gue la subvencion que le estuviere adeudando, por los kilómetros que hubiere construido, subsistiendo en la porcion ó porciones de ferrocarril y línea telegráfica que tuviere la Empresa, las obligaciones que con relacion á toda la línea establece este contrato.

50. Los que dañaren el camino ó lo interrumpieren de alguna manera, podrán ser aprehendidos por los agentes de la Empresa y entregados al juez respectivo, para que sean castigados segun la gravedad de su delito.

51. La Empresa presentará á la secretaría de fomento en cada mes de Enero, bajo protesta de ser verídico y exacto, un informe que, con referencia al año anterior, comprenda precisamente los puntos siguientes:

I. Nombres y residencia de todos los funcionarios y empleados superiores de la Empresa.

II. Monto del capital social.

III. Monto de las acciones emitidas y productos de la emision.

IV. Monto de las obligaciones emitidas y productos de la emision.

V. Deuda flotante y otras de la Empresa, explicando la clase á que pertenezcan.

VI. Importe de lo devengado y percibido por subvencion.

VII. Número de kilómetros de camino construido y puesto en explotacion.

VIII. Descripcion y costo real del camino construido.

IX. Descripcion y costo probable de la parte por construir.

X. Cantidad percibida por pasajeros, y número de los de cada clase.

XI. Cantidad percibida por fletes, especificando la clase de la carga conducida.

XII. Gastos de explotacion.

52. En el evento de que por cualquier causa dejaren de terminarse las vías en los plazos de que hablan los arts. 8º y 10º de este contrato, pagará la Empresa respectiva al tesoro federal, y con los productos netos de la explotacion de la parte construida, una multa de mil pesos por cada uno de los kilómetros que hubiere dejado de construir.

53. Las concesiones hechas por este contrato, caducarán por cualquiera de las causas siguientes:

I. Por no comenzar los trabajos y por no hacer la construccion de las líneas en los plazos prevenidos en los artículos 8º y 10º

II. Por enajenar, traspasar ó hipotecar esta concesion, ó los derechos que de ella se derivan, á algun gobierno ó Estado extranjero, ó por admitirlo como socio en la Empresa, siendo además nula toda estipulacion hecha en este sentido.

La caducidad será declarada administrativamente por el ejecutivo, luego que tenga lugar.

54. En caso de caducidad por falta de cumplimiento á lo prevenido en los artículos 8 y 10, perderá la Empresa las concesiones otorgadas por este contrato, de las cuales el gobierno de la Union podrá disponer libremente; pero la Empresa conservará la propiedad de los edificios que hubiere construido, de la parte de ferrocarril y telégrafo que hubiere establecido, y de los materiales, máquinas y útiles empleados en la explotacion. El gobierno de la República, ó el individuo ó compañía á quien éste conceda tal derecho, lo tendrá para tomarlo todo, prévio el pago correspondiente, hecho segun el valúo que al efecto se practicará por dos peritos nombrados uno por cada parte, los cuales, ántes de comenzar á actuar, designarán un tercero para que decida en caso de discordia.

55. Si la caducidad fuere causada por enajenacion, hipoteca ó traspaso á un gobierno extranjero, ó por haberlo admitido como socio, además de la nulidad del acto y de la caducidad del presente contrato, se dará por espirado desde ese momento el plazo concedido para la explotacion de la vía, y la nacion entrará desde luego en posesion de ella y de todos sus accesorios, sin que la Empresa tenga derecho á indemnizacion de ninguna especie.

56. Al término de los noventa y nueve años, el ferrocarril con sus estaciones y demás inmuebles, y con la dotacion de material rodante que á juicio de peritos fuere necesario, pasará en perfecto buen estado, y sin más gravámen que el prefijado en el art. 19, á ser propiedad de la nacion. El valor del material rodante será pagado á la Empresa con los productos líquidos de la explotacion, abonándosele un rédito de diez por ciento al año, por la cantidad que se le adeude, miéntras no se termine el pago.

