

Extractos de causas militares para resolver las peticiones de indulto, así como lo demás referente á justicia militar: pasando á consulta de Asesor lo que creyere conveniente la Superioridad.—III. Personal de la Suprema Corte Militar, Jueces y Consejos de guerra.—IV. Pasaportes y salvo-conductos; los primeros en lo que corresponda á servicios y corporaciones de su incumbencia.—V. Expedición de órdenes á la Comandancia Militar del Distrito Federal, para los pasaportes que expresa la fracción anterior.—VI. Ascensos, según acuerdo, por promociones generales ó propuestas, en lo que corresponda al Departamento; así como los que se ordenen por acuerdo directo.—VII. Anotación de patentes de empleos, grados, retiros, pensiones, licencias absolutas é ilimitadas y diplomas.—VIII. Reparto é imposición de condecoraciones.—IX. Juntas de honor y sus juicios.—X. Retiros, licencias absolutas é ilimitadas de la incumbencia del Departamento.—XI. Licencias temporales y permisos.—XII. Expedición de patentes y diplomas á los generales efectivos y á los jefes y oficiales que le correspondan.—XIII. Reclutamiento general del Ejército, en cuanto tenga relación con las leyes y demás disposiciones generales; y pedidos y entregas de reemplazos por los Estados.—XIV. Jefaturas de reemplazos.—XV. Lo relativo á la policía, seguridad y administración de justicia de tropas en campaña.

Art. 35. Corresponde á la Sección 4ª.—I. Administración del Ejército.—II. Disposiciones relativas á depósitos y convoyes.—III. Depósitos y almacenes de vestuario, de equipo y subsistencias, en cuanto á la noticia de sus existencias y de su movimiento de entrada y salida.—IV. Personal de la Administración militar.—V. Formación de la iniciativa del presupuesto de egresos de guerra.—VI. Declaración de pensiones á viudas y huérfanos

por lo que toca al personal de su incumbencia.—VII. Ordenes de pago referentes á las partidas del presupuesto de guerra, respecto á los haberes de los individuos de los cuerpos, servicios y corporaciones de quienes conezca, así como á las de gastos consignados para los mismos ó aquellos que sean generales para todo el servicio del ramo de guerra.—VIII. Ordenes de pago por ministraciones ó por efectos para atenciones militares.—IX. La cuenta, en general, de las partidas del presupuesto de egresos de guerra.—X. Ordenes para ministraciones de vestuario, monturas y equipo.—XI. Ordenes para ministración de armamento y municiones, pasando boleta al Departamento de Artillería.—XII. Ordenes de construcción de vestuario y equipo para el Ejército y de ministración del mismo á las tropas, según boletas de los Departamentos respectivos.—XIII. Construcción de banderas y estandartes y su entrega para los Cuerpos respectivos.—XIV. Modelos de uniformes del Ejército y su reglamentación.—XV. Recopilación de todos los datos concernientes á los muertos y heridos en campaña y tramitación de lo que se relacione con ellos, para que, previa consulta, si fuere necesario, con el Departamento del Cuerpo Médico, se pasen boletas á los otros á fin de que consulten los retiros y pensiones de ley, y el de Estado Mayor haga en lo que sea de su resorte las iniciativas que procedan.—XVI. Nombramiento de conductores generales.

Art. 36. Son obligaciones del Jefe del Departamento de Estado Mayor:—I. Las generales señaladas á todos los de su empleo en los artículos 6º y 10 de este Reglamento.—II. Formular los planes de campaña y revisar y anotar los formados por los Generales en Jefe y el Consejo Superior de guerra, cuando éste se lo ordene.—III. Formular los acuerdos que reciba del Secretario, las instrucciones á

los Generales en Jefe, Jefes de Zona y Comandantes de militares.—IV. Dictar cuantas medidas económicas tiendan al mejor servicio en el Departamento que le está encomendado, así como en el Cuerpo Especial de Estado Mayor, sujetándose al reglamento de este Cuerpo y al de la Secretaría de Guerra.—V. Proponer al Secretario cuantas medidas sean necesarias al mejor servicio del Ejército, á fin de que éste se encuentre siempre, en tiempo de paz, preparado para movilizarse y concentrarse en el menor tiempo posible.

