

ciales del cuerpo.—2. De inscripciones de los jóvenes que sientan plaza de alumnos en el Colegio Militar.—3. Reservado de aptitudes y adelantos de los alumnos del Colegio Militar.—4. De registro de alumnos que hayan pertenecido al Colegio Militar y se hayan separado de él, expresándose los motivos de la separación.—5. De historia del Batallón de Zapadores.—6. De presupuestos aprobados para construcciones y reparaciones.—7 De almacenes

Art. 57. Los libros auxiliares del Departamento de Ingenieros y la autorización de todos los que se lleven en él, serán como se previene en el inciso 9 de la frac. II del art. 41 y en la frac. III del mismo artículo.

Art. 58. Los arts. 42 y 43 de este reglamento, son igualmente aplicables al Departamento de ingenieros en lo relativo á su servicio propio y á la división del personal que le corresponde.

Departamento de Artillería.

Art. 59. El personal del Departamento de Artillería se compondrá de:—Un jefe de Departamento.—Dos Subinspectores.—Tres jefes de Sección, uno de ellos Secretario de la Junta Superior facultativa.—Cuatro jefes de Mesa.—Un jefe de Contabilidad del material, considerado como Jefe de Sección.—Un Oficial de Contabilidad.—Once escribientes y dos mozos de oficio.

Art. 60. Corresponden al conocimiento del Departamento de Artillería, los asuntos siguientes:—I. Plana Mayor del arma.—II. Los batallones de artillería y regimientos y baterías á caballo.—III. Las compañías fijas en los puertos y las de sitio y plaza.—IV. Los escuadrones del tren.—V. La designación de tropas de artillería, según la distribución del Ejército y el plan general de su situación.—VI. Revistas de inspección.—VII. Escalafón general de jefes y oficiales de

artillería y sus asimilados.—VIII Hojas de servicios de los mismos y de los sargentos primeros.—IX El extracto de causas militares para resolver los casos de justicia.—X Pasaportes.—XI. Expedición de patentes.—XII. Declaración de pensiones á viudas y huérfanos.—XIII. Retiros, licencias absolutas é ilimitadas.—XIV. Expedición de órdenes á la Comandancia Militar del Distrito Federal para la expedición de pasaportes.—XV. Filiaciones de tropa y nombramientos de sargentos.—XVI. Revistas de Comisario.—XVII. Alta y baja de jefes, oficiales y tropa.—XVIII Organización particular de las tropas del arma, en relación con la general del Ejército.—XIX. Justificantes de revista de Comisario.—XX Veterización de auxiliares, pase de guardia nacional á auxiliares, cambio de arma ó de servicio y permutas.—XXI Ascensos, según acuerdo, por promociones ó propuestas.—XXII. Anotaciones de patentes, diplomas, retiros y licencias absolutas é ilimitadas.—XXIII. — Permiso y licencias temporales.—XXIV. Estados generales y particulares en lo relativo al personal.—XXV. Aprobación de filiaciones y de nombramiento de sargentos.—XXVI. Detall general del arma.—XXVII. Junta superior de artillería.—XXVIII Parques generales.—XXIX. Los establecimientos de construcción y reparación que siguen: Maestranza nacional.—Fábrica nacional de armas.—Fundición nacional.—Fábrica nacional de pólvora.—XXX. Almacenes de artillería (armas, municiones, material, etc)—XXXI La escuela teórico-práctica.—XXXII. Las escuelas de tiro.—XXXIII. Las plazas de guerra y puntos fortificados, en cuanto tenga relación con la artillería.—XXXIV. Ordenes de pago con cargo á las partidas del presupuesto; referentes al personal y á los gastos consignados en ellas para la artillería.—XXXV. Ordenes de pago por ministra-

