

Ejército, quedando como á continuación se expresa:

*Del cabo de infantería.*

Art. 208. El cabo cuidará diariamente del aseo personal de los individuos de su escuadra y dispondrá que en su presencia se haga la limpieza superficial de las armas, dando parte al sargento, si notare alguna novedad.

Art. 209. Siempre que la escuadra ó parte de ella forme con armas ó sin ellas, pasará lista para dar parte al sargento de las novedades que hubiere.

*Del sargento segundo de Infantería.*

Art. 264. Tendrá una lista nominal de los individuos de tropa de su compañía para conocerlos por sus nombres, y poder comprobar su asistencia á todos los actos del servicio, En esta lista se expresará el número de orden de cada uno de ellos.

Art. 269. El sargento será responsable de las faltas que hubiere en la fracción de su mando, no pudiendo, en ningún caso, disculparse con la omisión del inferior.

Art. 274. El sargento de semana llevará al comandante de la guardia en prevención, los partes de novedades que debe rendir el oficial de semana, después de las listas de diana y de retreta.

Art. 276. El sargento nombrado para tomar la orden, acudirá á recibirla al lugar en que se dé, y la comunicará en seguida al capitán y oficiales de su compañía, permane-

ciendo con el arma terciada durante este último acto.

*Del sargento primero de infantería.*

Art. 298.—Formará semanalmente una lista conforme al modelo A, para que en ella se anoten todas las novedades que tenga la compañía; vigilará la exactitud de dichas notas, y por lo que toca á la fatiga, que se nombre por turno riguroso.

Art. 300. Dará al oficial de semana los datos necesarios para que éste forme el estado de parada que debe entregar diariamente al ayudante.

Art. 305. Cuando forme la compañía ó parte de ella, para cualquier función del servicio, el sargento primero le pasará revista y conducirá al punto determinado, si no estuvieren presentes los oficiales.

*Del Subteniente de Infantería.*

Art. 322. Tendrá y llevará siempre consigo una lista por antigüedad con los nombres, apellidos, edad, oficio, lugar de nacimiento y número de orden de los individuos de su compañía. (Modelo B).

Art. 323. Siempre que la compañía tome las armas, acudirá anticipadamente al punto de reunión á la hora que esté prevenida, y cuando el sargento primero haya pasado revista, pasará él la suya á la fracción que mande.

Art. 325. Asistirá con puntualidad á la revista semanal de ropa y armas, que después del oficial de semana pasará el capitán, substitu-

yendo á aquel en dicho acto, si así se le ordena.

*Del subteniente de caballería.*

Art. 336. Además de la lista nominal que es común á todos los oficiales, llevará otra de reseñas de caballos, de la fracción que mande. (Modelo C.)

*Del subayudante.*

Art. 345. Con los estados que los oficiales de semana deberán presentarle, formará por duplicado el general, para entregar uno al capitán nombrado de visita, y otro al mayor del batallón ó regimiento, anotando las observaciones y noticias que haya adquirido respecto de los enfermos. (Modelo K).

Art. 346. Concurrirá con puntualidad á tomar la orden y seña de la plaza, las cuales entregará al ayudante, y después de haber recibido de éste la particular del Cuerpo, mandará dar el toque respectivo y comunicará ambas á los sargentos de semana, mandándolas fijar después en lugar visible en el interior del cuartel.

*Del Capitán primero de Infantería.*

Art. 383. Para el gobierno y administración de su compañía, llevará los libros y carpetas siguientes:

I. Libro de novedades, en el que asentará todas las que ocurran diariamente, como alta y baja de hombres, de vestuario, de armamento, de equipo y de efectos, expresando los motivos que las ocasionen; entrada y salida de individuos al hospi-

tal; nombres de los de su compañía que desempeñen algún servicio, con expresión del que sea; faltistas y desertores, con mención de las prendas que se lleven los últimos, y circunstancias que en ellas concurren; nombre de desertores aprehendidos; cantidades y vestuario que saque de la pagaduría, descuentos que haga, y todo hecho ó circunstancia necesario para la buena administración é historia de su compañía. (Modelo N).