Art. 37. Son obligaciones del jefe de la Sección 1ª del Departamento de Estado Mayor:—I. Las generales señaladas á todos los jefes de Sección en los arts. 7º y 10 de este Reglamento.—II. El despacho de los asuntos contenidos en el art. 31.—III. Vigilar que los talleres de fotografía y litografía cumplan con su reglamento particular y con las órdenes que reciban para sus trabajos. El jefe del Departamento intervendrá directamente en el orden, marcha y servicio general de esos talleres; pero el jefe de la Sección 1ª deberá inspeccionarlos cada mes y dar parte de las novedades que en ellos observe.—IV. Facilitar de la biblioteca á los jefes y oficiales del Departamento y Cuerpo de Estado Mayor, los libros de estudio y de consulta que le pidan, previo recibo correspondiente con el «Dése» del jefe del Departamento. Los libros no podrán salir de esta dependencia.

Art. 38. Son obligaciones del jefe de la Sección 2ª del Departamento de Estado Mayor:—I. Las generales señaladas á todos los jefes de Sección en los arts. 7º y 10 de este Reglamento.—II. Despachar los asuntos contenidos en el art. 32.—III. Vigilar el buen orden y arreglo del archivo del Departamento y del Detall general del Ejército.—IV. Cuidar de la formación de los estados y noticias mensuales.—V. Intervenir en el nombramiento de guardias.—VI. Rectificar la

exactitud de noticia de alojamientos de los empleados del Departamento.—VII. Recibir y repartir el papel y los útiles de escritorio que se den al Departamento.—VIII. Hacer que se formen, y conservar los inventarios de muebles y enseres de las oficinas de su dependencia.

Art. 39. Son obligaciones del jefe de la Sección 3ª del Departamento de Estado Mayor:—I. Las generales señaladas á todos los jefes de Sección en los arts. 7º y 10 de este Reglamento.—II. El despacho de los asuntos contenidos en las fracciones del art. 33.

Art. 40. Son obligaciones del jefe de la Sección 4ª del Departamento de Estado Mayor:—I. Las generales señaladas á todos los jefes de Sección en los arts. 7º y 10 de este Reglamento.—II. El despacho de los asuntos contenidos en el art. 34.—III. Llevar una noticia pormenorizada de las existencias en los almacenes, de vestuario, equipo y subsistencias, así como de las ministraciones que por ellos se hagan.

Art. 41. Para el despacho llevará el Departamento de Estado Mayor, los libros siguientes:

I. Libros comunes á todos los Departamentos.

1. De escalafón por grados.—2. De anotación de acuerdos económicos.—3. De asuntos que pasan á 2º acuerdo.—4. De extracto de firma.—5. Índice para registro de causas.—6. Índice de hojas de servicios.—7. De alta y baja para oficiales ó empleados.—8. Índice para anotaciones de licencias absolutas de individuos de tropa.—9. Índice de expedición de despachos.—10. Índice de anotación de ídem.—11. Índice de anotación del personal de oficiales, para el archivo.—12. Índice de anotación de personal de la clase de tropa, para el archivo.—13. Índice para pasaportes.—14. Índice para expedición de licencias absolutas é ilimi-

tadas para oficiales.—15. De pasajes y fletes.—16. De entradas y salidas de asuntos.—17. Índice de anotación de pensiones.—18. Índice de anotación de retiros.—19. Índice de anotación de patentes de licencias absolutas é ilimitadas de oficiales.—20. Índice para anotación de condecoraciones y diplomas.—21. Índice para tomas de razón de despachos.—22. Índice para registro de alta y baja de reemplazos.—23. Índice de soldados amparados.—24. De Boletas.—25. Índice de impersonal, para el Archivo.—26. De órdenes de pago.—27. De inhumaciones.—28. De cuentas de las partidas del presupuesto de egresos.—29. De inventarios.—30. De guardias y servicio en la Secretaría;

II

Libros especiales al Departamento.

1. De personal de la Suprema Corte Militar, Consejos de Guerra y Juzgados Militares.—2. De plana Mayor del Ejército.—3. De Zonas, Comandancias Militares y Jefaturas de fuerzas federales.—4. De Estados Mayores.—5. De salvoconductos.—6. Los que sean necesarios para el detall general del Ejército.—7. De comisiones facultativas de los jefes y oficiales del Cuerpo Especial de Estado Mayor.—8. De personal de la Escuela de Sargentos.—9. Los demás auxiliares que serán propuestos por el jefe del Departamento al Oficial mayor y sometidos por éste á la aprobación del Secretario. Una vez admitidos, se considerarán como reglamentarios.—III. Autorización de los libros. Los libros del Departamento llevarán en su primera y última fojas, el sello de la oficina y las firmas del Oficial mayor y del Jefe del Departamento, debiendo preceder á la del primero la ante firma «Autorizado por mí» «El Oficial mayor.» Las demás fojas de cada libro

sólo estarán rubricadas por el jefe del Departamento.