ciones ó por efectos para atenciones militares.—XXXVI. Ministración de vestuario y equipo, pasando boleta al Departamento de Estado Mayor.—XXXVII Ministración de armas, municiones y material.—XXXVIII. Fuerza de guardia nacional de artillería, al servicio de la Federación.—XXXIX Juntas de honor y sus juicios.—XL. Revistas de inspección de personal y ganado.—XLI. Visitas periódicas y extraordinarias del material, armamento y municiones de las diferentes armas y servicios.—XLII Estados generales y particulares de armamento, municiones y material de artillería.—XLIII. Lo relativo á recepción, reparación y reconocimiento de armamento, municiones y material.—XLIV. Las escuelas de apuntadores.—XLV. La contabilidad general y detallada de artillería y lo relativo á la administración en la misma.—XLVI. El archivo y biblioteca del Departamento.—XLVII. Relaciones diarias de firma del Secretario. El duplicado de ellas, pasará á la Sección Bibliotecaria.—XLVIII. La entrada y salida de los asuntos y acuerdos que reciba el Departamento, los cuales serán anotados en el libro correspondiente.—XLIX. La copia y circulación á sus secciones y mesas, de los acuerdos económicos del Secretario ú Oficial Mayor.—L. Pasar á los demás Departamentos, secciones y mesas las boletas de los asuntos que deban conocer; bien sea para que los despachen, según acuerdo, ó para que tomen nota de ellos (común á todas las secciones del Departamento, bajo la firma del Jefe del mismo.—LI. Forrajes y forrajistas.—LII. Compra de caballos y acémilas y su alta y baja.—LIII. Depósitos y remonta de caballos y acémilas.—LIV. Depósitos y almacenes de forrajes.

Art. 61. Para el despacho de los asuntos expresados en el artículo anterior, se dividirá el personal del Departamento de

Artillería en tres Secciones y un empleado de biblioteca. Sus atribuciones son las siguientes:

Art. 62. Corresponden á la Sección 1^a:
I Plana Mayor del arma.—II. Los batallones del arma, regimientos y baterías á caballo.—III. Las compañías fijas en los puertos y las de sitio y plaza.—IV. Los escuadrones del tren.—V. La designación de reparto de tropa de artillería, según la distribución del Ejército y el plan general de su situación.—VI. Revistas de inspección.—VII. Escalafón general de jefes y oficiales de artillería y sus asimilados.—VIII Hojas de servicios de los mismos y de los sargentos primeros.—IX El extracto de causas militares para resolver los casos de justicia.—X. Pasaportes.—XI. Expedición de patentes.—XII. Declaración de pensiones á viudas y huérfanos.—XIII. Retiros, licencias absolutas é ilimitadas.—XIV. Expedición de órdenes á la Comandancia Militar del Distrito Federal, para expedición de pasaportes.—XV. Filiaciones de tropas y nombramientos de sargentos.—XVI. Revista de Comisario.—XVII. Alta y baja de jefes, oficiales y tropa.—XVIII. Organización particular de las tropas del arma, en relación con la organización general del Ejército.—XIX Justificantes de revista de Comisario.—XX. Veterización de auxiliares, pase de guardia nacional á auxiliares, cambios de arma ó de servicio y permutas.—XXI. Ascensos, según acuerdo, por promociones ó propuestas.—XXII. Anotaciones de patentes, diplomas, retiros y licencias absolutas é ilimitadas.—XXIII. Permisos y licencias temporales.—XXIV. Estados generales y particulares en lo relativo al personal.—XXV. Aprobación de filiaciones y de nombramiento de sargentos.—XXVI. Escuelas de apuntadores.—XXVII El detall general del arma.—XXVIII. Compra de caballos y acémilas

y su alta y baja.—XXIX. Depósitos y remontas de caballos y acémilas.