Entre el tercero y el segundo año anteriores al término de la concesion, se practicará, con la intervencion de un perito nombrado por el ejecutivo, un inventario de todos los bienes muebles que pertenezcan á la Empresa, siendo nula la enajenacion que sin permiso del ejecutivo se hiciere de cualquiera de los muebles comprendidos en dicho inventario, así como la de los inmuebles aplicados al servicio del camino.

57. Una vez concluido el ferrocarril de Altata á Culiacan, y cuando se hayan establecido en el mismo puerto el faro y las boyas de que se habla en el art. 41, se abrirá dicho puerto al comercio de altura.

TRANSITORIO.

58. Miéntras dure la construccion de las líneas expresadas en el artículo 8º, y hasta cinco años despues de que dicha construccion se haya terminado ó de que por caducidad de la concesion se haya suspendido, podrá aumentarse hasta en un centavo de peso el flete para cada tonelada de 1,000 kilógramos de mercancías, por cada kilómetro de distancia, y para cada una de las tres clases que expresa el art. 27.

México, Agosto 16 de 1880.—*M. Fernandez*, oficial mayor.—*Mariano M. de Castro.*

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el palacio del poder ejecutivo de la Union en México, á 16 de Agosto de 1880.—*Porfirio Diaz.*—Al C. Manuel Fernandez, oficial mayor, encargado del despacho de la secretaría de fomento, colonizacion, industria y comercio."

Lo que comunico á vd. para su conocimiento.

Libertad en la Constitucion. México, Agosto 16 de 1880.—*M. Fernandez*, oficial mayor.—Al....

NÚMERO 8214 (bis).

Agosto 20 de 1880.—Secretaría de Guerra.—Reglamento para el servicio de Hospitales militares.

Secretaría de Estado y del despacho de guerra y marina.

REGLAMENTO para el servicio de hospitales militares, ambulancias y enfermerías en los cuarteles.

TITULO I.

DE LOS HOSPITALES MILITARES.

CAPÍTULO I.

Objeto y personal encargado del servicio.

Art. 1. El servicio de los hospitales militares se instituyó, segun el tenor del artículo 3º del reglamento general del cuerpo de sanidad militar, para la asistencia y curacion de los individuos del ejército, que enfermos ó heridos ingresen á ellos.

2. Estará á cargo del cuerpo de sanidad militar, y bajo su responsabilidad se desempeñará por el personal que le señala el art. 7º del reglamento general, con entera sujecion á lo dispuesto en él y en las siguientes prevenciones.

SERVICIO FACULTATIVO.

CAPÍTULO II.

Del director.

3. El director de un hospital militar es el encargado de ejercer el gobierno y man-

do del establecimiento, haciendo que se cumplan las disposiciones reglamentarias; de mantener la disciplina y conservar el órden interior en él, valiéndose, cuando fuere necesario, de la fuerza y auxilio de la guardia que diariamente se destina al hospital á sus órdenes; debiendo en este caso dar inmediatamente parte de lo ocurrido al jefe de las armas. Las atribuciones y deberes de su cargo, son:

4. Ordenar en general todas las medidas conducentes á la mejor asistencia y violenta curacion de los enfermos.

5. Inspeccionar si el servicio facultativo se desempeña, no solo con la atencion y escrupulosidad debidas, sino tambien con los adelantos de la ciencia, que es la prueba inequívoca de que los jefes y oficiales de sanidad se dedican al estudio.

6. Revisar, cuando lo juzgue conveniente, las ordenatas, recetarios, papeletas de alimento y registros de esencias, certificados de inutilidad y autopsías, para saber si se lleva el órden establecido en todos los detalles del servicio facultativo.

7. Nombrar los médicos y presidir las juntas que se tengan con motivo de consultas sobre enfermedades ó heridas graves, ó para decidir sobre la conveniencia de alguna operacion quirúrgica y eleccion del procedimiento para practicarla.