II. Libro de órdenes y disposiciones, en el que solamente anotará todas las que tengan conexión con el servicio general y el particular de su compañía.

III. Carpeta para copias de filiaciones, que conservará por orden alfabético y con la debida separación de los que corresponden á la fuerza presente y á la que haya causado baja. En estas copias de filiaciones asentará diariamente todas las notas que correspondan, según el libro de novedades, firmándolas al terminar cada asiento.

IV. Para la contabilidad de la fuerza, armamento, municiones, vestuario, equipo, menaje y demás objetos que tenga á su cargo, formará mensualmente cuatro estados, (Modelos E, F, G y H) en los que constará como primera partida, el cargo que le hará la mayoría por la existencia que le haya resultado en el fin del mes anterior, con expresión del estado de uso de los objetos, y cuya partida la firmará el mayor. Á continuación asentará por orden cronológico,

el alta y baja que ocurra, cerrando dichos estados al fin del mes con la existencia que resulte, expresando el estado de uso de todos los efectos.

Las existencias que arrojen estos estados se confrontarán al fin de cada mes, con las de los libros del detall, y estando conformes, firmará el libro correspondiente de esa oficina, pudiendo inutilizar los estados.

Art. 384. El día que se designe se presentará en la oficina del detall con el borrador de la lista para la revista de comisario, el cual formará, en vista de los datos que arroje el estado de alta y baja del personal, con arreglo al Modelo número 26 de la Ordenanza. Revisado dicho borrador y autorizado competentemente, formará el número de listas que se le ordene.

Art. 390. Cuando un individuo de su compañía fallezca en el hospital, dispondrá que el sargento de semana ocurra inmediatamente á recoger las prendas que hubiere dejado, así como la boleta de defunción, la cual entregará al mayor, después de tomar nota en el libro de novedades.

Art. 393. Nunca tendrán más prendas de vestuario, armamento y equipo, que las necesarias para el uso de los individuos de su compañía. Las que resultaren sobrantes por bajas, las introducirá desde luego al depósito, con la relación á que se refieren los Modelos núms. 35 y 36 de la Ordenanza. Tanto en este

caso, como en el de que se habla en el artículo anterior, hará en su libro y estado respectivo las anotaciones correspondientes.

Art. 394. Las prendas de vestuario, armamento y equipo de los individuos procesados, las de los que estando comisionados fuera del batallón no hagan el servicio de su clase, y las de los enfermos que, á juicio del médico, puedan permanecer más de una semana en el hospital, las entregará al oficial depositario, en calidad de depósito, sin darselas de baja en su estado.

Art. 402. Hará que todos los oficiales de su compañía firmen de enterado en el libro de órdenes, de todas las disposiciones que en dicho libro se asienten.

Art. 403. Hará que todas las prendas de los individuos de su compañía, se marquen con el número del batallón y el que corresponda á cada uno de ellos.

*Del capitán primero de caballería.*

Art. 408. Tendrá una lista de reseñas de los caballos de su escuadrón, arreglado al Modelo C.

Art. 409. En los estados de fuerza comprenderá el número de caballos que tuviere el escuadrón.

*Del ayudante.*

Art. 419. Recibirá la fuerza que los oficiales de semana le entreguen para cubrir el servicio de cuartel y de plaza, y después de revistarla, la entregará dividida en las fracciones correspondientes, á los comandantes nombrados al efecto, formando

en seguida dos estados de parada que entregará al mayor de plaza y al del Cuerpo. (Modelo L).

Art. 425. El ayudante llevará los libros de órdenes, de fatiga y el registro de los castigos correccionales impuestos á los individuos de tropa, y estará á su cargo el escalafón de oficiales, sargentos y cabos del batallón.

*Del mayor de infantería.*

Art. 440. Los libros, registros y carpetas que deberán llevarse en la oficina de que habla el artículo anterior, serán los siguientes:

I. Libro de alta y baja del personal, en el cual se asentará lo que ocurra en el batallón. En este libro se llevará la cuenta separada de cada compañía y la de la plana mayor, y al final, la alta y baja general, extractando esta última solamente en números, con objeto de que haciendo diariamente las operaciones necesarias, se conozca el efectivo del Cuerpo. (Modelo núm. 43 de la Ordenanza).

