

Art. 574. Tendrá en un libro el escalafon de los Oficiales del Batallon ó Regimiento, á fin de que al nombrarse el servicio, indique al Mayor los turnos que correspondan. (*Formulario núm. 58.*)

Art. 575. Asimismo, llevará el escalafon de sargentos y cabos para el mismo objeto que se expresa en el artículo anterior. (*Art. 1222.*)

Art. 576. El Ayudante de Caballería y el de Artillería tendrán las mismas obligaciones que el de Infantería, y además las que corresponden al Capitan primero de Caballería.

TÍTULO VIGÉSIMOSEGUNDO.

DEL MAYOR.

Art. 577. El Mayor, en el Batallon ó Regimiento será el tercer Jefe y mandará á todo Capitan del Ejército y á los de su Batallon ó Regimiento, aunque tenga grado de Teniente Coronel. En ausencia ó enfermedad de los dos primeros Jefes, tendrá el mando accidental. Las circunstancias que exige este empleo, son:

Buen concepto adquirido en las funciones de guerra.

Buen desempeño como Ayudante ó Capitan primero.

Vigor para resistir la fatiga.

Inteligencia en el servicio.

Conocimiento de los reglamentos respectivos y gobierno económico de la tropa.

Firmeza en el mando.

Conducta prudente.

Mucha aplicacion y honrosa ambicion para hacerse digno de mayores empleos.

Art. 578. Al Mayor no le bastará precaucion alguna para asegurar el acierto en la promocion de las clases y vigilará el desempeño de los promovidos para dar puntual noticia de la utilidad que se pueda esperar de su talento y demás cualidades.

Art. 579. El Mayor sabrá perfectamente las obligaciones de las clases y empleos que le son inferiores, debiendo conocer las de sus

inmediatos superiores; las leyes penales, órdenes generales para todas las clases, desempeño de su comision y lo que es peculiar á su empleo, como el único responsable al Coronel, de cuanto en el Batallon ó Regimiento se practique en el ramo de detall.

Art. 580. La oficina que á cargo del Mayor deberá estar establecida en el Batallon ó Regimiento, tendrá los datos indispensables para dar, siempre que se le pidan, y en cualquier tiempo que sea, las noticias que se necesiten sobre el material y el personal del mismo Batallon ó Regimiento. Deberá además reunir los documentos y antecedentes necesarios; ya para hacer las reclamaciones á que tengan derecho los individuos del mismo, como para examinar las observaciones que haga la oficina de administracion militar, en los extractos mensuales y demás casos de contabilidad y detall.

Art. 581. El Mayor tendrá una extraordinaria exactitud en el desempeño de sus funciones, puesto que sus noticias y documentos serán remitidos por el Coronel mensualmente al Ministerio de la Guerra, para que esta Oficina superior las pase á los departamentos del arma y al del Estado Mayor del Ejército.

Art. 582. Para poder conseguir la exactitud conveniente, es preciso que lleve con entera perfeccion y limpieza los libros y registros de todos los ramos de la administracion interior del Batallon ó Regimiento.

Art. 583. Lo que constituye la oficina del detall á cargo del Mayor, es la debida clasificacion de los asuntos que á ella le competen, el modo de llevar el alta y baja de hombres, armamento, municiones, vestuario, equipo y menaje correspondientes, así como la parte de contabilidad que le concierne.

Art. 584. Para desempeñar una comision tan importante y laboriosa, se requieren conocimientos necesarios en la parte de organizacion y administracion militar, por cuya razon, el único medio de llenar este cargo será dedicarse á un constante estudio y asidua aplicacion, con el fin de adoptar un método que reglamente el trabajo, y que sea á la vez sencillo y preciso, consultando además mucha claridad en las materias que en la oficina se despachan.

Art. 585. Consiguientemente, para el orden y distincion de los diferentes ramos correspondientes á su oficina, observará las instrucciones á que se refieren los artículos siguientes.

Art. 586. De los documentos principales que existen en la oficina del detall de un Batallon ó Regimiento, el que merece ser clasificado en primer término, es la filiacion del soldado. (*Formulario núm. 59.*)

Art. 587. Debe considerarse la filiacion como la historia abreviada, ó sea una sucinta relacion biográfica del individuo á que se refiere, que narre todas sus vicisitudes mientras permanezca en el servicio.