8. Estar presente siempre que se practiquen operaciones quirúrgicas de importancia, y distribuir, de acuerdo con el médico de la sala, las diversas comisiones que como ayudantes requiera el procedimiento operatorio.

9. Visitar con regularidad la oficina de farmacia para enterarse de si está convenientemente provista de medicinas y útiles; si se elaboran en su laboratorio, con aseo y escrupulosidad, todas aquellas sustancias ó preparaciones oficinales, que por razon de economía ú otras deba hacerse así, y si el despacho diario de los recetarios se hace con esmero y exactitud.

10. Revisar el material sanitario, y con especialidad el de curacion de las salas, que por razon del movimiento diario, debe siempre mantenerse provisto, segun la naturaleza del servicio.

11. Ver si los procedimientos empleados para lavar y desinfectar la ropa, son los más á propósito para conseguir el resultado; si se hacen por separado en la de los individuos que padecen enfermedades contagiosas, y caso de que ni aun así puedan estas piezas mezclarse á las demás, ordenar se quemen, prévio el requisito de la acta correspondiente.

12. Atender de toda preferencia á la buena higiene del establecimiento, adoptando y consultando las medidas que tiendan á mejorar su salubridad.

13. Visitar indistintamente las salas para cerciorarse de si el servicio confiado á los enfermeros y afanadores, como administracion de medicamentos internos y tópicos, aseo y esmerado cuidado con los enfermos graves, se desempeña debidamente.

14. Impedir, por cuantos medios estén á su alcance, que en el interior del establecimiento tengan lugar juegos de azar ó naipes.

15. Ejercer una eficaz vigilancia en lo relativo al servicio de administracion, cuyos gastos deberá conocer por insignificantes que parezcan, hasta en sus menores detalles, á fin de intervenir cuando á su juicio no se hicieren con la debida economía.

16. Poner el dése forzoso en las cuentas, como requisito indispensable para el pago.

17. Recabar de la superioridad la respectiva autorizacion para que la administracion erogue los gastos que excedan de cincuenta pesos, siempre que éstos no sean empleados en artículos de primera necesidad, como semillas, comestibles, etc.

18. Intervenir los remates y contratas que convoque ó celebre la administracion, para buscar la mayor economía posible en la compra de artículos de primera necesidad y de frecuente consumo, así como para la construccion de ropa, muebles y útiles.

19. Impedir que en esta clase de contratos se admitan como licitantes al administrador, á algun miembro de su familia ó á empleado alguno del establecimiento.

20. Vigilar que los contratistas cumplan las condiciones estipuladas, y exigir la responsabilidad, siempre que hubiere lugar á ello.

21. Practicar visitas á la caja siempre que lo estimare conveniente.

22. Hacer en dias indeterminados del mes la comprobacion de que los alimentos en crudo que da la administracion, son de calidad, peso y condiciones señaladas en la tarifa de alimentos, y de que condimentados convenientemente, se distribuyan en las proporciones que marca la misma tarifa, para dietas, medias raciones, raciones y extras.

23. Oficiar á los jefes de los cuerpos, cuando recibiere y confirmare el aviso de los médicos, de haber algun simulador en las salas y estar de alta, para que sea advertido el médico del cuerpo, y bajo su vigilancia sea puesto aquel en servicio.

24. Recabar de la superioridad las órdenes conducentes al pago puntual de estancias y sobrestancias, que segun aviso del administrador no estén cubiertas, para evitar que su atraso sea causa de un adeudo siempre perjudicial al establecimiento.

25. Archivar de la manera más conveniente y con la regularidad y reserva debidas, los documentos que acumulare en ejercicio de su empleo, dejando asentadas en un libro bajo índice las minutas de su correspondencia oficial, y formando índices de todos aquellos documentos que no siendo periódicos no es fácil de notarse su extravío.

