

TÍTULO SEGUNDO.

OBLIGACIONES DE LOS JEFES Y OFICIALES DEL CUERPO DE ADMINISTRACION Y CONSIDERACIONES MILITARES QUE TIENEN.

Art. 2600. El Tesorero General de la Federacion será el Jefe superior del Cuerpo de Administracion, á la vez que Comisario General de Guerra y Marina, con las consideraciones de General de Brigada. Sus atribuciones serán las siguientes:

I. Observar estrictamente las prevenciones de este Reglamento, y hacer que todos sus subordinados cumplan con los deberes que á cada uno corresponden y que en el mismo se señalan.

II. Acordar con el Secretario de Guerra y Marina en tiempo de guerra ó en casos extraordinarios que ocurran, lo conveniente á pagos y gastos que se ordenen con arreglo á lo prevenido en el artículo 18 de la ley de 30 de Junio último.

III. Dirigir y organizar las labores de todas las oficinas del Cuerpo de Administracion, expidiendo oportunamente los reglamentos de contabilidad y modelos á que se han de sujetar, conforme con las prevenciones señaladas en este Reglamento y en el de la Tesorería General, dando conocimiento á la Secretaría de Guerra, á fin de que ésta dicte á los Jefes del Ejército las medidas conducentes al cumplimiento para el mejor orden administrativo.

IV. Proponer á la Secretaría de Guerra los individuos que cubrirán las vacantes, con excepcion del Contador, haciéndolo por ternas y con arreglo al grado que se trate de proponer, expresando la antigüedad y servicios de cada uno, y el que á su juicio, de los propuestos, considere más apto para el desempeño. En el caso de postergar á algun individuo del Cuerpo, por circunstancias especiales que impidan el ascenso, éstas las hará constar en pliego separado que adjuntará á la propuesta. (*Trat. III, Tít. XX.*)

V. Proponer á la misma Secretaría de Guerra los Oficiales de

Administracion que deban servir en las Pagadurías generales, en la de los Cuerpos del Ejército, establecimientos militares y Marina.

VI. Cambiar en sus comisiones á los Oficiales del Cuerpo, siempre que para el mejor servicio lo juzgue conveniente, previa aprobacion de la Secretaría de Guerra; exceptuándose de dicha aprobacion, el cambio de comisiones que haga dentro del Departamento.

VII. Cuidar que las cajas destinadas para contener los fondos de los Cuerpos y Marina, tengan tres llaves distintas para su seguridad, segun se expresa en las obligaciones de los Pagadores. (*Art. 2716.*)

VIII. Hacer las distribuciones de los caudales que destine la Secretaría de Hacienda para el ramo militar, conforme á la ley de presupuestos que rija y de acuerdo con las instrucciones que reciba.

IX. Vigilar que los Oficiales de Administracion ó empleados federales comisionados para distribuir caudales, lo verifiquen con arreglo á lo prescrito en este Reglamento y á las instrucciones que se les comuniquen, y que todo gasto que ellos hagan se encuentre debidamente comprobado.

X. Hacer que todo Oficial de Administracion que tenga que manejar intereses del Erario, caucione ántes su manejo á su satisfaccion, con una fianza por el doble del sueldo anual que disfrute y otorgada con los requisitos prevenidos por las leyes, y que los habilitados la caucionen igualmente con las actas que en este Reglamento se previenen. (*Arts. 2725 hasta el 2732.*)

XI. Proponer al Secretario de Guerra, cuando sea necesario, la oficina federal que á su juicio y en comision pueda auxiliar á la Administracion militar, y una vez determinado, dar las instrucciones convenientes al objeto.

XII. Vigilar que mensualmente, conforme se previene, sean visitadas é inspeccionadas las cajas de todas las oficinas del Cuerpo de Administracion en la República, y rendidas sus cuentas á fin de que periódicamente quede justificada la conducta administrativa de los Oficiales encargados de ellas; pudiendo, cuando lo juzgue conveniente, mandar practicar visitas extraordinarias, para que siempre esté al tanto del estado administrativo del ramo militar, y por este medio se corrijan las faltas que se noten.