II. Un libro para la alta y baja de armamento, correaje y municiones; llevado en la misma forma que en el anterior. (Modelo núm. 44 de la Ordenanza).

III. Un libro para la alta y baja de vestuario, equipo y menaje, llevado en igual forma. (Modelo núm. 46 de la Ordenanza).

IV. Un libro de novedades.

V. Un libro para inscribir las actas de juntas de capitanes. (Modelo núm. 47 de la Ordenanza).

VI. Un libro de desertores y procesados, en el que se copiarán los partes, que respecto á los primeros diere los capitanes.

VII. Un libro para anotar las cantidades que para haberes y demás gastos ministre la pagaduría al batallón. (Modelo núm. 23 de la Ordenanza).

VIII. Un libro de entrada y salida del hospital. (Modelo núm. 24 de la Ordenanza).

IX. Un libro para inscribir los nombres de los comisionados que tenga el batallón. (Modelo núm. 48 de la Ordenanza).

X. Un libro para registrar las licencias temporales, certificados de cumplidos y licencias absolutas.

XI. Una carpeta para documentos de entrega de compañía.

XII. Una carpeta para relaciones de extracción é introducción de vestuario, armamento, municiones, correaje, equipo y menaje que hagan las compañías.

Además, llevará expedientes de todo el personal del batallón, formando los de los oficiales con la orden de alta que le transcriba la comandancia y los incidentes que se presenten en la carrera de cada uno de ellos, figurando en dichos expedientes las copias de patentes, hojas de servicios, etc. En los expedientes de la clase de tropa, figurará la filiación del individuo, copias de sus nombramientos y, en general, todo lo que se relacione con cada uno, poniendo citas cuando en un mismo oficio se trate de varios individuos.

Art. 442. Formará mensualmente, para que sean remitidos á la secretaría de Guerra, por el coronel, los documentos que á continuación se expresan:

I. Una lista de revista de comisario.

II. Dos estados de fuerza, con destinos. (Modelo núm. 51 de la Ordenanza).

III. Dos estados de armamento y municiones, con expresión de alta y baja ocurrida en el mes. (Modelo núm. 52 de la Ordenanza).

IV. Justificantes de las altas ocurridas en el mes anterior.

V. Una relación de inútiles, cumplidos, reenganchados y acreedores á retiro ó sobresueldo. En estas relaciones se harán constar los que cumplan en los dos meses siguientes, así como los que manifiesten su voluntad de reengancharse, anotando las gratificaciones que les correspondan. No se propondrán para reenganche á los individuos de mala conducta justificada.

Art. 443. Además de los documentos prescriptos en el artículo anterior, formará cada cuatro meses un estado del vestuario, equipo y menaje que necesite el batallón, para que el coronel lo remita á la secretaría de Guerra.

Art. 444. Cada año fiscal, además de los documentos prevenidos en los dos artículos que anteceden, formará un libro de hojas de hechos de los sargentos primeros para que el coronel lo remita á la secretaría de Guerra.

Art. 453. Siempre que algún individuo de tropa sea baja ó pase á otra corporación, remitirá al jefe de ella, copia del expediente completo del interesado, certificando hasta qué fecha ha recibido haberes. En su oficina conservará el expediente original.

Art. 460. Revisará las distribuciones de haberes que los capitanes primeros deben entregarle mensualmente, y satisfecho de que está de acuerdo con los datos que obren en su oficina, pondrá en ellas el «Cónstame» debido.

*Del mayor de caballería.*

Art. 466. Luego que las reseñas estén certificadas, asentará la alta en el libro que debe llevar, conforme al Modelo M, destinando los caballos y mulas á los escuadrones ó Plana Mayor, pasando copia de las reseñas á los capitanes respectivos.

