

En lo referente á etapas:

La sección estará encargada de la preparación de este servicio para tiempo de guerra, y en el de paz funcionará como lo expresan las fracciones siguientes:

I. Concentrará las noticias que sobre este servicio den los Jefes de etapas en las Zonas.

II. Por medio de los estados, noticias é itinerarios que en tiempo de paz deberán enviar á la Secretaría de Guerra los Jefes de etapas, formarán sus proyectos generales de línea de etapas que se prevea han de establecerse en el país en tiempo de guerra.

III. Tendrá noticia exacta de los almacenes de toda especie, hospitales, depósitos, remontas y parques establecidos desde tiempo de paz, y de los previstos para tiempo de guerra. Los datos necesarios los darán los Departamentos respectivos al de Estado Mayor, á cuyos datos se unirán los que envíen los expresados Jefes de etapa.

IV. Los Jefes de etapa en las Zonas seguirán funcionando como tales al entrar en campaña el Ejército, mientras no se ordene su relevo.

Art. 45. Son obligaciones del Jefe de la Sección Quinta, además de las generales señaladas á todos los Jefes de Sección en los arts. 8 y 11 de este Reglamento:

I. El de despacho en los asuntos contenidos en el art. 39.

II. Vigilar que los talleres de fotografía y litografía cumplan con el Reglamento y con las órdenes que

reciban para sus trabajos. El Jefe del Departamento cuidará del orden, marcha y servicio general de esos talleres; pero el Jefe de la Sección Quinta deberá inspeccionarlos cada tres meses, y cuando lo juzgue necesario, y dar parte diariamente de las novedades que en ellos ocurran, recibéndolo igualmente de los Jefes de taller.

III. Facilitar de la Biblioteca, á los Jefes y Oficiales del Departamento y del Cuerpo Especial de Estado Mayor, los libros de estudio y de consulta que le pidan, previo el recibo correspondiente, con el "Dése" del Jefe del Departamento; pero los libros no podrán salir de esta dependencia.

IV. Llevar los libros de índices de la Biblioteca, planos, instrumentos y útiles de dibujo que estén á su cargo, así como los de los talleres.

Art. 46. Para el despacho llevará el Departamento de Estado Mayor, los libros siguientes:

I. De anotación de acuerdos económicos.

II. De asuntos que pasen á segundo acuerdo.

III. De extracto de firma.

IV. Índice de hojas de servicios.

V. De alta y baja para Oficiales y empleados.

VI. Índice para anotación de licencias absolutas de individuos de tropa.

VII. Índice de expedición de despachos.

VIII. Índice de anotación de despachos.

IX. Índice de anotación del personal de la clase de Oficiales, para el archivo.

X. Índice de anotación del personal de la clase de tropa, para el archivo.

XI. Índice para pasaportes.

XII. Índice para la expedición de licencias absolutas é ilimitadas para Oficiales.

XIII. De pasajes y fletes.

XIV. De entrada y salida de asuntos.

XV. Índice de anotación de pensiones.

XVI. Índice de anotación de retiros.

XVII. Índice de anotación de patentes y licencias absolutas.

XVIII. Índice para anotación de condecoraciones y diplomas.

XIX. Índice para tomas de razón de despachos.

XX. Índice de soldados amparados.

XXI. De boletas.

XXII. Índice de impersonal, para el archivo.

XXIII. De órdenes de pago.

XXIV. De inhumaciones.

XXV. De inventarios.

XXVI. De guardias y servicios en la Secretaría.

XXVII. Libro de Escalafón particular del Cuerpo, por grados.

XXVIII. Índice para registros de causas.

Libros especiales del Departamento:

I. De Plana Mayor del Ejército.

II. De Zonas, Comandancias Mi-

litares y Jefaturas de fuerzas federales.

III. De Estados Mayores.

IV. De salvo-conducto.

V. De Comisiones facultativas de los Jefes y Oficiales del Cuerpo Especial de Estado Mayor.

VI. De transportes.

VII. De etapas.

VIII. De estadística general.

Art. 47. Cada Sección se dividirá en Mesas, entre las cuales se repartirán las labores, procurando el Jefe del Departamento definir las, clasificarlas y distribuir las equitativamente, haciendo responsable de los asuntos á los encargados de cada mesa y Sección.

Art. 48. Al establecerse las labores, los Jefes de Sección consultarán con el Jefe del Departamento. Cuando se aumente el número de mesas de una Sección, el Jefe de ésta consultará con el del Departamento las labores que se han de encargar á las mesas nuevamente establecidas.

Art. 49. El Jefe del Departamento de Estado Mayor estará autorizado para dividir las labores de las Secciones de su dependencia, en la forma más conveniente para el mejor despacho y con la aprobación del Secretario del ramo. Igualmente estará facultado para designar los libros y documentos que sean precisos, los que mediante la aprobación del Secretario del ramo, estarán autorizados por el Subsecretario.

