

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
LA FORTALEZA
SAN JUAN, PUERTO RICO

Boletín Administrativo Núm. 5550

ORDEN EJECUTIVA DEL GOBERNADOR INTERINO
DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

PARA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO DE PREPARACION,
PROMULGACION, REGISTRO, ARCHIVO Y DIVULGACION DE
PROCLAMAS Y ORDENES EJECUTIVAS DEL GOBERNADOR

POR CUANTO: Las proclamas y órdenes ejecutivas son instrumentos utilizados por el Gobernador para el ejercicio de los poderes que le confieren la Constitución y las leyes así como aquellos inherentes a su cargo.

POR CUANTO: A través de las proclamas y las órdenes ejecutivas el Gobernador da publicidad a un asunto o emite una orden a una entidad de la Rama Ejecutiva disponiendo la realización de un hecho determinado.

POR CUANTO: El procedimiento de aprobación de proclamas y órdenes ejecutivas en Puerto Rico no está recogido en ninguna ley o reglamento, siendo la costumbre la que ha establecido unas guías para su preparación, promulgación, registro, archivo y divulgación .

POR CUANTO: Para agilizar los procedimientos en el trámite de aprobación y divulgación de estos dos tipos de decreto, es necesario establecer unas guías que efectivamente cumplan con este fin.

POR TANTO: Yo, ANTONIO J. COLORADO, Gobernador Interino del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en virtud de los poderes inherentes a mi cargo y de la autoridad que me ha sido conferida por la Constitución y las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico dispongo que las reglas

que gobernarán el procedimiento de aprobación y divulgación de las proclamas y órdenes ejecutivas será el siguiente:

Sección 1. Forma

Las órdenes ejecutivas y proclamas a proponerse deberán prepararse conforme a las siguientes condiciones:

- a. Asignarle un título adecuado que resuma el propósito de la orden ejecutiva o proclama.
- b. Contener una cita de la autoridad legal bajo la cual es emitida.
- c. Se escribirán a máquina en un papel de aproximadamente 8 1/2" x 13", con un margen izquierdo de aproximadamente pulgada y media (1 1/2") y un margen derecho de aproximadamente media pulgada (1/2"). Las órdenes ejecutivas serán a doble espacio salvo por las citas, tablas y descripciones de terreno que serán a espacio sencillo. Las proclamas serán a espacio sencillo.
- d. Las descripciones de terrenos y regiones deberán ajustarse, en la medida posible a la aceptada en el Registro de la Propiedad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- e. El formato a utilizarse será el que a continuación se expresa:
 - (1) Referencia al Estado Libre Asociado en la parte superior central.
 - (2) Referencia al lugar donde se firma y otorga la misma (La Fortaleza, San Juan, Puerto Rico) en la parte superior central.

Boletín Administrativo Núm. 5550

- (3) Número del Boletín Administrativo en la parte superior izquierda. La numeración de las proclamas y órdenes ejecutivas se hará conforme a las reglas que se disponen más adelante en la Sección 4 de esta Orden.
- (4) Título: "Proclama" u "Orden Ejecutiva" con relación propia de lo que se trata.
- (5) Formato: Las proclamas y órdenes ejecutivas seguirán un formato general de varias cláusulas "POR CUANTO" en las que se exprese una exposición de motivos y finalizarán con una o más cláusulas "POR TANTO" en las que se disponga finalmente el decreto.
- (6) Fuente de autoridad: Se establecerá si la facultad para emitir la proclama u orden ejecutiva surge de la Constitución, legislación específica o en virtud de los poderes inherentes al cargo de Gobernador.
- (7) Recitación final que lee: "EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella el Gran Sello del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en la ciudad de San Juan, hoy día ____ de ____ AD 19__".
- (8) Firma del Gobernador.
- (9) Se estampará al original el Sello Oficial de Puerto Rico.

Boletín Administrativo Núm. 5550

- (10) Cláusula de "Promulgada de acuerdo con la ley, hoy día ____ de _____ de 19__".
- (11) Firma en parte inferior izquierda del Secretario de Estado.

Sección 2. Preparación y Aprobación

a. Las proclamas serán preparadas conforme al siguiente procedimiento:

- (1) Las proclamas serán preparadas por la Secretaría Auxiliar de Iniciativas Públicas y Privadas del Departamento de Estado (en adelante la Secretaría Auxiliar).
- (2) Todas las peticiones de proclamas deberán ser aprobadas por la Secretaría Auxiliar.
- (3) La petición se hará por escrito dirigida al Secretario de Estado acompañada de información autorizada sobre el tema que se propone sea objeto de la proclama y el número de pergaminos deseados. Esta petición deberá ser radicada con por lo menos sesenta (60) días de antelación a la fecha deseada para la promulgación.
- (4) El borrador será revisado y corregido en la Secretaría Auxiliar atendiendo que el lenguaje sea claro, preciso y específico.
- (5) Una vez revisada la proclama y luego de determinar que cumple con todos los requisitos de forma y que no presenta conflicto legal alguno, será

Boletín Administrativo Núm. _____

remitida al Gobernador para su firma por conducto del Secretario de Estado.