Art. 588. Para llenar este objeto, la filiacion deberá contener y explicar con claridad:

- I. El nombre del individuo á quien corresponda.
- II. El de sus padres, patria y lugar de su nacimiento.
- III. Edad, estado civil, profesion, industria ú oficio.
- IV. El dia que se filió, estatura, señas particulares y dia en que se contrata y principia su servicio militar.
- V. Cómo ingresa, es decir, si es consignado ó parte del contingente de sangre de un Estado de la República, reemplazo ó presentado voluntario.

VI. Debe constar en la filiacion, que se le impuso de las leyes penales, y el dia en que hizo la protesta de bandera, los premios, ventajas y abonos de tiempo que disfrute, ascensos obtenidos en la carrera, faltas graves cometidas en la misma, recargos de tiempo impuestos por estas faltas, servicios distinguidos que hubiere prestado, etc., etc.

Art. 589. Como las filiaciones originales que los reclutas traen á los Batallones ó Regimientos formados por los Jefes de reemplazos en los Estados, se acompañan para la confronta de revista en la oficina respectiva y para justificar su alta en el Batallon ó Regimiento, el Mayor formará la filiacion que debe quedar y servir de original con presencia de los datos y demás noticias consignadas en las primeras y rectificadas delante del individuo á quien corresponda, quien firmará este documento, y si no supiere, lo hará por él aquel de los testigos que elija.

Art. 590. Para los reclutas voluntarios ó los que de otra manera ingresen al Batallon ó Regimiento, no consignados por los Jefes de reemplazos y que el Mayor filie por la primera vez, se formarán las filiaciones originales necesarias para que quede una en la Mayoría y las demás se entreguen á las oficinas respectivas, con la aprobacion del Secretario de Guerra en la Capital, ó del General en Jefe de las armas en un Estado ó de zona, á cuyas órdenes esté el Batallon ó Regimiento.

Art. 591. Todos los ascensos, pases á otras Compañías ó Escuadrones, etc., se anotarán en la filiacion con la fecha en que esto tenga lugar. En las notas que de algun acto criminal se asienten, si hubiere decreto del Coronel, se copiará en la filiacion como comprobante, expresándose la falta cometida y la pena impuesta como resultado de la sumaria instruida.

Art. 592. Siempre que un individuo sea baja en un Batallon ó Regimiento por pase á otro, el Mayor sacará copia de su filiacion y la entregará al Coronel, para que éste la remita al nuevo destino en que aquel fuere á continuar sus servicios.

Art. 593. Si algun individuo careciere de filiacion porque se hubiere extraviado ó por otra causa, el Mayor deberá formarla inmediatamente, copiándola de la media filiacion de la Compañía ó Escuadron á que pertenezca; si no hubiere allí ese documento, lo hará presente al Coronel, para que por su conducto se solicite del Secretario de Guerra, á fin de que se pida al Jefe de reemplazos del Estado á que pertenezca el soldado, si éste fuere un consignado. Pero si por este medio no fuere posible adquirir la filiacion mencionada, se acudirá á la oficina de Administracion militar, donde el individuo fué presentado á la primera revista de Comisario.

Art. 594. Al reverso de cada licencia absoluta se anotará la copia certificada de la filiacion del individuo que la obtenga. Al hacer el Mayor dicha copia en el expresado documento remitido de la Secretaría de Guerra, tendrá la obligacion de rectificar escrupulosamente la copia, anotando las variaciones que haya sufrido el individuo en sus señas particulares. (*Formulario núm. 60.*) Si se tuviere que expedir algun certificado de baja, se arreglará al *formulario núm. 61*, y por los de existencia al *núm. 62*.

Art. 595. Las filiaciones de cada Compañía ó Escuadron formarán una carpeta, de modo que en cuatro constarán las filiaciones de todos los individuos del Batallon ó Regimiento, y por separado las de Plana Mayor.

Art. 596. En el carpeton de cada Compañía ó Escuadron estarán las filiaciones arregladas por orden alfabético, formando cada letra una carpeta particular que contendrá el índice que señala el *formulario núm. 63*, y para las filiaciones de los individuos que hayan sido baja, el *formulario núm. 64*.

Art. 597. El Mayor conservará bajo de una carpeta, las sumarias

instruidas en el Batallon ó Regimiento, y los testimonios y demás piezas judiciales correspondientes á los individuos de aquel, á fin de que en cualquier tiempo y principalmente en las revistas de inspeccion, se demuestre la justicia con que se han puesto las notas en las filiaciones, comprobándose así la disciplina de la tropa.

