

abrir las filas y en seguida se darán las voces necesarias para verificarla.

Art. 733. Después de examinar las armas y municiones, se hará lo mismo con las prendas de vestuario, correa y equipo ó de montura, mandando las presente cada individuo, por el orden que tengan en la lista, la que se confrontará con las libretas si fuere necesario.

Art. 734. Las prendas pertenecientes á los individuos que no asistan á la revista, serán presentadas por el Sargento de Semana en cada Compañía ó Escuadrón.

Art. 735. Cuando un Jefe pase la revista al Cuerpo reunido, los Capitanes le acompañarán hasta el costado izquierdo de su Compañía ó Escuadrón, en donde esperarán su regreso, para acompañarlo durante la revista de la segunda fila, debiendo saludarle con la espada al comenzar y terminar la revista de la fuerza de su mando.

Art. 736. Por regla general, estas revistas se pasarán en el interior del cuartel.

Art. 737. La revista del material de guerra en los Cuerpos que lo tuvieren, deberá pasarse conforme á sus Reglamentos.

TITULO X.

Tratamientos.

Art. 738. Corresponde á cualquiera que tenga mando, establecer la educación militar de una manera sólida, y vigilar que lo prescrito sobre distinciones y

tratamientos, se observe entre todas las clases como un deber de subordinación y disciplina.

Art. 739. Para llenar objeto tan importante, además de las reglas de urbanidad civil, se observarán los preceptos contenidos en los artículos siguientes.

Art. 740. Los Generales, Jefes y Oficiales, tendrán entre sí las consideraciones que se deben entre iguales y las que obligan al subalterno con el superior.

Art. 741. Si en algún punto donde hubiere Oficiales reunidos, se presentaren Generales, Jefes ú Oficiales de mayor categoría, aquellos se pondrán en pie, si estuvieren sentados, y saludarán cortesmente, cediendo el inferior el asiento al superior, de cualquier Batallón ó Regimiento que fuere.

Art. 742. En todas ocasiones y aun fuera de los actos del servicio, el militar de inferior categoría manifestará atención y distinguido respeto al superior, no debiendo permanecer sentado cuando éste se hallare en pie.

Art. 743. Los Oficiales de la misma categoría se saludarán militarmente cualquiera que sea el lugar donde se encuentren; y á los superiores, aun cuando no lleven insignias, si les fueren conocidos.

Art. 744. Los Generales, Jefes y Oficiales, tienen la obligación de contestar el saludo que se les hiciere, aun cuando se trate de individuos de tropa.

Art. 745. El inferior será el primero en saludar al superior.

Art. 746. Todo inferior, al dirigirse á los superiores, antepondrá el posesivo *Mi* al título del empleo que represente; y los superiores, deberán tratar siempre á los inferiores de una manera caballerosa.

Art. 747. Toda instancia que se dirija al Presidente de la República, deberá hacerse en pliego entero dejando á la izquierda un margen de la mitad de la hoja, en el cual se extractará el contenido. El escrito comenzará con estas palabras: «C. PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,» puestas á la tercera parte de la primera cara; dos renglones abajo se comenzará el escrito, expresándose el nombre, empleo y comisión del solicitante, y se terminará con la fecha y firma. En la parte inferior de la última hoja escrita, se expresará el domicilio del interesado.

Art. 748. Toda comunicación ó instancia dirigida al Secretario de Guerra ú otro superior, se hará en medio pliego de papel, si fuere bastante para contener el asunto, dejando margen de un tercio de la hoja, en el cual se extractará el contenido. El escrito se comenzará á la cuarta parte de dicha hoja con el título del superior á quien se dirige, la fecha irá al final, y en seguida la antefirma, que expresará el empleo y comisión del que suscribe. Si fuere comunicación, en la parte inferior de la última cara escrita se pondrá la dirección de la persona á quien se remita.

Art. 749. La transmisión al superior de los oficios dirigidos por los inferiores, se hará transcribiendo literalmente el contenido y agregando las referencias y aclaraciones necesarias.

Art. 750. Las órdenes que el superior diere al inferior, se redactarán en términos claros y concisos expresándose en la dirección el nombre y empleo del Jefe ú Oficial á quien se dicten. Los partes y noticias que el inferior rinda al superior, se redactarán tam-

bién con toda claridad, principiándolos con esta frase: «TENGO LA HONRA DE.»

Art. 751. En las comunicaciones ó escritos dirigidos al superior, no se usarán abreviaturas ó enmiendas de ninguna clase.

Art. 752. Por regla general no se tratarán varios asuntos en una misma comunicación ó solicitud dirigida al superior. En consecuencia, los superiores jerárquicos á quienes corresponda, no darán curso á las solicitudes que adolezcan de aquel defecto, y devolverán, para su reposición, cualquier oficio en que se contesten dos ó más, aun cuando éstos sean conexos entre sí.

Art. 753. Tampoco se contestará en un mismo oficio ó comunicación á las autoridades políticas ó judiciales, varios asuntos á la vez, sino que se contestarán por separado. Igual formalidad se observará por las autoridades militares y en general por todos los individuos que presten sus servicios en el Ejército, cuando tengan que rendir algún informe ó dirigirse oficialmente por cualquier motivo á las autoridades políticas ó judiciales.

Art. 754. La firma del que suscriba un oficio, solicitud, telegrama, informe y en general cualquier documento oficial, debe ser perfectamente legible y estar precedida del empleo ó comisión que desempeña el subscripto. Al final del documento, con excepción de los telegramas y antes de la fecha, se antepondrá la fórmula: «Tengo el honor, mi General, Coronel, etc., de hacer á vd. presentes mi subordinación y respeto.»