XIII. Vigilar que los Batallones, Regimientos del Ejército, establecimientos militares y Marina, que se hallen en los diferentes pun-

tos de la República, estén siempre atendidos en sus haberes y vestuario, ordenando á los Jefes de las oficinas directivas le den constantemente aviso del estado en que se encuentren, haciéndolo él igualmente con el Secretario de la Guerra, para que en caso necesario éste determine lo que fuere conveniente.

XIV. Acordar diariamente con el Contador y con el Jefe del Departamento, los negocios que se versen, á la hora que señale para ello, á fin de que le presenten los datos que se requieran, verificándolo en lugar reservado, para que se guarde el debido sigilo.

XV. Acordar solo con el Contador la correspondencia que reciba, para que en el mismo dia se distribuya al Departamento para su despacho.

XVI. Firmar la correspondencia que se despache, y las órdenes de pago, las tomas de razon de los despachos militares y cuanto documento necesite su autorizacion, debiendo poner la firma de su puño y letra, y usar de media firma en los negocios económicos del Cuerpo. (*Art. 1457.*)

XVII. Conceder licencia hasta por tres días á los Oficiales del Departamento para negocios particulares, y hasta por quince por enfermedad justificada, sin que las labores de ellos se atrasen por este motivo, y en caso de que cualquiera Oficial del Cuerpo solicite licencia ú otra cosa, cuidará que lo haga por el conducto de sus superiores respectivos, á fin de que él eleve la solicitud con la informacion debida.

XVIII. Circular con oportunidad las leyes y disposiciones supremas á los Oficiales de su dependencia, haciendo que éstos en el acto las cumplan.

XIX. Resolver en la órbita de sus facultades las consultas que le dirijan las Oficinas de Administracion, elevando á la Secretaría de Guerra aquellas que exijan su resolucion.

XX. Dar á la Secretaría de Guerra cualquiera dato que le pida, relativo á la Administracion ó acerca de la conducta de los Oficiales que forman el Cuerpo.

XXI. Presidir las almonedas que se verifiquen para la provision de efectos para el Ejército y Marina.

XXII. Autorizar con su firma los libros de las oficinas del Cuerpo de Administracion.

XXIII. Hacer que los Oficiales de Administracion, Pagadores de

Batallones y Regimientos y Contadores de buques, permanezcan en el lugar en que residan las matrices de aquellos, previniéndoles que por ningun motivo encarguen á persona alguna de las atribuciones que les corresponden, pues en caso de impedimento legal justificado, él nombrará los Oficiales de Administracion que los sustituyan.

XXIV. Vigilar la conducta de los Oficiales de Administracion y de todo individuo que esté á sus órdenes, corrigiendo las faltas leves con castigos correccionales; y para aquellas que sean graves, mandará practicar en término perentorio, una informacion que las justifique, para que conforme el resultado, pida inmediatamente la suspension ó destitucion del que las cause.

XXV. Hacer que se observe en el Departamento del Cuerpo de Administracion el mayor orden y se guarde el respeto debido, no solo por sus subordinados, sino tambien por los individuos del Ejército ó personas que concurran á él á tratar de negocios.

XXVI. No permitirá que ninguno de sus subordinados se excuse en ningun caso, con la omision de sus inferiores, pues debe tomar todas las medidas convenientes, á fin de exigir el exacto cumplimiento de todos ellos y la mayor moralidad en el desempeño de sus funciones.

Art. 2601. El Contador de la Tesorería General será el segundo Jefe del Cuerpo de Administracion y reemplazará al Jefe de dicho Cuerpo, en caso de enfermedad de éste ó falta absoluta, asumiendo sus facultades. Tendrá las consideraciones de Coronel y sus atribuciones serán las señaladas en el Reglamento de dicha Tesorería.

Art. 2602. El Jefe del Departamento será el Subcomisario de Guerra y Marina, con las consideraciones de Coronel, y sus atribuciones serán las siguientes:

I. Dar puntual cumplimiento á todas las órdenes que le den el Jefe del Cuerpo y el Contador.

II. Organizar conforme á las instrucciones que reciba del Tesorero General, los trabajos del Departamento, repartiendo las labores entre el personal que señala la ley de 30 de Junio último.

III. Vigilar que todos y cada uno de los Oficiales que forman el Departamento, cumplan exactamente los trabajos que se les encomienden.

