



GOBIERNO DE PUERTO RICO

COMISIÓN INDUSTRIAL DE PUERTO RICO

Presidenta | Lcda. María T. Quintana Román

| quintm00@cipr.pr.gov

INFORME DE PRESUPUESTO APROBADO AF 2024-2025 Y PUESTOS DE CONFIANZA CONFORME A LA LEY 141-2019, SEGÚN ENMENDADA, MEJOR CONOCIDA COMO “LEY DE TRANSPARENCIA Y PROCEDIMIENTO EXPEDITO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA”

El presupuesto aprobado para la Comisión Industrial de Puerto Rico en gastos de nómina para empleados de confianza en el año fiscal 2024-2025, asciende a la cantidad de un millón, cuatrocientos diecisiete mil dólares (\$1,417,000.00).

Detallamos los puestos de confianza:

Puesto de Confianza	Salario asignado	Tareas adicionales
Presidente(a)	\$5,833.00	Nombrado(a) por el Gobernador de Puerto Rico de acuerdo con la Ley 45 de 18 de abril de 1935, según enmendada, con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico.
Comisionado(a)	\$5,417.00	Nombrado(a) por el Gobernador de Puerto Rico de acuerdo con la con la Ley 45 de 18 de abril de 1935, según enmendada, con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico.
Comisionado(a)	\$5,417.00	Nombrado(a) por el Gobernador de Puerto Rico de acuerdo con la con la Ley 45 de 18 de abril de 1935, según enmendada, con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico.
Comisionado(a)	\$5,417.00	Nombrado(a) por el Gobernador de Puerto Rico de acuerdo con la con la Ley 45 de 18 de abril de 1935, según enmendada, con el consejo y

MTQR



		consentimiento del Senado de Puerto Rico.
Comisionado(a)	\$5,417.00	Nombrado(a) por el Gobernador de Puerto Rico de acuerdo con la con la Ley 45 de 18 de abril de 1935, según enmendada, con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico.
Director(a) Ejecutivo(a)	\$6,930.00	Coordina trabajo de Administración de la Comisión Industrial delegados por la Oficina de la Presidencia.
Director(a) Asesoramiento Legal	\$6,305.00	Coordina los trabajos con los abogados de la Agencia, asesora a la Oficina de la Presidencia, además de coordinar los casos ante el Negociado de Conciliación y Arbitraje del Depto. de Trabajo y asesora al área de Recursos Humanos en asuntos laborales.
Director(a) de Recursos Humanos y Asuntos Laborales	\$6,248.00	Administra los asuntos de personal y asuntos laborales de la Agencia, asuntos con la Unidad Apropiaada de la Agencia, así como querellas y quejas del personal.
Administrador de Gerencia y Presupuesto		Actualmente vacante Planifica, dirige, coordina y supervisa las actividades administrativas y técnicas asignadas a la Oficina de Gerencia y Presupuesto. Es responsable de asesorar a la Presidenta en actividades de desarrollo organizacional y presupuesto.
Secretario(a) Ejecutivo(a)	\$6,097.00	Ejerce funciones de Secretario de la Comisión Industrial y supervisa áreas de Archivo, Alguaciles, Notificaciones, Transcriptoras, Estudios y señalamientos que incluye vistas públicas, vistas médicas y referidos a especialistas, área de Radicaciones, unidad de Digitalización y Clasificación.

MTOR



Administrador(a) de Sistemas de Oficina Confidencial	\$4,000.00	Asignada a la Oficina de la Directora de Recursos Humanos y Asuntos Laborales para trabajo secretarial y administrativo de naturaleza confidencial.
Ayudante Especial	\$5,088.00	Asignada a realizar las funciones de la Oficina de Relaciones con la Comunidad y brinda apoyo a la Oficina de la Presidencia.
Ayudante Especial	\$5,806.00	Asignada a realizar funciones confidenciales de la Oficina de la Presidencia.
Ayudante Especial	\$4,500.00	Asignado en la Oficina de Servicios Generales y Correo.
Ayudante Especial	\$5,014.00	Asignada Oficina de la Presidenta
Ayudante Especial	\$4,869.00	Realiza funciones secretariales y administrativas de naturaleza confidencial en la Oficina de la Presidencia
Administrador(a) de Sistemas de Oficina Ejecutivo		Actualmente vacante Coordinador de tareas en las Salas Regionales.
Chofer		Actualmente vacante
Director(a) de Asesoramiento Médico Interino		Actualmente se encuentra vacante. Se realizan las funciones mediante un asesor médico de manera interina, donde se le otorga un diferencial de \$1,046.00 mensuales.
Administrador(a) de Sistemas de Oficina Confidencial	\$3,800.00	Realiza funciones secretariales en la Oficina de la Directora Ejecutiva, Oficina de Servicios Generales y Sección de Compras.

Certifico correcto:

Maria J. Quintana

Lcda. Maria T. Quintana Román
 Presidenta