26. Formar mensualmente un estado general con diagnósticos, del movimiento de enfermos habido en el mes, concentrando y haciendo constar en notas las que sobre operaciones, constitucion médica y endemias ó epidemias reinantes y demás, se previene á los médicos hagan constar en sus estados parciales; haciendo á su vez las apreciaciones estadísticas que se deduzcan de los datos anteriores.

27. Remitir mensualmente á la secretaría de guerra, con los documentos que previene el reglamento general, los siguientes: Indice de la correspondencia recibida de la secretaría de guerra.—Indice de la correspondencia remitida á la misma.—Estado general del movimiento de enfermos, en la forma que expresa el art. 26.—Un tanto de los documentos que periódicamente se le remitan por el detall, oficina de farmacia, administracion y comisaría.

CAPÍTULO III.

Del servicio médico.

28. Todo jefe facultativo encargado de un servicio está en la obligacion de vigilar, tanto en la parte científica como en la económica, que todo lo que tiene relacion con el bienestar de los enfermos, se ejecute estrictamente conforme á los reglamentos; y es el inmediato responsable de las faltas que se noten en su servicio, siempre que no ponga los medios para evitar que se cometan y para reprimirlas, haciendo las amonestaciones é imponiendo las penas que segun la categoría del empleado ó enfermo faltista fueren del caso; de todo lo que dará parte al director.

29. Concurrir al servicio de hospital á la hora que, segun la estacion, se fije por el director, y no separarse nunca de él sin el prévio superior permiso.

30. Traer siempre consigo, al presentarse á su servicio, el estuche de cirugía que le está designado por el art. 109 del reglamento general.

31. Al practicar la visita se hará acompañar del enfermero principal de la sala, que bajo su inspeccion debe encargarse de llevar la ordenata.

32. Cuidará de que en la ordenata queden asentadas con letra clara, sin usar abreviaturas que originen confusion, las

generales del enfermo, consultando con la boleta de comisaría por si hubiere error, las fechas de entrada y salida, agregando si ha sido por pase de otra ó á otra sala, curacion ó fallecimiento, su temperamento, constitucion, enfermedades anteriores, data del actual, padecimiento y signos conmemorativos, síntomas notables que presente, datos de pulso y temperatura, el diagnóstico, indicaciones terapéuticas á que conduzca y fórmula que deba satisfacerlas, operaciones que se hayan practicado, el procedimiento seguido y su éxito, así como los datos médico-legales que fueren necesarios para la certificacion de esencias de heridas y su clasificacion, estados de salud y sanidad, autopsías y exenciones para servicio de las armas.

33. Vigilará que despues que en la ordenata, se anoten en un registro que se llevará por separado, las prescripciones que se hagan para baños de aseo ó medicinales, curaciones bis, aplicacion de sanguijuelas y vejigatorios, sangrías, inyecciones hipodérmicas, y observaciones de pulso y temperatura ú otras, que queden confiadas á la guardia sanitaria del dia.

34. Uniformarán, hasta donde lo permitan el carácter de las enfermedades y la constitucion médica reinante, las fórmulas que empleen en la curacion de aquellas, haciendo por que se generalicen las que hayan producido mejor éxito; y de las que hayan obtenido mayores ventajas, darán noticia especificada á la direccion para que sean adoptadas como parte del formulario de los hospitales militares, que debe formarse con el acopio de datos tomados en los diferentes servicios.

35. Visarán, despues de la visita, el recetario, boleta de alimentos, vales á la administracion y notas de alta en la boleta de comisaría.

36. Vigilarán que las curaciones de pinzas se hagan por el enfermero á quien lo tengan encargado, sin separarse de sus indicaciones que le darán diariamente en vista de la marcha que siga la lesion.

37. Darán parte al director siempre que en su sala ó seccion se presente algun caso grave ó que necesite operacion quirúrgica, y no procederán ántes de oir su opinion ó consultar la de otros médicos si así se les previniere.