Art. 42. Cada Sección se dividirá en dos mesas, entre las cuales se repartirán las labores, procurando el jefe de aquella definir las, clasificarlas y distribuir las equitativamente, haciendo responsables de los asuntos respectivos á los encargados de cada mesa. Al establecerse las labores, el jefe de la Sección consultará la aprobación del jefe del Departamento. Cuando se aumente el número de mesas de una Sección, el jefe de ésta consultará con el del Departamento las labores de que se han de hacer cargo las mesas nuevamente establecidas.

Art. 43. Siempre que en el Departamento de Estado Mayor hubiere trabajos extraordinarios de duración indefinida, el jefe de esa dependencia se dirigirá por escrito al Secretario, pidiendo la formación de una ó más mesas, que se encarguen de dichos trabajos. Si los empleados del Departamento y los jefes y oficiales de Estado Mayor que se encuentren en él, no bastaren para aquel despacho, se integrarán las repetidas mesas con los jefes ú oficiales de otras armas que designe el mismo Secretario. Estas mesas las agregará el jefe del Departamento á la Sección ó secciones que estime conveniente ó las tendrá bajo sus inmediatas órdenes.

Departamento de Ingenieros.

Art. 44. El personal del Departamento de Ingenieros se compondrá de:—Un jefe del Departamento.—Un jefe de Sección.—Dos jefes de Mesa.—Cuatro escribientes.—Un mozo de oficios.

Art. 45. Corresponde al conocimiento del Departamento de Ingenieros lo siguiente: I. El personal y administración del Colegio Militar.—II. El personal y administración de las tropas de Zapadores. III.—Las obras de fortificación permanente, y en general las de las plazas y

puntos fortificados.—IV. Los planos y todo lo que concierne al ataque y defensa de las plazas y puntos fortificados.—V.—La reparación de edificios militares, y aun su construcción cuando se ordene.—VI. El servicio militar de telégrafos y teléfonos del Ejército.—VII. El servicio militar de ferrocarriles.—VIII. El servicio militar de pontoneros.—IX. La construcción de puentes fijos y de alguna duración, pertenecientes al ramo de Guerra.—X. La apertura de caminos militares.—XI. El tren de ingenieros.—XII. Los obreros.—XIII. Los almacenes.—XIV. La distribución de las tropas de Zapadores, según el plan general de la situación del Ejército. XV. La formación de cartas y planos para el servicio propio de ingenieros.—XVI. Reconocimientos militares en vista de la construcción de las plazas y puntos fortificados, caminos y obras especiales del arma.—XVII. Revistas de inspección.—XVIII. Escalafón de Generales, jefes y oficiales de pendientes del servicio del arma.—XIX. Hojas de servicios de los mismos.—XX. El extracto de las causas militares, para resolver los casos de justicia con respecto al personal dependiente de ingenieros.—XXI. Pasaportes á individuos que dependan del arma.—XXII. Expedición de patentes á los mismos.—XXIII.—Declaración de pensiones á viudas y huérfanos.—XXIV. Retiros, licencias absolutas é ilimitadas.—XXV. Expedición de órdenes á la Comandancia Militar del Distrito Federal para los pasaportes.—XXVI.—Órdenes de pago referentes á las partidas del presupuesto de Guerra, correspondiente al personal y al servicio general de ingenieros, pasando boleta á la Mesa de contabilidad por cada orden de pago.—XXVII. Órdenes de pago por ministraciones ó por efectos para atenciones militares.—XXVIII. Formación de reglamentos especiales para el servicio del cuerpo.—XXIX. La cuenta,