Art. 63. Corresponde á la Sección 2.^a I. La Junta Superior de Artillería.—II. Parque del arma.—III. Los establecimientos de construcción y reparación que siguen: Maestranza Nacional.—Fábrica Nacional de armas.—Fundición Nacional.—Fábrica Nacional de pólvora.—IV. Los almacenes de artillería (armas, municiones, material, etc).—V. La escuela teórica-práctica.—VI. Las escuelas de tiro.—VII. Las plazas de guerra y puntos fortificados, en cuanto tenga relación con la artillería.—VIII. Ordenes de pago con cargo á las partidas del presupuesto, referentes al personal y á los gastos generales y especiales del arma.—IX. Ordenes de pago por ministraciones ó por efectos para atenciones militares.—X. Ministración de vestuario y equipo, pasando boleta al Departamento de Estado Mayor.—XI. Ministración de armas, municiones y material.—XII. Fuerza de guardia nacional de artillería al servicio de la Federación.—XIII. Juntas de honor y sus juicios.—XIV. Revistas de inspección.—XV. Visitas periódicas y extraordinarias del material, armamento y municiones.—XVI. Estados generales y particulares de armamento, municiones y material.—XVII. Lo relativo á recepción, reparación y reconocimientos de armamento, municiones y material.—XVIII. Forrajes y forrajistas.—XIX. Depósitos y almacenes de forrajes.

Art. 64. Corresponde á la Sección 3.^a. La contabilidad general y detallada de artillería y lo relativo á la administración en la misma, conforme á los reglamentos respectivos.

Art. 65. Corresponde al encargado del archivo y biblioteca: I. El archivo y biblioteca del Departamento.—II. Relaciones diarias de firma del Secretario. El duplicado de éstas pasará á la Sección bibliotecaria.—III. La entrada y salida

de los asuntos y acuerdos que reciba el Departamento, que serán anotados en el libro correspondiente.—IV. La copia y circulación á sus Secciones y Mesas, de los acuerdos económicos del Secretario ú Oficial Mayor.

Art. 66. Son obligaciones del jefe del Departamento de Artillería: I. Las generales señaladas á todos los de su clase en los arts. 6.^o y 10 de este Reglamento.—II. La revisión de relaciones de gastos, presupuestos y relaciones de obras efectuadas en los establecimientos de construcción.—III. Reunir la Junta Superior del arma cuando sea necesario, previa orden del Secretario de Guerra, y presidir las sesiones de dicha Junta.—IV. Dictar cuantas medidas económicas tiendan al mejor orden y despacho en el Departamento que le esté encomendado, é iniciar ante la superioridad las que más convengan al buen servicio del Cuerpo de Artillería, sujetándose al Reglamento de éste al de la misma Secretaría.

Art. 67. Son obligaciones de los dos subinspectores del Departamento de Artillería: I. Las subinspecciones que para las tropas, material, armamento, municiones y demás del Cuerpo les ordene el Secretario de Guerra.—II. Coadyuvar á los trabajos de la Junta Superior de Artillería, cuando así lo ordene la Secretaría de Guerra.—III. Ocuparse, según las ordenes del jefe del Departamento, en formar ó revisar las hojas de servicios, en revisar los expedientes y demás documentos para su mejor orden y clasificación, en examinar las cuentas y documentos periódicos, y en general, en las labores y asuntos que se les encomienden, á fin de conocer por estos trabajos la marcha que sigan los diversos ramos del arma, y tener antecedentes para sus inspecciones.

Art. 68. Son obligaciones del jefe de la Sección 1.^a del Departamento de Artille-

ría: I. Las generales señaladas á todos los jefes de Sección en los arts. 7.^o y 10 de este Reglamento.—II. El despacho de los asuntos contenidos en el art. 62.

Art. 69. Son obligaciones del jefe de la Sección 2.^a del Departamento de Artillería: I. Las señaladas á todos los jefes de Sección en los arts. 7.^o y 10 de este Reglamento.—II. El despacho de los asuntos contenidos en el art. 63.