38. Concurrirán á la sala de operaciones siempre que se anuncie va á practicarse alguna, y cuando por ocupacion del servicio no puedan verificarlo, deberán hacerlo presente así al director.

39. Observarán detenidamente á aquellos enfermos que sospechen simulen algun padecimiento, y cuando estén seguros de su juicio, darán parte de oficio al director para los efectos del art. 23 de este reglamento.

40. Expedirán las certificaciones sobre esencias de heridas, estado de salud y sanidad y autopsías que pidieren la justicia militar ó civil, mediando siempre la correspondiente órden superior, sujetándose á la clasificacion que señalan los arts. 527, 528 y 529 del mismo Código penal, segun la autoridad ante quien deban rendirse, y pasándolas á la comisaría de entradas para su insercion en los libros respectivos.

41. Darán parte á la direccion siempre que en su sala hubiere algun inútil para el servicio de las armas, á fin de que se les designe el médico con quien deban asociarse para expedir en el acto el certificado respectivo, que por triplicado remitirán á la direccion, pasándolo ántes á la comisaría para su copia. Como estas certificaciones deben obrar en el conocimiento de personas que no son de la facultad, se redactarán con la mayor claridad posible, usando de palabras técnicas solo entre paréntesis.

42. Prestarán suma atencion al desarrollo de las enfermedades contagiosas y en el acto que apareciere alguna en su servicio, ordenarán sea secuestrado el enfermo, trasladándolo á su departamento especial.

43. Harán en el término que prescribe la ley la autopsía de los cadáveres de individuos que fallezcan en su sala; no ordenarán su inhumacion ántes de haber llenado este requisito, y si á la autopsía encontraren en los tejidos ú órganos alguna lesion cuya conservacion ofrezca interes, la separarán y prepararán convenientemente para su colocacion en el museo anatomo-patológico de la escuela práctica, acompañada de la historia del enfermo.

44. En los cuatro primeros dias de cada mes rendirán á la direccion un estado del movimiento de enfermos habido en el anterior, en que consten los diagnósticos, las observaciones hechas en la sala sobre la frecuencia de determinadas enfermedades y la influencia que en ellas puedan tener los fenómenos meteorológicos observados en el mes, las apreciaciones que se deduzcan con relacion á la constitucion média propia de la estacion, modificaciones que le imprima la reinante y medios terapéuticos que la hayan combatido con mejor éxito, los cambios de diagnósticos, motivando el alta y baja de los que las causen y la enumeracion de las operaciones practicadas.

45. Los médicos cirujanos de ejército en servicio de hospital se turnarán segun lo disponga la direccion, haciendo un servicio de vigilancia por el que quedan obligados á presentarse al llamado que con motivo de enfermo herido ó grave ú otro caso de suma urgencia, se les haga saber oficialmente por el administrador ó en su defecto por el comisario de entradas, y á practicar en el dia de su turno una visita vespertina.

46. En esta visita examinarán los enfermos entrados en el dia y les prescribirán; investigarán si se han hecho á los heridos entrados y á los que haya ordenado curacion bis, las que en cada caso deban practicarse; reconocerán los cadáveres que hubiere; atenderán las quejas que dieren los enfermos por falta de medicina, alimento, curacion ó mal trato que hubieren recibido de los enfermeros, ó las que éstos tengan que exponer contra aquellos. En general, se informarán si el servicio se ha hecho en el dia de su vigilancia conforme á lo establecido, tomando conocimiento de las faltas que notaren para participarlo á la direccion.

47. El dia siguiente, á primera hora, rendirán parte circunstanciado á la direccion, de la entrada de enfermos habida en las veinticuatro horas de su vigilancia, designando la sala y número de la cama donde hubieren sido colocados, el diagnóstico si fuere posible establecerlo luego, quejas que hubieren recibido y providencias que hubieren tomado.

48. Les está expresamente prohibido el uso de fórmulas secretas.

CAPÍTULO IV.

Del servicio farmacéutico.