*Del coronel de infantería.*

Art. 500. El coronel llevará los libros siguientes:

I. Un libro para asentar las minutas de la correspondencia que remita á la secretaría de Guerra y extractar la que de ella reciba.

II. Un libro para asentar las minutas de la correspondencia oficial que tenga con otras autoridades, y extractar la que de ellas reciba.

III. Un libro de actas de la junta de honor del batallón.

IV. Un libro para anotar las marchas, cambios de guarnición y, en general, todo lo que se refiera á la historia del batallón, haciendo cons-

tar todos los episodios de guerra en que tome parte.

V. Un libro de biografías de los jefes y oficiales del batallón, en el que se anotará la aptitud, instrucción y conducta de éstos, calificados por la junta de honor.

VI. Una carpeta para coleccionar las leyes, circulares y demás disposiciones que reciba de la secretaría de Guerra.

Art. 501. Todos los documentos que deben remitirse periódicamente á la secretaría de Guerra, ó al general en jefe respectivo, los revisará el coronel, antes de poner en ellos el «Visto Bueno.»

Art. 502. Además de los documentos á que se refieren los artículos 442 y 478, remitirá mensualmente á la secretaría de Guerra, por los conductos debidos, los índices de la correspondencia recibida de dicha oficina y de la que él le remita. Cada cuatro meses enviará, adjuntos á estos documentos, el estado á que se refiere el art. 443, y las hojas de aptitud, instrucción y concepto de los oficiales, y cada año fiscal, el que previene el art. 444.

Art. 504. En toda instancia á que dé curso, pondrá al margen su informe, número de años de servicio del interesado, fecha de su último empleo, y en extracto, el número de licencias de que haya hecho uso, y castigos sufridos. En general, asentará en su informe toda nota de la hoja de servicios ó filiación que importe conocer para la resolución del asunto, emitiendo su opinión en vis-

ta de estos datos, de una manera clara y concisa. De este informe pasará copia á la mayoría para que obre en el expediente respectivo.

Art. 509. Siempre que para ello fuere requerido por algún jefe de Cuerpo ó corporación militar, remitirá copia certificada del expediente de individuos que hayan pertenecido al Cuerpo que mande. Esta remisión la hará siempre, sin previo pedido, cuando un oficial de su batallón pase á otro Cuerpo.

*Cargos y comisiones.*

Art. 570. Para la entrega de una compañía, el jefe del Cuerpo nombrará un capitán primero que intervenga al acto. El oficial que entregue, formará por triplicado los documentos siguientes:

I. La lista de la compañía que previene el art. 322, aumentándole una columna para anotar los destinos.

II. Relación de los caudales ministrados á la compañía, y de los cuales no haya rendido distribuciones.

III. Relación de los descuentos que se estén practicando, en la que conste el motivo que los origina, las cantidades abonadas y las que falten por descontar.

IV. Relación de los expedientes de individuos de tropa con el número de fojas que tengan dichos expedientes.

El oficial que reciba, verificará la existencia de todas las prendas que arrojen los estados á que se refiere

la fracción IV del art. 383, los que se cerrarán el día de la entrega, previa confronta con la mayoría, firmando de conformidad en los libros de esa oficina, si no hubiere novedad.

Al pie de los últimos asientos, hechos en los dos libros de la compañía, firmarán el oficial que entregue, el que reciba y el interventor.

Art. 571. El detall de un batallón se entregará con la intervención de un teniente coronel, nombrado por el general en jefe, comandante militar ó jefe de las armas, en su caso. Los documentos que deben servir para hacer dicha entrega, serán los siguientes:

I. Relación nominal de los oficiales, con expresión de la comisión que tengan.

II. Estado de fuerza con destinos.

III. Relación de presos y procesados.

IV. Inventario de los libros, carpetas y legajos que existen en la oficina.

V. Relación de los expedientes, con el número de fojas que cada uno tenga.

Todos los libros del detall se cerrarán, haciendo antes la confronta con las existencias que arrojen los estados de las compañías y Plana Mayor, y encontrándose bien, firmará cada capitán de conformidad en los libros respectivos de la mayoría, haciéndolo igualmente los interesados y el interventor. El jefe que reciba, verificará al existencia de

las prendas que constan en los libros.