IV. Dirigir la contabilidad conforme á las órdenes del Tesorero General.

V. Cuidar bajo su inmediata responsabilidad, que la cuenta por ningún motivo se atrase y que todo cuanto asiento se verifique se encuentre debidamente comprobado; que las cuentas auxiliares se lleven con el mejor orden y claridad, y demuestren el objeto que se proponga; que en el despacho de los negocios se observe la mayor atención y actividad, y que los Oficiales encargados de ellos nunca los retarden; obligándolos en este caso, con aprobación del Tesorero, á trabajar en horas extraordinarias, á fin de que siempre se hallen al corriente.

VI. Vigilar la puntual asistencia al Departamento, de los Oficiales empleados en él, dando parte al Contador de las faltas que note, sin perjuicio de corregirlas, conforme á sus facultades.

VII. Hacer que diariamente le den parte los Jefes de las Secciones de las faltas en que incurran los Oficiales, así como del estado que guarden las labores que tengan á su cargo.

VIII. Acordar, diariamente, con los Jefes de Sección, á una hora señalada, el despacho de los negocios que se traten, de conformidad con lo que hubiere dispuesto el Tesorero.

IX. Pedir al Tesorero instrucciones ántes de que se verifique cualquier reparto, para que conforme á ellas lo prevenga por escrito á los Jefes de Sección que tengan que hacerlo, sin cuyo requisito éstos no deben verificarlo.

X. Exigir que toda póliza de pago ó virtual le sea presentada, para que, cerciorado de su objeto, la rubrique, satisfecho de que se han llenado los requisitos consiguientes.

XI. Visitar en los primeros dias de cada mes los almacenes de vestuario, practicando un escrupuloso exámen de los efectos que contengan y estado en que se encuentren, dando parte del resultado al Contador.

XII. Nombrar con la aprobación del Tesorero los Oficiales de Administración que mensualmente tengan que visitar todas las oficinas administrativas del ramo militar, en el Distrito Federal.

XIII. Nombrar diariamente por turnos, una guardia compuesta del número de Oficiales que el Tesorero designe, á fin de que en las horas extraordinarias que él prevenga, despache los negocios que ocurran.

XIV. Tener conocimiento de todo asunto que se despache y de cuanto pase en el Departamento.

XV. Vigilará que todos los Oficiales del Cuerpo de Administración cumplan con las obligaciones que á cada uno corresponden, y que los del Departamento comuniquen cuanto ocurra en la Administración, pues el será para éstos el conducto oficial para los superiores.

XVI. Dar á sus Jefes cuantas noticias le pidan concernientes al personal, almacenes, oficinas, y en general de todo lo relativo á la Administración militar, teniendo la facultad de iniciar las medidas conducentes al mejor orden y servicio administrativo.

XVII. Cerciorarse diariamente de que la contabilidad que lleva el Departamento, está al corriente, dando parte á sus superiores respectivos.

XVIII. Nombrar un Oficial de Administración que diariamente, ántes de cerrar la oficina, vigile que los mozos practiquen un escrupuloso registro de la localidad, á fin de que ésta quede perfectamente asegurada.

XIX. Ser responsable de cualquiera falta que notare y que dejase sin corrección ó remedio, así como de no cumplir y de que sus subordinados no cumplan las prevenciones que se señalan en el presente Reglamento.

Art. 2603. Los Oficiales del Cuerpo de Administración tendrán en el Ejército las consideraciones militares que señala la ley. En el servicio administrativo guardarán la subordinación debida á los Jefes superiores de Administración y á todo Oficial que por cualquier motivo los mande, y entre sí observarán lo que corresponda, segun el grado que representen. Sus atribuciones en lo general serán las siguientes:

I. Dar exacto cumplimiento á las órdenes que les den el Tesorero ú Oficiales superiores de quienes dependan inmediatamente.

II. Manifestar en los casos que ocurran, á sus superiores respectivos, los inconvenientes que puedan presentarse para la exactitud de las órdenes que reciban, á fin de que dichos superiores, en vista de ello, determinen lo que fuere conveniente.

III. En el desempeño de sus comisiones, cumplir con las prevenciones de este Reglamento en la parte que les corresponda, y vigilar que igualmente cumplan los que inmediatamente les estén subordinados.