Art. 70. Son obligaciones del jefe de la Sección 3.^a del Departamento de Artillería: I. Las generales señaladas á todos los jefes de Sección en los arts. 7.^o y 10 de este Reglamento, con las modificaciones que ordene la superioridad cuando así lo exija la naturaleza de los asuntos.—II. El despacho de asuntos contenidos en el art. 64.—III. Revisar todos los documentos de contabilidad, referentes á movimientos de caudales y efectos en los establecimientos de construcción y reparación, parque general, parques foráneos, batallones, compañías fijas y demás tropas del arma, para lo cual distribuirá el trabajo entre los empleados de la Sección, de la manera conveniente.—IV. Llevar en los libros respectivos el movimiento que solamente por material de artillería, armas y municiones, se efectúe en los establecimientos fabriles, parque general, parques foráneos y Cuerpos del Ejército.—V. Llevar la cuenta general de gastos en el servicio del arma.—VI. Hacer la glosa anual de las cuentas generales que rindan los establecimientos fabriles, parque general y almacenes de artillería.—VII. Presentar anualmente, en el mes de Julio, un estado general de las existencias en los establecimientos fabriles, parque general, parques y almacenes foráneos y cuerpos del Ejército; otro, de los productos terminados y reparados durante el año fiscal, y otro, de la inversión de caudales en los dichos establecimientos.

Art. 71. Son obligaciones del archivero

y bibliotecario del Departamento de Artillería: I. Las generales expresadas para los de su comisión, en el art. 8.^o, frac. VII de este Reglamento.—II. Facilitar á los empleados del Departamento y jefes y oficiales del Cuerpo de Artillería, las obras de estudio y de consulta que le pidan, previo recibo y el «Dése» del jefe de aquel, en la inteligencia de que esos libros no deberán salir del Departamento.—III. El despacho de los asuntos contenidos en el art. 65.—IV. Formar la relación diaria de firma, en vista de las comunicaciones que las Secciones le entreguen, llevando dichas comunicaciones á la firma del Secretario, acompañándose del escribiente que le señale el jefe del Departamento.—V. Recibir la correspondencia que se entregue al Departamento, presentarla al jefe del mismo darle entrada en el libro correspondiente y repartirla en las Secciones.—VI. Copiar y circular á las Secciones y Mesas los acuerdos del Secretario ú Oficial mayor.—VII. Llevar el libro de actas de la Junta Superior de Artillería, de la cual será el secretario; dar cuenta con ellas al jefe del Departamento, y según las ordenes de éste, pasar copia á la Sección que corresponda, á fin de que la iniciativa, aviso, despacho, informe ú opinión que resulte, pase para su resolución, al conocimiento del Secretario.

Art. 72. El archivero Bibliotecario del Departamento de Artillería, que es al mismo tiempo Secretario de la Junta Superior del arma, según la frac. VII del artículo anterior, será uno de los tres jefes de Sección.

Art. 73. El Jefe de Contabilidad del material, será jefe de la Sección 3.^a

Art. 74. El Departamento de Artillería llevará los libros comunes á todos los otros, expresados en el art. 41, frac. I, y demás los especiales que siguen:—1. Libro de anotaciones de las comisiones fa-

cultativas de los jefes y oficiales del cuerpo.—2. Libros de movimiento de material de guerra en los establecimientos fabriles, parque general y parques foráneos.—3. Libros de cuenta general de gastos en el servicio del arma.—4. Libros de contabilidad del material.—5. Libro mayor.—6. Libros clasificados por armas, para las cuentas de los cuerpos de tropas, en lo relativo á municiones y armamento.—7. Libro de actas de la Junta Superior de Artillería.

Art. 75. Los libros auxiliares del Departamento de Artillería y la autorización de todos los que se llevan en él, serán los prevenidos en el inciso 9 de la frac. II del art. 41 y en la frac. III del mismo artículo.

Art. 76. Los arts 42 y 43 de este reglamento son aplicables al Departamento de Artillería relativamente á su servicio y conforme á la división que se ha dado en este reglamento al personal que le corresponde.

Departamento del Cuerpo Médico.

Art. 77. El personal del Departamento del Cuerpo Médico, se compondrá de:—Un Jefe del Departamento—Un Sub-inspector visitador, Coronel Médico Cirujano.—Un Jefe de la Sección de Medicina, Teniente Coronel Médico Cirujano.—Un jefe de la Sección veterinaria, Teniente Coronel Médico Veterinario.—Un Jefe de Mesa.—Dos escribientes.—Un mozo de oficios.