Art. 573. En los Cuerpos de caballería se entregará, además, la reseña de caballos y mulas.

Art. 578. De los documentos de entrega del batallón ó regimiento á que se refiere el artículo 572, se formarán tres ejemplares, que corresponderán: uno, al que entrega; otro, al que recibe, y el tercero á la secretaría de Guerra.

#### *Oficial de semana.*

Art. 696. Es obligación de oficial de semana, saber en todo momento los destinos de la tropa de su compañía, así como entregar diariamente al subayudante los estados de parada y de hospital, y remitir al comandante de la guardia en prevención, los partes de novedades de diana y de retreta. (Modelo S. T).

#### *Guardia de prevención.*

Art. 708, fracción III. Á los jefes de batallón ó regimiento, de las novedades de la guardia y de las compañías ó escuadrones, adjuntando al del mayor, la lista de presos.

#### *Del capitán del cuartel.*

Art. 729. Los capitanes ó comandantes de compañía ó escuadrón, siempre pasarán estas revistas después de que lo verifique el oficial de semana.

Art. 731. Al segundo toque de revista deberán haberla pasado ya el oficial de semana y el capitán de la compañía, con objeto de presentar ésta al jefe que ha de revisarla.

#### *Visita de hospital.*

Art. 1,087. Al parte que previene el artículo anterior, adjuntará el estado general formado con los datos que arrojan los estados parciales que le entreguen los subayudantes. (Modelo P).

#### *Formalidades para incorporarse en una guarnición.*

Art. 1,136. Si en el caso de que trata el artículo anterior, la fuerza hubiere de formar parte de la guarnición, esperará las órdenes del comandante militar ó jefe de las armas, para hacer su entrada á la plaza. Anticipadamente enviará al mayor de plaza ó comandante militar, un estado de fuerza, armamento y municiones.

#### ARTÍCULO 2°.

Los artículos 220, 448 y 523 de la propia Ordenanza, se substituyen por los siguientes:

Art. 280. El que estuviere de semana anotará diariamente en la lista á que se refiere el artículo 298, todas las novedades de su compañía, dando parte verbal de ellas al oficial de semana.

Art. 448. Con objeto de reconocer la propiedad de todas las prendas de los individuos de tropa por medio de una marca sencilla, dará á cada capitán la numeración que corresponda á su compañía, considerada en alta fuerza; de manera que á la primera compañía le toque del número uno al de dicha fuerza; á la segunda, del número siguiente á éste, al duplo de la citada fuerza, y así sucesivamente. De este modo con la

revista de una marca, se sabrá á qué individuo y compañía pertenece una prenda.

Art. 523. Las obligaciones de los jefes y oficiales de los regimientos de artillería son las mismas que se han designado para los de infantería y caballería.

Con respecto á la documentación que deberán llevar los capitanes, comandantes de baterías, además de la que señala para los de esas armas, tendrán un estado del material de artillería. (Modelo R).

En el detall de los regimientos habrá un libro dedicado á este objeto, sujeto á dicho modelo; en el concepto que á los documentos que han de firmar los mayores cada mes para su remisión á la secretaría de Guerra, se aumentará un estado del material de artillería.

#### ARTÍCULO 3°.

Se suprimen los artículos 211, 212, 230, 246, 268, 279, 287, 303, 385, 387, 388, 452, 461, 569 y 733 de la misma Ordenanza.

#### ARTICULO TRANSITORIO.

Este decreto comenzará á regir desde el 1° de noviembre próximo. Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el palacio del poder Ejecutivo Federal, en México; á 28 de agosto de 1901. — *Porfirio Díaz.* — Al general de división, Bernardo Reyes, secretario de Estado y del despacho de Guerra y Marina. — Presente.»

Y lo comunico á Ud. para su conocimiento y fines consiguientes.

Libertad y Constitución. México, 28 de agosto de 1901. — *B. Reyes.* — Al . . .