en general, en lo que le concierne de las partidas del presupuesto de egresos de Guerra.—XXX. Las boletas á los Departamentos, Secciones y Mesas, con relación á los asuntos que éstos deban conocer, bien sea para que los despachen ó bien para que tomen nota de ellos (común á la Sección y Mesas del Departamento, bajo la firma del jefe del mismo.)—XXXI. Filiaciones de tropa y nombramientos de sargentos de las tropas pertenecientes al arma, así como los del Colegio Militar.—XXXII. El archivo de Departamento.—XXXIII. Revista de Comisario.—XXXIV. Alta y baja de jefes, oficiales y tropa.—XXXV. Organización particular de las tropas que le pertenezcan, según el plan general é instrucciones especiales, y en relación con la organización general del Ejército.—XXXVI. Justificantes de revista de Comisario.—XXXVII. Veterización de auxiliares, pase de la Guardia nacional á auxiliares, cambios de arma ó de servicio y permutas.—XXXVIII. Ascensos, según acuerdo por promociones ó propuestas.—XXXIX. Anotación de patentes de empleo, retiros, pensiones, licencias absolutas é ilimitadas y diplomas.—XL. Permisos y licencias temporales.—XLI. Estados generales y particulares del arma y servicios que le correspondan.—XLII. Órdenes para ministración de vestuario, pasando boleta al Departamento de Estado Mayor.—XLIII. Órdenes para ministración de armamento y municiones, pasando boleta al Departamento de Artillería.—XLIV. Fuerzas de guardia nacional, de Zapadores, al servicio de la Federación.—XLV. Juntas de honor y sus juicios.—XLVI. El detall particular de su arma y servicios que le corresponden.—XLVII. Noticia de los edificios militares y de propiedad nacional, con sus planos y valúos y cuanto sea necesario conocer.—XLVIII. Relaciones diarias de firma del Secretario. El duplicado pa-

pasará á la Sección bibliotecaria.—XLIX. La entrada y salida de asuntos y acuerdos que reciba el Departamento.—L. La copia y circulación á sus Secciones y Mesas, de los acuerdos económicos del Secretario ú Oficial mayor.—LI. En general, todos los asuntos pertenecientes al arma de su dependencia.

Art. 46. Para el despacho de los asuntos expresados en el artículo anterior, se dividirá el personal del Departamento de Ingenieros, en una Sección y dos Mesas, correspondiendo á cada una lo que expresan los artículos que siguen á continuación.

Art. 47. Corresponden en particular al jefe de la Sección: I. El estudio de los asuntos técnicos ó especiales del arma de ingenieros, según las órdenes que para ello reciba el jefe del Departamento.—II. La biblioteca, cartas y planos del Departamento.—III. Pasar á los Departamentos, Secciones y Mesas, boletas de los asuntos que deban conocer, bien sea para que los despachen, según acuerdo del Secretario, ó para que tomen nota de ellos.—IV. Los almacenes de ingenieros.

Art. 48. Corresponde al jefe de la 1ª Mesa: I. Las tropas de Zapadores.—II. El servicio militar de telégrafos y teléfonos del Ejército.—III. El servicio militar de ferrocarriles.—IV. El servicio militar de pontoneros.—V. El tren de ingenieros.—VI. Los obreros de ingenieros.—VII. Repartición de las tropas, según el plan general de la situación del Ejército.—VIII. Escalafón de Generales, jefes y oficiales dependientes de servicio del arma.—IX. Hojas de servicio de los mismos y de los sargentos.—X. Pasaportes.—XI. Expedición de órdenes á la Comandancia Militar del Distrito Federal, para la expedición de los pasaportes.—XII. Filiaciones de tropa y nombramientos de sargentos de las tropas pertenecientes al arma.—XIII. El detall de su arma y

servicios que le corresponden.—XIV. Revista de Comisario.—XV. Alta y baja de jefes, oficiales y tropa.—XVI. Justificantes de revista de Comisario.—XVII. Veterización de auxiliares, pase de la guardia nacional á auxiliares y cambio de arma ó de servicio y las permutas.—XVIII. Permisos y licencias temporales.—XIX. Estados generales y particulares del arma y servicio que les corresponde.—XX. Fuerza de guardia nacional de Zapadores al servicio de la Federación.—XXI. Juntas de honor y sus juicios.