49. Los farmacéuticos de ejército que se encarguen de alguna oficina de farmacia, la recibirán siempre por inventario valorizado con intervencion de un jefe ú oficial sanitario nombrado por el director, y de otro interventor nombrado por la autoridad militar.

50. Vivirán en el hospital para estar listos á cualquiera hora de la noche que se necesite el despacho urgente de medicinas.

51. Son responsables de la buena calidad de las drogas, productos químicos y demás útiles empleados en el servicio farmacéutico, así como de mantener la habilitacion bastante para atender con mayor prontitud á las exigencias del servicio.

52. La reposicion de las medicinas y enseres de las oficinas de farmacia, se hará por contratas particulares, ó en subasta pública, segun lo determinare la direccion, con expresion de aquellas drogas ó sustancias medicinales que, preparadas en el laboratorio, se obtengan de mejor ó igual calidad que las tomadas en almacen, y su preparacion proporcione una economía sobre el precio corriente de plaza.

53. El despacho de medicinas para las

salas, se hará por medio de recetarios en que diariamente se asentarán las prescripciones médicas, que autorizará con su firma el médico cirujano en jefe del servicio, y nunca entregarán medicina á las salas por solo el pedido verbal de los enfermeros.

54. Al hacer el despacho de los recetarios, pondrán un especial cuidado en que cada medicina lleve una etiqueta en que se exprese claramente el nombre de la sala de su destino, el número del enfermo, bien distinto, y el modo de administrarla.

55. En el despacho de los recetarios se dará la preferencia para su inmediata preparacion á aquellas medicinas que, como los purgantes, deban darse á primera hora de la mañana y llevarán la marca de urgente.

56. Sea cual fuere la medicina prescrita, aun con la de patente, deben llenar la indicacion del médico, y solo cuando no exista en la plaza, darán en el acto aviso al facultativo para su inmediata sustitucion, quedándoles expresamente prohibido el despacho y confeccion de medicinas secretas.

57. Vigilarán que los enfermeros encargados de las salas, tengan el número necesario de vasijas para el reparto de bebidas, lavativas, friegas, tinturas, etc., exigiendo que siempre las presenten limpias y desechando las de vidrio ó loza que estén rotas y puedan ser causa de accidentes.

58. Les está expresamente prohibido el despacho de recetas para personas que no estén empleadas en el establecimiento, y las que para éstos se despachen deben llevar siempre el V.º B.º del director.

59. Es de su obligacion llevar un registro diario del consumo de medicinas y dejar copia de los vales que expidieren, siempre con el V.º B.º del director, al almacen ó contratista proveedor de la medicina, vino, azúcar, etc., y de los enseres y útiles que se pidieren para la oficina.

60. Mensualmente remitirán á la direccion por duplicado un estado de consumo de medicinas habido en el mes, un tanto de la lista de los vales que hubieren librado para sus pedidos; y otro de la noticia pormenorizada de los gastos menores de botica para los que hubieren recibido dinero en efectivo de la administracion, adjuntando justificante de los que se les previniere en vista de su frecuencia.

61. En fin de cada tercio de año rendirán por duplicado un estado autorizado de las medicinas, enseres y útiles que hubieren causado alta y baja en ese tiempo.

62. Al fin del año económico practicarán un reconocimiento de las existencias, verificando su peso, medida, número y condiciones de uso, y con el resultado y datos de sus libros, rendirán á la direccion, por triplicado, la balanza del movimiento habido durante el año en la oficina de su cargo y el inventario valorizado con que se entra al nuevo año fiscal.

SERVICIO ADMINISTRATIVO.

CAPÍTULO V.

De los administradores.

63. Los administradores de los hospitales militares estarán encargados bajo la autoridad del director ó del jefe de sanidad que haga sus veces, de la direccion del servicio administrativo y económico, policía y buena higiene de dichos establecimientos.

64. En ausencia del director, son los encargados de mantener la disciplina y el buen órden interior de los hospitales, valiéndose de la fuerza armada en las mismas condiciones que á aquel le es permitido.