Art. 598. Las listas de revista de las Compañías, Escuadrones y Plana Mayor, son los documentos que tienen tanta importancia como las filiaciones. Son la base de donde parte la contabilidad de los Batallones ó Regimientos del Ejército, y para las oficinas de administracion militar, el justificante único de la presencia de los individuos que están sobre las armas ó en disponibilidad. Con presencia de este documento, se formarán despues de la confronta, los ajustes de revista mensual que sirven para que se abone nominalmente en los libros de su pagaduría el haber que corresponda desde el Coronel hasta el soldado, abriéndose á cada individuo del Batallon ó Regimiento su cuenta respectiva. En casos dudosos, la lista de revista servirá para aclararlos y resolver las dificultades que se presenten para los abonos de sueldo. A este documento se le agregarán todos los correspondientes al mes, formando con él un solo expediente que llevará el nombre del mes á que pertenezca, el cual estará visible en un rótulo para poder recurrir á él cuando sea necesario.

Art. 599. El Mayor, con la oportunidad debida, pedirá á los Capitanes primeros ó Comandantes de Compañía ó Escuadron, los borradores de las listas de revista de Comisario que se tenga que pasar en el mes siguiente; hará la confronta de ellas con los antecedentes que tenga en la oficina, y cerciorado de que está en regla el cuerpo de la lista, exactos los destinos y el presupuesto de haberes segun *formulario núm. 46*, y bien rebatida el alta y baja habida en el mes, pondrá su conformidad en el citado borrador y ordenará que se haga el número de listas que señala el Reglamento de administracion, disponiendo el dia en que se deban entregar á la oficina para formar los legajos respectivos. (*Arts. 503 y 2638.*)

Art. 600. Recogidas las listas de revista, hechos los legajos referidos en el artículo anterior, y poniendo en la primera hoja de cada uno el número del Batallon ó Regimiento y el dia de la revista, for-

mará un extracto de la fuerza de cada Compañía ó Escuadron, con sus clases, que sumándola con la de las demás dará el efectivo de la del Batallon ó Regimiento. (*Formulario núm. 65.*)

Art. 601. El Mayor, al dia siguiente de pasada la revista de Comisario, hará la confronta de la revista con la autoridad de administracion que corresponda, llevando á ese acto las filiaciones y justificantes de la fuerza que esté de partida y que haya pasado fuera de la matriz, la revista de Comisario el mes anterior ó en el mismo dia que el Batallon ó Regimiento, si estuviere aquella en punto en que pudiere enviar con oportunidad los referidos justificantes.

Art. 602. El Mayor, ántes de ocho dias de pasada la revista de Comisario, inspeccionará el detall de las Compañías ó Escuadrones del Batallon ó Regimiento, confrontándolo con el suyo y corrigiendo los defectos que notare. (*Art. 473.*)

Art. 603. El Mayor cuidará escrupulosamente de que los Capitanes primeros ó Comandantes de Compañía ó Escuadron, ministren diariamente el pré del soldado, y de que lleven el cuaderno diario de que se ha hecho mérito en el *art. 339*. Presenciará la entrega de los cargos que la oficina respectiva hará á los Capitanes primeros ó Comandantes de Compañía ó Escuadron, y fijará el dia en que deban presentar las distribuciones de las cantidades que se les confiaron para repartirlas entre los soldados de aquellas; leídas que fueren las citadas distribuciones por el Oficial designado, *art. 508*, y el certificado de la conformidad de los individuos comprendidos en ella, las revisará el Mayor y presenciará la entrega que se haga de estas distribuciones al Pagador, así como el cange del recibo que el Comandante de la Compañía ó Escuadron hubiere otorgado. (*Artículo 509.*)

Art. 604. El Mayor concurrirá á menudo á las academias de Oficiales y á los ejercicios por Batallon ó Regimiento, mandando él algunas veces para que esté siempre á la altura de instruccion que tengan los demás Jefes. (*Art. 671.*)

Art. 605. El Mayor tendrá listas por antigüedad de todas las clases que componen el Batallon ó Regimiento, hasta la de cabos inclusive, formando un escalafon, para que el servicio turne con la equidad correspondiente. (*Formulario núm. 58.*)

Art. 606. El Mayor responderá al Coronel del Batallon ó Regimiento ó al que lo mande, de la legalidad y economía de la administracion de las Compañías ó Escuadrones, á cuyo Jefe pasará con puntualidad los documentos que periódicamente se señalan y los extraordinarios que se pidan, para que éste los remita á quien corresponda.