## Artículo cuarto.

El Departamento de Detall y Servicios Especiales, creado por el Decreto número 224, fecha 14 del corriente mes, se organiza para sus labores en la forma siguiente:

*Departamento de Detall y Servicios Especiales.*

Art. 144. El personal del Departamento de Detall y Servicios Especiales, se compondrá de:

- Un Jefe de Departamento.
- Tres Jefes de Sección.
- Seis Jefes de Mesa.
- Seis Escribientes.
- Dos Mozos de oficios.

Art. 145. Corresponden al conocimiento del Departamento del Detall y Servicios Especiales, los asuntos siguientes:

- I. Detall general del Ejército.
- II. Escalafón general del Ejército con todos los datos propios del Departamento y con los que le ministran los de las otras armas y servicios.
- III. Cuerpo Militar de Inválidos.
- IV. Noticia general de altas y bajas de los individuos del Ejército.
- V. Personal del Supremo Tribunal Militar, Juzgados y Consejos de Guerra.

VI. El despacho de lo referente á Justicia Militar en el personal de su incumbencia, pasando en consulta á los Asesores lo que creyere conveniente la Superioridad.

VII. Anotación de patentes de empleos, retiros, pensiones, licencias absolutas é ilimitadas y diplomas.

VIII. Administración del Ejército en lo que concierne á la Secretaría de Guerra.

IX. Depósitos y Almacenes de vestuario, equipos y subsistencias, así como de sus movimientos de entrada y salida.

X. Asuntos relativos al personal de Administración militar cuando conforme á la ley de Organización se constituyan grandes unidades en tiempo de guerra.

XI. La cuenta de las partidas del Presupuesto de Egresos del ramo, que designe el Secretario.

XII. Formación de la iniciativa del Presupuesto de Egresos de guerra, con los datos que le remitan los demás Departamentos, Secciones y Mesas.

XIII. Revisión de las cuentas de pasajes y fletes militares, de alojamientos y de telégrafos; y despacho de las órdenes de pagos correspondientes á estas partidas.

XIV. Noticias referentes á alojamientos fijos y transitorios, su ubicación, rentas, pagos, etc.

XV. Colección completa de las tarifas de pasajes y fletes de las diversas líneas férreas y de otros medios de transporte.

XVI. Colección de las tarifas de todas las líneas telegráficas.

XVII. Colección de las tarifas de los vapores nacionales y extranjeros que toquen periódicamente los puertos mexicanos.

XVIII. Ordenes para ministración de vestuario, monturas y equipo.

XIX. Pedidos de ministración de

armamento y municiones, pasando boletas al Departamento de Artillería, quien será el que libre las órdenes á los almacenes del arma.

XX. Ordenes de construcción de vestuario y equipo para el Ejército y de ministración de los mismos á las tropas, según boleta de los departamentos respectivos; y formación de minutas de contrato que para la construcción se lleven á efecto.

XXI. Construcción de banderas y estandartes, y en general, todo lo que se relacione con vestuario y equipo del Ejército.

XXII. Depósitos de reemplazos.

XXIII. Servicio de gendarmería militar y correspondencia para los tribunales de Justicia Militar, en lo que no fuere de incumbencia de los demás Departamentos.

XXIV. Archivo del Departamento.

Art. 146. Para el despacho de los asuntos expresados en el artículo anterior, se dividirá el personal del Departamento de Detall y Servicios especiales en tres Secciones.

Art. 147. Corresponde á la Sección primera.

- I. Detall General del Ejército.
- II. Escalafón General del Ejército con los datos propios del Departamento y los demás que le han de dar los de las otras armas y servicios, en lo que á cada uno corresponda.

III. Cuerpo Militar de Inválidos.

IV. Noticia general de alta y baja de los individuos del Ejército.

V. Personal del Supremo Tribunal Militar, Juzgados y Consejos de Guerra.

VI. El despacho de lo referente á Justicia Militar en el personal de su incumbencia, pasando en consulta á los Asesores lo que creyere conveniente la Superioridad.

VII. Anotación de patentes de empleos, retiros, pensiones, licencias absolutas é ilimitadas y diplomas.

VIII. Depósito de reemplazos.

IX. Servicio de gendarmería militar y correspondencia para los tribunales de justicia militar, en lo que no fuere de la incumbencia de los demás Departamentos.

X. El archivo del Departamento.

XI. Entrada, salida y relaciones de firma de los asuntos del Departamento.

Art. 148. Corresponde á la Sección segunda:

I. Administración del Ejército en lo que concierne á la Secretaría de Guerra.

II. Depósitos y almacenes de vestuario y equipo y subsistencias, en cuanto á las noticias de sus existencias y de su movimiento de entrada y salida.

III. Asuntos relativos al personal de Administración militar cuando conforme á la ley de organización se constituyan grandes unidades en tiempo de guerra.