Art. 2604. Los Oficiales Jefes de las Secciones del Departamento tendrán para las labores, á sus inmediatas órdenes, á los que se les

designen; vigilarán el exacto cumplimiento y desempeño de éstas; ellos serán responsables de cualquier atraso, negligencia en el despacho, intervencion ó preferencia particular en los negocios que giren, y en general, de todo aquello que perjudique el servicio administrativo.

Art. 2605. Acordarán diariamente dichos Oficiales con el Jefe de Departamento el despacho de los negocios que tengan á su cargo, llevando consigo perfectamente arreglados todos los datos que para ello se requieran.

Art. 2606. Todo libramiento de pago que ellos hagan, será de acuerdo con las órdenes que tengan, y cuidarán que se determine claramente la aplicacion que deba darse á la cantidad que se ministre, haciendo que á su presencia firmen los interesados, para que éstos en seguida recojan de los Jefes superiores las firmas que lo autoricen.

Art. 2607. Diariamente darán parte al Jefe del Departamento, dichos Oficiales, del estado que guarden los negocios que ellos giren, así como del cumplimiento y conducta que observen los que estuvieren á sus órdenes.

Art. 2608. Estarán siempre al tanto de todo lo que ocurra en su seccion, para que cualquier dato ó informe que los Jefes superiores les pidan, lo den inmediatamente.

Art. 2609. Los Oficiales de Administracion guardarán el sigilo debido en los negocios oficiales, castigándose severamente á los que contravinieren esta prevencion.

TITULO TERCERO.

REVISTA DE COMISARIO.

Art. 2610. Todo el personal que forme el Ejército y Marina en actual servicio, y el de los establecimientos y oficinas del ramo militar, pasarán revista de comisario en los primeros cinco dias de cada mes y cuando la autoridad militar lo determine. (Arts. 1060 y 1061.)

Art. 2611. La pasará de presente el personal de los Cuerpos del

Ejército de todas armas, piquetes, partidas, destacamentos, corporaciones de Jefes y Oficiales en depósito, Jefes, Oficiales é individuos de tropa que se hallen encausados, con licencia ó en comision, establecimientos militares y buques de guerra. Los demás la pasarán por medio de listas nominales, que harán los Jefes superiores, las que remitirán á la Comisaría general ú oficinas directivas, en el período señalado.

Art. 2612. La revista de comisario la pasará en la Capital el Tesorero ú Oficiales de Administracion que lo representen, interviniéndola un Jefe militar, que nombrará la Secretaría de Guerra. Fuera de dicha Capital, la pasarán los Jefes de Hacienda, Oficiales de Administracion ó los Pagadores generales ó de Cuerpo, sirviendo de interventores los Jefes que nombren las autoridades militares. (Art. 1063.)

Art. 2613. La revista será citada oportunamente por las autoridades militares, avisando al Comisario ó empleados señalados, los dias en que deberá pasarse, fijándoles la hora, paraje y orden en que los cuerpos, corporaciones, etc., deban verificarlo. (Art. 1062.)

Art. 2614. El acto de la revista será presidido por el Comisario, á excepcion de cuando el interventor sea General de Brigada, en cuyo caso presidirá éste. No asistiendo el Comisario, presidirán los Jefes de Administracion.

Art. 2615. Préviamente el Mayor del Batallon ó Regimiento etc., entregará al que presida la revista, los juegos de las listas de revista que han de servir para la misma, y tendrá consigo el libro de filia-ciones de los individuos de tropa y demás documentos que sean necesarios, para que si tienen alguna duda el Comisario ó el interventor, pueda satisfacerla. (Art. 1081.)

Art. 2616. Para el acto de la revista, se instalará una mesa compuesta del Comisario ú Oficial de Administracion, Jefe interventor, Jefes del cuerpo y Pagador de él, ocupando el asiento principal el que presida, y los demás se colocarán á derecha é izquierda de éste en el orden que les corresponda por sus clases. (Arts. 1080 y 1082.)

Art. 2617. Instalada la mesa, el que presida dará á cada uno de los individuos que la forman, un juego de las listas indicadas, quedándose él con otro, y se dará principio al acto. (Art. 1085.)

Art. 2618. La revista comenzará por la primera compañía ó Es-