Art. 607. Para que el Mayor pueda dar cumplimiento á los deberes que se le señalan en este título, llevará en su oficina los libros, registros y legajos siguientes:

A. Un libro en folio de alta y baja de Oficiales y tropa, con el objeto de saber exactamente la fuerza efectiva del Batallon ó Regimiento, ya sea para aclarar las dudas sobre abono de haberes, como para conocer en un momento dado, la fuerza de que se puede disponer para cualquiera funcion del servicio, rebajándose los destinos que materialmente reducen de una manera transitoria su efectivo. El libro de alta y baja referido, servirá tambien para confrontar en las Compañías ó Escuadrones, el aumento ó disminucion de fuerza al formarse las listas de revista de Comisario. (*Formulario núm. 66.*)

Este libro estará dividido en cuatro partes y la Plana Mayor, una para cada Compañía ó Escuadron, inscribiéndose al comenzarlo, nominalmente, todo el personal de la última revista de Comisario, los nombres y apellidos de los Oficiales y tropa de cada Compañía ó Escuadron, y despues, en los meses siguientes, solo se anotará el alta y baja ocurrida, tambien nominal, la fecha y el motivo que la haya causado. (*Formulario núm. 67.*) Al final de cada libro de alta y baja, se dejarán las hojas necesarias para extractar, en números solamente, el alta y baja en resumen del todo del Batallon ó Regimiento, teniendo presente el Mayor, que en este libro se harán diariamente los asientos. Este libro estará foliado y certificado en la forma siguiente:

“M. N., Mayor del Batallon ó Regimiento núm..... *Certifico: que este libro de tal cosa, contiene tantas fojas, desde el uno al tantos, selladas con el sello de la oficina y rubricadas por mí.*” Firma entera del Mayor; *Visto Bueno del Coronel.* Esta fórmula se empleará en todos los libros que se abran en la oficina, indicando el objeto para que se destinan y la fecha en que se comienza á hacer uso de ellos.

B. Un libro en folio de alta y baja de armamento y municiones, dividido como el anterior. (*Formulario núm. 68.*) Al abrir este libro se asentará como primera partida, el número de fusiles y sus

sistemas, bayonetas, pistolas y sus números de fábrica ó el del almacén; portafusiles, cartucheras, tahalies, cubiertas de bayonetas, cornetas, banderolas, cartuchos y sus calibres, etc., con que pasó la última revista el Batallon ó Regimiento, en cada Compañía ó Escuadron. Cuando ocurra alguna alta, cualquiera que fuere el motivo, se expresará, sumándola con la existencia anterior y poniendo el resultado bajo una raya, que se tirará para determinar la operacion. De igual suerte se hará con las bajas, ya sea por desercion, inutilidad en campaña, etc., etc., expresando el nombre del individuo que se lleve ó inutilice el arma. Por regla general, en las anotaciones del alta y baja de armamento, municiones y corraje, instrumentos de banda, etc., deberán constar los nombres de los individuos, el motivo que origina la variacion del total de armamento y demás efectos, de modo que se conozcan con toda exactitud las causas á primera vista. El resumen general solo se llevará en números y enteramente conforme con lo que arrojen las Compañías ó Escuadrones. (*Formulario núm. 69.*)

C. Un libro en folio como el anterior y llevado de la misma manera para el alta y baja de vestuario, equipo y menaje. (*Formularios núm. 70 y 71.*)

D. Un libro en folio, para copiar los decretos y circulares expedidos por la Secretaría de Guerra, con un índice al fin, para saber las que contiene. Este libro tendrá un margen de la tercera parte de la hoja en que se escriba. En este margen se extractará la circular ó decreto, de la manera más clara y concisa. (*Formulario núm. 72.*)

E. Un libro lo mismo que los anteriores, donde se anotará el servicio diario del Batallon ó Regimiento, arreglado al *formulario número 73.*

F. Un libro para anotar las marchas, cambios de guarniciones y en general la historia del Batallon ó Regimiento; tendrá la forma de diario y servirá para zanjar dudas y dar en cualquier tiempo que se pida, la noticia verdadera de los episodios de guerra en que el Batallon ó Regimiento haya tenido participacion. El Mayor cuidará de ser sumamente exacto en los hechos que anote, explicándolos al hacerlo con mucha claridad y detalle. (*Formulario núm. 74.*)

G. Un libro en folio, como los anteriores, para asentar en él las actas de las juntas de Capitanes. (*Formulario núm. 75.*)

H. Uno idem donde se asentarán los decretos del Coronel para la formacion de las causas á los Oficiales faltistas y de mala conducta.