65. Vivirán en el hospital, y si por falta de local no pudiera ser, procurarán habitar lo más cerca posible.

66. Vigilarán personalmente que todos y cada uno de los empleados del servicio administrativo y económico que les están directamente subordinados, cumplan con sus obligaciones, y siempre que al hacer esta vigilancia, notaren faltas en el servicio facultativo, deberán dar parte verbal de ellas, y solo en caso de reincidencia lo harán de oficio al director.

67. Consultarán por escrito al director siempre que un gasto exceda de la cantidad de cinco pesos ($ 5), á fin de que lo autorice si se pudiere erogar sin aprobacion superior, ó recabe ésta si fuere de su aprobacion el presupuesto que se le presente.

68. En atenciones urgentes del servicio harán los gastos que éstos demanden, salvando su responsabilidad con la comprobacion explícita de su manera de proceder.

69. Harán la compra de los víveres, ropa, mobiliario y toda clase de útiles para la subsistencia y atencion de los enfermos, procurando siempre la mayor economía posible, respecto á los precios corrientes de plaza y vigilarán la que de medicinas y útiles para la oficina de farmacia deben tener los farmacéuticos bajo su responsabilidad.

70. Sujetarán á la aprobacion del director la adquisicion de dichos efectos por contrato ó remate, si en ello resultare beneficio al hospital, y formularán en este caso las bases á que se han de sujetar los licitantes.

71. Cuando así fuere, presenciarán la entrega de los víveres para exigir á los contratistas que sean de la calidad, peso y medida convenidos, así como la ropa, muebles y útiles, que estén bien construidos y ajustados á los modelos que existen en el departamento del cuerpo médico, y se les darán á conocer.

72. Desecharán todos aquellos efectos que alterados, falsificados ó mal construidos, no reunan las condiciones aceptadas, y en caso de no ser convenientemente repuestos, darán parte al director.

73. Es de su inmediata responsabilidad que los víveres que diariamente se consumen, tengan la calidad, peso y condiciones que por la tarifa de alimentos y en casos especiales se hayan acordado.

74. Asimismo cuidarán de que los alimentos se distribuyan á la hora prevenida, con entera sujecion á la prescripcion del médico y á la calidad y cantidad que designe la tarifa.

75. Inspeccionarán si las boletas de alimentos que deben agregarse á los comprobantes del gasto diario, están hechas de conformidad con las prescripciones asentadas en la ordenata, haciendo la debida averiguacion en caso de mayor pedido, para proceder contra el responsable de la manera que determine la direccion.

76. Igualmente vigilarán que no se despache en la oficina de farmacia recetas para personas de fuera del establecimiento, y que no se dé á la medicina otra aplicacion diversa de su consumo en los enfermos del hospital ó sus empleados con el V.º B.º del director.

77. Mantendrán bajo riguroso inventario valorizado, con indicacion del estado de uso, la ropa, muebles y útiles del hospital, dando de alta lo últimamente comprado ó construido, y considerando de baja lo que por deterioro ó razon del servicio deba separarse de éste, en cuyo caso acompañarán para su descargo una acta que con presencia del director y de otro empleado sanitario que éste nombre, debe levantarse como constancia del hecho.

78. Establecerán con anuencia del director la manera más económica y apropiada de hacer el lavado ordinario de la ropa y el especial de la destinada á enfermos contagiosos, y caso de que ni aun así puedan volverse á poner en uso las piezas de ropa que han estado en ese servicio y sea peligroso su almacenaje, pedirán al director se levante el acta correspondiente para inutilizarlas quemándolas.

79. Deberán cuidar del aseo, conservacion y mejora del edificio del hospital, que tambien le será entregado por inventario valorizado, y á este fin consultarán, acompañando los presupuestos, los gastos que para reparacion, conservacion, mejora ú ornato fueren necesarios, y si en ello re-