Art. 49. Corresponde á la Mesa 2ª: I. El Colegio Militar en su personal y administración, filiaciones de alumnos y nombramientos de sargentos.—II. Las obras de fortificación permanente y en general, de las plazas y puntos fortificados.—III. Los planos con todo lo concerniente al ataque y defensa de las plazas y puntos fortificados.—IV. La construcción y reparación de edificios militares.—V. La construcción de puentes fijos ó de alguna duración, pertenecientes al ramo de Guerra.—VI. La apertura de caminos militares.—VII. Reconocimientos militares en vista de la construcción de las plazas y puntos fortificados, caminos y obras especiales del arma.—VIII. Expedición de patentes á los individuos que dependan del cuerpo de ingenieros.—IX. Declaración de pensiones á viudas y huérfanos.—X. Retiros, licencias absolutas é ilimitadas.—XI. Ordenes de pago con cargo á las partidas del presupuesto de guerra, referentes al personal y servicio especial y general del Cuerpo.—XII. Ordenes de pago por ministraciones ó por efectos para atenciones militares.—XIII. Formación de reglamentos de los servicios pertenecientes al General de ingenieros.—XIV. La cuenta en general de las partidas del presupuesto de egresos de Guerra, referentes al personal y gastos del servicio general de ingenieros.—XV. Noticia de los

edificios militares de propiedad nacional, con sus planos y valúos y cuanto sea necesario.—XVI. Organización particular de las tropas que le pertenezcan, según el plan general é instrucciones especiales, y en relación con la organización general del Ejército.—XVII. Ascenso, según acuerdo, por promociones ó propuestas.—XVIII. Anotación de patentes de reemplazos, retiros, pensiones, licencias absolutas y diplomas.—XIX. Ordenes para ministración de vestuario, pasando boletas al Departamento de Estado Mayor.—XX. Ordenes para ministración de armamento y municiones, pasando boletas al Departamento de Artillería.—XXI. El extracto de causas militares para resolver los casos de justicia, con relación al personal dependiente de ingenieros.—XXII. Revistas de inspección.

Art. 50. Corresponde al escribiente que se encargue del Archivo:—I. El Archivo del Departamento.—II. La copia y circulación á su sección y Mesas, de los acuerdos económicos del Secretario ú Oficial mayor.—III. La entrada y salida de asuntos y acuerdos que reciba el Departamento.—IV. Relaciones diarias de firma del Secretario. El duplicado de ellas pasará á la Sección Bibliotecaria.

Art. 51. Son obligaciones del jefe del Departamento de Ingenieros:—I. Las señaladas á todos los de su empleo en los arts. 6º y 10 de este reglamento.—II. La revisión de relaciones, presupuestos y demás documentos referentes á gastos para las obras que se ejecutan por el Cuerpo de Ingenieros.—III. La visita en cada bimestre á los almacenes.—IV. El estudio de los asuntos técnicos de grande importancia, tocantes al arma y á los servicios de ingenieros, y como consecuencia, las iniciativas necesarias para el buen funcionamiento de aquellos servicios.—V. Dictar cuantas medidas económicas sean necesarias al mejor desempeño de las labo-

res del Departamento de su cargo, así como al mejor servicio en el Cuerpo de Ingenieros, sujetándose al Reg'lamento de éste y al de la misma Secretaría.

Art. 52. Son obligaciones del jefe de la Sección del Departamento de Ingenieros:—I. Las generales señaladas á todos los jefes de Sección en los arts. 7º y 10 de este reglamento.—II. El despacho de los asuntos contenidos en el artículo 47.—III. Vigilar que el escribiente encargado del archivo dé entrada y salida á los asuntos, y lleve sus libros al día y en el mejor orden.—IV. Facilitar á los jefes y oficiales del Departamento y del cuerpo los libros de biblioteca que le pidan, previo recibo con el «Dése» del jefe de aquel; en la inteligencia de que esos libros no deberán salir del Departamento.

Art. 53. Son obligaciones del jefe de la Mesa 1ª del Departamento de Ingenieros:—I. Las consignadas para todos los jefes de Mesa en los arts. 8º y 10 de este reglamento.—II.—El despacho de los asuntos contenidos en el art. 46.

Art. 54. Son obligaciones del Jefe de la Mesa 2ª del Departamento de Ingenieros:—I. Las consignadas á todos los jefes de Mesa en los arts. 8º y 10 de este reglamento.—II. El despacho de los asuntos contenidos en el art. 49.

Art. 55. Son obligaciones del archivero escribiente del Departamento de Ingenieros:—I. Las consignadas para todos los escribientes en los arts. 9º y 10 de este reglamento.—II. El despacho de los asuntos contenidos en el art. 50.—III. Cuidar que no salga ningún expediente del archivo del Departamento sin orden del jefe de éste y mediante recibo con el «Dése» correspondiente.

Art. 56. Para el despacho, llevará el Departamento de Ingenieros los libros comunes á todos los demás expresados en el art. 41, frac. I, y los especiales que siguen:—I. Libro de anotaciones de las comisiones facultativas de los jefes y ofi-