I. Un libro para anotar las novedades del Batallon ó Regimiento, donde el Mayor copiará el parte del Capitan de la guardia en prevencion, cuyo Oficial, despues de desmontar la guardia, y en seguida que háya retirado la tropa, pasará á firmar á la oficina del detall. Este libro se llevará arreglado al *formulario núm. 76.*

J. El Mayor, para todos los casos del servicio y demás que ocurran, tendrá por antigüedad el escalafon de los Oficiales y clases del Batallon ó Regimiento, arreglado al *formulario núm. 58,* llevado en un libro en cuarto.

K. Un libro idem, registro de las licencias temporales. Este libro se llevará por medio de un indicador alfabético con el objeto de que desde luego se encuentre el nombre del individuo que haya obtenido licencia temporal ó se asiente en su letra respectiva aquel que la obtenga en el dia y fecha correspondiente. (*Formulario núm. 77.*)

L. Uno idem, registro para los desertores de cada Compañía ó Escuadron, donde se copiará el parte que dé el Capitan primero, de la desercion de un individuo, su causa y las prendas de vestuario, equipo, menaje, armamento y municiones, que se llevó al desertar, así como las que dejó. Este libro, al final, tendrá un índice alfabético, donde se registrarán los nombres de los desertores en su respectiva letra y la hoja en que esté asentado el parte, que al fin de cada mes y al hacer la confronta de listas de revistas, firmará el Capitan primero, retirando el que diera de alguna desercion. (*Formulario núm. 78.*) Este libro ofrece mucho interés para comprobar las distribuciones y las notas que se pongan en las filiaciones.

M. Uno idem, para anotar los asistentes. Este libro servirá para conocer la conducta observada por los asistentes de los Jefes y Oficiales del Batallon ó Regimiento. Si ésta no fuere digna, no se les permitirá seguir sirviendo, ni ménos que del servicio de un Oficial pasen al de otro. (*Formulario núm. 79 y art. 494.*)

N. Uno idem, de alta y baja de hospital, para saber en cualquier tiempo el número de enfermos de las Compañías ó Escuadrones que se encuentran en aquel establecimiento; el dia de su entrada y salida y el total de las hospitalidades causadas, á fin de hacer el pago debido. (*Formulario núm. 80.*)

O. Uno idem, para registrar los comisionados del Batallon ó Regi-

miento. Este registro proporcionará con la debida precision el estado de fuerza del Batallon ó Regimiento, para atender con oportunidad á las noticias que se pidan sobre el particular. (*Formulario número 81.*)

P. Un libro en folio, para anotar las órdenes generales de la plaza y las del Batallon ó Regimiento. (*Formulario num. 31 y art. 485.*)

Art. 608. Para conservar los documentos que periódicamente tiene que hacer el Mayor, tendrá y arreglará los carpetones que á continuación se expresan, con su rótulo respectivo, donde se pondrá el número del Batallon ó Regimiento, los documentos que contiene y el año á que pertenecen.

I. Carpeta de hojas de servicios que contenga las de las clases desde Jefes á sargentos primeros, presentes, anotadas segun lo prevenido en el *art. 686, fraccion F.*

II. Una idem, para conservar los ejemplares de los documentos periódicos, remitidos á la Secretaría de Guerra y Marina.

III. Una idem, para los estados de entrega de las Compañías ó Escuadrones, con la firma del que recibe y el *intervine* del interventor.

IV. Una idem, conteniendo ejemplares de las propuestas de Oficiales.

V. Una idem, para conservar las copias de los nombramientos de sargentos primeros, segundos y cabos.

VI. Una idem, para las calificaciones de exámenes de Oficiales y sargentos. (*Art. 1309.*)

VII. Una idem, para conservar los estados diarios que dé el Ayudante, de la fuerza y sus destinos, los cuales se inutilizarán cada mes despues de la revista de Comisario.

VIII. Una idem, para los estados de revista semanal, que despues de haberse entregado al Coronel, éste los dé al Mayor para su confronta y demás efectos, incluyéndose en ellos las relaciones de presos.

IX. Una idem, para conservar los estados y relaciones de vestuario de las Compañías ó Escuadrones.

X. Una idem, para los estados de fuerza y armamento, municiones, vestuario y equipo que las Compañías ó Escuadrones entregarán mensualmente á la oficina del detall, los cuales se inutilizarán despues de la confronta.

