rosado se percató se estaba reportando trabajo como realizado en fechas que aún no habían transcurrido. Estableció durante su testimonio que el Sr. Rosado Ríos conocía a cabalidad los reglamentos y normas de asistencia del municipio, ya que llevaba mucho tiempo laborando para el municipio; y, además, había ocupado puestos de supervisión y posiciones como ejecutivo, posiciones para las cuales había recibido adiestramientos relacionados a este tema. Finalmente declaró que si se permitiera a todos los empleados completar las hojas de asistencia con trabajos realizados con fechas futuras se crearía un caos administrativo y hubiese gran cantidad de señalamientos del Contralor por el manejo inadecuado de fondos públicos.

La parte promovente presentó como testigo a la Sra. Esther Santiago Ortiz, directora auxiliar del Departamento de Desarrollo Cultural y supervisora del Sr. Denis D. Rosado Ríos. Durante su testimonio declaró que ella no fue adiestrada formalmente para la utilización de la hoja de asistencia utilizada durante la pandemia, que solo recibió un memorando que indicaba las instrucciones de uso de esta, pero que ese memorando creó confusión, pero que las dudas fueron posteriormente aclaradas mediante otro memorando. Refirió que no recordaba la justificación, ni la firma del PROMOVENTE en

la hoja de asistencia por la cual fue amonestado. A preguntas sobre qué efecto tenía si algún empleado firmaba una hoja de asistencia antes de que se terminara la quincena o que la misma tuviese reportado trabajo realizado en fechas futuras, la testigo indicó que dicha hoja no procedía, que no era lo correcto, pero que esa situación ocurría en el municipio. En cuanto a la hoja firmada por el Sr. Denis D. Rosado, la testigo indicó que, sí era la firma del PROMOVENTE y que la misma contenía reporte de trabajo realizado hasta el 15 de octubre de 2020, fecha futura, pero clarificó que ella no le había pedido que firmara dicha hoja. Estableció que la Sra. Elena Flores presentó una hoja de asistencia que no incluía trabajos realizados después del 6 de octubre de 2020. Además, clarificó que al decir que era uso y costumbre el firmar hojas de asistencia con fechas futuras durante una quincena, se refería a que cuando el empleado salía de vacaciones se hacía de manera anticipada porque después durante la quincena no se veía al empleado.

mr Finalmente, la parte promovente presentó el testimonio del Sr. Denis David Rosado Ríos quien indicó que llevaba treinta y dos (32) años trabajando en el Municipio de Caguas y que había ocupado varias posiciones desde oficinista hasta ejecutivo. Indicó que siempre y durante la pandemia presentaba un plan trabajo a su supervisora y eso era lo que trabajaba, que durante la pandemia lo realizaba algunos días remoto y otros presencial. En relación con el por qué había firmado una hoja de asistencia con trabajo realizado en fechas futuras, el PROMOVENTE estableció que ese documento, aunque contenía su firma era un borrador, refirió que como no se podía dejar para lo último hizo ese borrador, pero que lo había firmado como oficial por error de Esther. En cuanto a haber firmado la hoja que contenía como trabajado el día 12 de octubre de 2020 aun siendo feriado, refirió que se trató también de un error de su parte, pero que posteriormente se arregló. Admitió haber leído la hoja de asistencia con fecha del 6 de octubre de 2020 antes de firmarla e indicó que ni él, ni ningún empleado debía firmar hojas de asistencia por trabajo no realizado con fechas futuras. De acuerdo con el testimonio del PROMOVENTE, la hoja que contenía su firma fechada del día 6 de octubre

de 2020 con trabajo realizados con fechas futuras era un borrador, aun cuando no estaba titulado como borrador en ningún lugar del documento.

A base de la prueba desfilada en la vista pública quedó establecido que en efecto la parte promovente firmó una hoja de asistencia fechada del 6 de octubre de 2020 con trabajo realizado en unas fechas futuras aun conociendo la naturaleza del documento que estaba firmando. Quedó demostrado que la hoja era la utilizada durante el período de pandemia, la cual en su inicio creo ciertas dudas, pero las mismas fueron aclaradas posteriormente. De los testimonios presentados, se confirma que la parte promovente ha ocupado varias posiciones entre ellas siendo supervisor y oficial de la Oficina de Recursos Humanos, posiciones en las cuales tuvo el manejo directo de los reglamentos y normas establecidos en el municipio para el cumplimiento de asistencia, puntualidad, ejecución de funciones y de más responsabilidades de los empleados municipales.

mdf Cabe destacar que, conforme a lo establecido en el *Reglamento para Establecer Normas Conducta y Procedimientos a Seguir en la Imposición de Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias del Municipio Autónomo de Caguas*, la consideración de los hechos y los elementos de juicio que tuvo ante sí, la medida correctiva de una Reprimenda Escrita, tomada por la parte promovida fue una determinación razonable.

A base del análisis anterior, la parte promovida logró probar que la parte promovente incurrió en violación a Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida el Código Municipal de Puerto Rico, la cual tiene como norte establecer el deber de cada funcionario y empleado municipal de no incurrir en actos y conductas que atenten con el buen nombre del municipio o del Gobierno de Puerto Rico. El permitir acciones como la impugnada por la parte promovente conllevarían a un posible señalamiento de la Oficina del Contralor.

Por otro lado, quedó demostrado que la parte promovente incurrió en la Infracción número 19 del *Reglamento para Establecer Normas Conducta y Procedimientos a Seguir en la Imposición de Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias del Municipio Autónomo de Caguas*. Por consiguiente, procede la Reprimenda Escrita impuesta a la parte promovente, Denis David Rosado Ríos.

Muy respetuosamente, se recomienda a esta Honorable Comisión que declare **NO HA LUGAR**, la apelación del caso ante nos.

Respetuosamente sometido.

En San Juan, Puerto Rico, a 26 de febrero de 2026.


MARGIE R. ROSARIO LUGO
Comisionada Asociada