- (6) Las propuestas de proclamas para la conmemoración de días, períodos o eventos especiales deberán someterse a la Secretaría Auxiliar al menos con sesenta (60) días de anticipación de la fecha a guardarse.
- b. Las órdenes ejecutivas serán preparadas conforme al siguiente procedimiento:
- (1) Las órdenes ejecutivas se generarán en las agencias o en las oficinas de los Asesores del Gobernador. Un borrador de la orden deberá ser sometido al Asesor Legal del Gobernador acompañado de cuatro copias y una carta firmada por el jefe de agencia u otro oficial autorizado explicando la naturaleza, propósito, antecedentes y efecto, si alguno, en las leyes pertinentes y otras proclamas y órdenes.
 - (2) El Asesor Legal del Gobernador llevará a cabo una revisión de la propuesta orden ejecutiva.
 - (3) El Asesor Legal del Gobernador circulará copia de la propuesta al Secretario de Justicia, la Oficina de Presupuesto y Gerencia y a aquellas agencias o departamentos que puedan verse afectados por la aprobación de la misma.

Boletín Administrativo Núm. 5550

- (4) Luego de que el Asesor Legal del Gobernador revise la orden ejecutiva, ésta pasará al Gobernador por conducto del Secretario de la Gobernación para su consideración y aprobación.
- c. En la preparación y aprobación tanto de proclamas como de órdenes ejecutivas, de estimarse necesario en circunstancias especiales, podrá obviarse el trámite ordinario en el proceso de preparación establecido en esta Orden.

Sección 3. Trámite y Certificación de Originales y Copias

Una vez la orden o proclama sea firmada por el Gobernador, se enviará a la Secretaría Auxiliar de Coordinación de Iniciativas Públicas y Privadas del Departamento de Estado, en adelante Secretaría Auxiliar. La Secretaría Auxiliar gestionará la firma del decreto por el Secretario de Estado. Una vez firmado y para dar cumplimiento a los Artículos 1 y 4 de la Ley Núm. 8 del 24 de julio de 1952, y el Artículo 58 (2) del Código Político de 1902, el Secretario de Estado estampará el Gran Sello del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Sección 4. Registro y Archivo

- a. El Departamento de Estado llevará un registro de todas las proclamas y órdenes ejecutivas promulgadas que se llamará Boletín Administrativo, el cual estará bajo la Secretaría Auxiliar.
- b. Una vez se complete el trámite establecido en la Sección anterior, la Secretaría

Boletín Administrativo Núm. 5550

Auxiliar les asignará número en el Boletín Administrativo. La numeración se asignará conforme a los siguientes criterios:

- (1) Las órdenes ejecutivas se designarán como "Boletín Administrativo", seguido por las siglas "OE", luego el año natural y el número cronológico que corresponda a la orden (Boletín Administrativo OE 1990-01).
 - (2) Las proclamas se designarán como "Boletín Administrativo", seguido por la sigla "P", luego el año natural y el número cronológico que corresponda a la proclama (Boletín Administrativo P 1990-01).
- c. El registro de proclamas y órdenes ejecutivas se llevará en dos libros por separado, un libro de registro de proclamas y otro libro de registro de órdenes ejecutivas.
 - d. Una vez registrados se enviará el original del decreto a la Oficina de Correspondencia en la Fortaleza para su archivo. Copia del decreto se mantendrá en los archivos de la Secretaría Auxiliar.

Sección 5. Divulgación

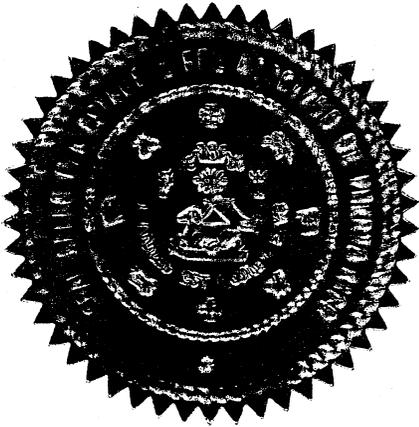
- a. La Secretaría Auxiliar, atendiendo las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, velará porque las proclamas y órdenes ejecutivas sean publicadas en el Boletín del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Boletín Administrativo Núm. 5550

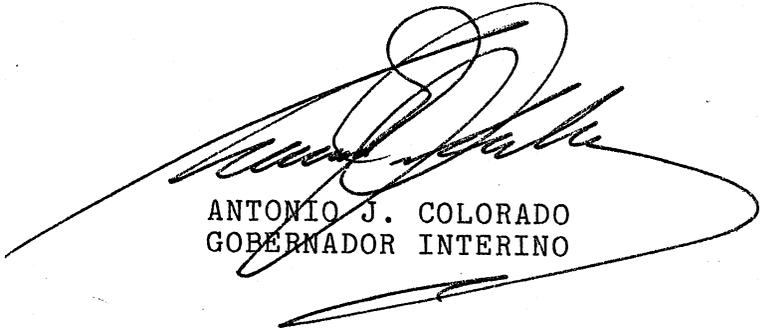
- b. Cuando una orden ejecutiva afecte a una agencia en particular, la Secretaría Auxiliar enviará copia completa de la orden a dicha agencia.
- c. La Secretaría Auxiliar enviará al Secretario de Justicia copia de todas las órdenes ejecutivas emitidas.

Sección 6. Vigencia

Las disposiciones de esta Orden tendrán vigencia a partir del primero de enero de mil novecientos noventa.



EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella el Gran Sello del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en la Ciudad de San Juan, hoy 29 de enero de 1990.


ANTONIO J. COLORADO
GOBERNADOR INTERINO

Promulgada de acuerdo con la ley, hoy 29 de enero de 1990.


Amadeo Francis
Secretario de Estado Interino