XI. Una idem, para coleccionar los partes de hospital, que diariamente entregará el Ayudante.

XII. Una idem, para la correspondencia oficial, con su índice por meses.

Art. 609. Para conservar todo lo concerniente á la oficina del detall, el Jefe de ella tendrá una papelería portátil enteramente sujeta al *modelo núm.*

Art. 610. Para que el Mayor esté en el conocimiento de su deber respecto de las relaciones que deberá tener el Batallón ó Regimiento con la Secretaría de Guerra y Marina, deberá estar entendido que cada mes se remitirán á aquella oficina superior:

I. Índice de la correspondencia remitida á la Secretaría de Guerra.

II. Idem de la recibida.

III. Dos juegos de listas de revista de Comisario, de la última pasada.

IV. Estado de fuerza y destinos.

V. Noticia particular de la aptitud, conducta civil y militar de los Oficiales del Batallón ó Regimiento. (*Formulario núm. 82.*)

VI. Noticia de las materias que se han dado de instruccion en el próximo mes anterior. (*Formulario núm. 83.*)

Art. 611. Cada cuatro meses, además de lo prescrito para cada mes en el artículo anterior, remitirá á la Secretaría de Guerra:

I. Estado de armamento, correaje, municiones, banderas, banderolas é instrumentos de banda, etc., con su alta y baja, y el estado exacto de utilidad y duracion de las prendas. (*Formulario núm. 84.*)

II. De la misma manera que el anterior, uno de vestuario, equipo y menaje. (*Formulario núm. 85.*)

III. Relacion duplicada de inútiles, acreedores á retiro y los que les corresponda licencia absoluta por haber cumplido el tiempo de su empeño. (*Formulario núm. 86.*)

Art. 612. Cada año, además de los documentos cuya remision se previene en los dos artículos anteriores, se remitirán á la Secretaría de Guerra:

I. Libros de hojas de servicio, desde el Coronel á sargento primero. (*Formulario núm. 87.*)

II. Libros por duplicado, de antigüedad de todas las clases del Batallón ó Regimiento. (*Formulario núm. 88.*)

Art. 613. En ninguno de los libros de la oficina de detall se harán

enmendaturas ni se rasparán los errores, que se hayan cometido al hacer algun asiento, usándose en este caso contrapartidas para subsanar cualquiera equivocacion.

Art. 614. Para el despacho de la oficina del detall, el Mayor tendrá los auxiliares y escribientes que le sean precisos, tomándolos de los individuos de tropa del Batallón ó Regimiento, que por su buena forma de letra y disposicion que tengan para esta comision, merezcan que se les haga este encargo. Los sargentos primeros quedan exceptuados de este servicio.

Art. 615. El Mayor, para los gastos de escritorio, recibirá la gratificacion mensual que señale el presupuesto de guerra aprobado por la Cámara de Diputados del Congreso de la Union. Esa cantidad la destinará á la compra de los útiles y papel necesarios. Los libros, carpetas, esqueletos de revista y filiaciones, etc., le serán entregados por la Comisaría de Guerra.

Art. 616. El Mayor en un Batallón ó Regimiento, instruirá todas las sumarias de Oficiales por las faltas y delitos cometidos por aquellos dentro del cuartel. Si se trata de delitos cometidos en servicio de plaza, las sumarias las instruirán los fiscales de la Comandancia Militar ó el que nombre el Jefe de las armas. (*Art. 872.*)

Art. 617. Cuando un Mayor tenga que formar causa á algun Oficial, en el parte original que forma cabeza de proceso, deberá hacer constar el decreto del Comandante Militar ó Jefe de las armas que lo acredite como fiscal, con su correspondiente Secretario nombrado por el mismo. Al procederse á levantar las primeras diligencias, el Coronel deberá pedir el permiso correspondiente al Jefe de las armas ó al Comandante Militar en su caso.

Art. 618. El Mayor vigilará el exacto cumplimiento de los Capitanes primeros y Comandantes de Compañía ó Escuadron, y si por contemplacion ú omision dejare de corregir y remediar eficazmente los defectos que notare en aquellos, será responsable á sus Jefes de las faltas y del mal ejemplo que ha dado con su descuido ó tolerancia.

Art. 619. Siempre que el Batallón ó Regimiento tome las armas para cualquiera funcion del servicio, si no fuere de alarma, se prevendrá la hora y lugar para su primera formacion; se hallará en él con anticipacion el Mayor para recibir las Compañías ó Escuadrones. Cada Capitan primero presentará la suya, dándole noticia del número