IV. Formación de la iniciativa del presupuesto de egresos de Guerra, con los datos que le remitan

los demás Departamentos, Secciones y Mesas.

V. Ordenes para ministración de vestuario, monturas y equipo.

VI. Pedidos de ministración de armamento y municiones, pasando boleta al Departamento de Artillería, quien será el que libre las órdenes á los almacenes del arma.

VII. Ordenes de construcción de vestuario y equipo para el Ejército y de ministración de los mismos á las tropas, según boleta de los Departamentos respectivos; y formación de minutas de contratos que para la construcción se lleven á efecto.

VIII. Construcción de banderas y estandartes y en general todo lo que se relacione con vestuario y equipo del Ejército.

IX. Las relaciones diarias de correspondencia que han de entregarse diariamente á las guardias del Departamento.

X. La copia y circulación á las Secciones del Departamento de los acuerdos económicos del Secretario y Subsecretario. Estos acuerdos serán anotados en el libro correspondiente.

Art. 149. Corresponde á la Sección tercera:

I. Llevar de una manera general la cuenta de las partidas del Presupuesto de Egresos, que el Secretario designe.

II. Revisar las cuentas de pasajes de fletes militares, las de alojamientos y las de telégrafos, despachando

las ordenes de pagos correspondientes á estas partidas.

III. Llevar mediante las boletas que al efecto reciba, un libro en que consten los alojamientos fijos que mensualmente causen pago, expresando su ubicación, renta mensual, partida á que se carga ésta, nombre de sus respectivos dueños y demás noticias que se tengan acerca de las utilidades de todo los alojamientos y de cuanto pueda redundar en beneficio del Supremo Gobierno. Hacer constar igualmente en este libro los alojamientos transitorios, con expresión del lugar, de la renta, de los días que haya durado su ocupación y cuantas noticias puedan servir de base para hacer una comparación y fijar el costo probable de otros alojamientos, según las circunstancias.

IV. Conservar una colección completa de las tarifas de pasajes y fletes de las diversas líneas férreas y de otros medios de transporte, y asimismo una colección de las tarifas de todas las líneas geográficas y, por último, las de los vapores mexicanos y extranjeros que toquen periódicamente nuestros puertos á fin de confrontar con ellas las cuentas que se presenten para su cobro.

Art. 150. Son obligaciones del Jefe del Departamento de Detall y Servicios Especiales, además de las generales señaladas en los artículos 7 y 11 del Reglamento de la Secretaría, las particulares que correspondan al Departamento de su cargo.

Art. 151. El Jefe del Departamen-

to estará autorizado para dividir las labores de las Secciones de su dependencia, en la forma mas conveniente para el mejor despacho, y con la aprobación del Secretario del ramo. Igualmente estará facultado para designar los libros y documentos que sean precisos, los que mediante la aprobación del Secretario estarán autorizados por el Subsecretario.

ARTICULO TRANSITORIO.

Queda derogado en la parte que se reforma, el Reglamento de la Secretaría de Guerra y Marina, de 3 de Mayo de 1898.

Libertad y Constitución. México, Septiembre 27 de 1900.—B. Reyes.—Al...

(Diario Oficial, Octubre 4 de 1900)

Septiembre 28.—Menciones que deben contener las instancias de los militares absueltos para las respectivas liquidaciones.

Secretaría de Estado y del Despacho de Guerra y Marina.—Departamento de Estado Mayor.—Circular núm. 276.

Como en las instancias que suelen elevar los individuos del Ejército que, después de sometidos á proceso, han sido absueltos, no dan pormenores acerca de la Oficina ú Oficinas de Hacienda por las cuales han percibido sus haberes mientras duraron encausados, el C. Presidente de la República, á fin de evitar dificultades para las liquidaciones

respectivas, se ha servido disponer que en lo sucesivo cada instancia de esta naturaleza, contenga, sin excepción, los pormenores en referencia.

Lo que comunico á Ud. para su conocimiento y debido cumplimiento.

Libertad y Constitución. México, Septiembre 28 de 1900.—B. Reyes.—Al.....

(Diario Oficial, Octubre 2 de 1900).

Septiembre 29.—Convenio en virtud del cual el Sr. Lic. José Y. Limantour, Secretario de Estado y del Despacho de Hacienda y Crédito Público, otorga en representación del Ejecutivo Federal, á los Sres. Joaquín E. Oseguera, Ramón Ramírez, Eduardo Iturbide, Felipe Iturbide y Francisco Elguero, una concesión para establecer un Banco Refaccionario en la Ciudad de Morelia.

(Diario Oficial, de 6 de Octubre de 1900).

Septiembre 29.—Circular de la Tesorería General de la Federación, comunicando instrucciones á los Cónsules de la República en el extranjero para llevar y rendir sus cuentas.

Tesorería General de la Federación.—México.—Sección 2ª.—Mesa 2ª.—Circular núm. 1,638.