Art. 78. Corresponden al conocimiento del Departamento del Cuerpo Médico:—I. Todos los asuntos relativos á su especialidad.—II. Los hospitales militares y las secciones sanitarias.—III. El tren sanitario permanente y los demás que se formen temporalmente.—IV. La estadística del cuerpo.—V. Reconocimientos de útiles en los cuerpos y servicios del Ejército.—VI. Veterinarios mi-

litares y cuanto tenga relación con este servicio.—VII. Material, botiquines y demás pertrechos de ambulancia.—VIII. Los almacenes del servicio sanitario.—IX. La repartición del personal y material del Cuerpo Médico, según el plan general de la situación del Ejército y el estado sanitario de las tropas.—X. Revistas de inspección de las tropas, material y demás, pertenecientes al servicio de sanidad.—XI. Escalafón de todos los individuos pertenecientes al Cuerpo Médico y al Veterinario.—XII. El extracto de las causas militares para resolver las peticiones de indulto, y todos los casos de justicia.—XIII. Pasaportes.—XIV. Expedición de patentes y diplomas.—XV. Declaración de pensiones á viudas y huérfanos.—XVI. Retiros, licencias absolutas é ilimitadas.—XVII. Expedición de órdenes á la Comandancia Militar del Distrito Federal para la expedición de pasaportes.—XVIII. Ordenes de pago con cargo á las partidas del presupuesto de guerra referentes al personal y servicio del Cuerpo Médico.—XIX. Ordenes de pago por ministraciones ó por efectos para atenciones militares del cuerpo.—XX. Formación de los reglamentos de su especialidad.—XXI. La cuenta en general, de las partidas de presupuesto de egresos, referentes al personal y gastos del servicio general del cuerpo.—XXII. Pasar á los otros Departamentos, secciones y mesas las boletas de los asuntos que deban conocer, bien sea para que los despachen, según acuerdo del Secretario, ó para que tomen nota de ellos.—XXIII. Filiaciones de tropa y nombramientos de sargentos.—XXIV. El archivo y Biblioteca del Departamento.—XXV. Veterización de auxiliares, pase de guardia nacional á auxiliares, cambios de arma ó de servicio y permutas.—XXVI. Revistas de Comisario.—XXVII. Alta y baja de jefes, oficiales y tropa.—XXVIII. Organización particular de las tropas

que le pertenezcan, según el plan general é instrucciones especiales.—XXIX. Justificantes de revista de comisario.—XXX. Ascensos, según acuerdo, por promociones ó propuestas.—XXXI. Anotación de patentes, de empleos, retiros, pensiones, licencias absolutas é ilimitadas y pensiones.—XXXII. Permisos y licencias temporales.—XXXIII. Estados generales y particulares.—XXXIV. Aprobación de filiaciones y de nombramiento de sargentos.—XXXV. Ordenes para ministración de vestuario, pasando boleta al Departamento de Estado Mayor.—XXXVI. Ordenes para ministración de armamento y municiones, pasando boleta al Departamento de Artillería.—XXXVII. Personales sanitarios de guardia nacional puestos al servicio de la Federación.—XXXVIII. Juntas de honor y sus juicios.—XXXIX. Relaciones diarias de firma del Secretario. El duplicado de éstas pasará á la Sección bibliotecaria.—XL.—La entrada y salida de asuntos y acuerdos que reciba el Departamento.—XLI. La copia de los acuerdos económicos del Secretario ú Oficial mayor, y su circulación á las Secciones y Mesas correspondientes.

Art. 79. El despacho de lo que expresa el artículo anterior, se repartirá entre el personal del Departamento que consta en el art. 77, de manera que cada empleado tenga á su cargo en cuanto fuere posible, asuntos del mismo género, á fin de que sea responsable de lo que despache.

Art. 80. Son obligaciones del jefe del Departamento del Cuerpo Médico: I. Las generales señaladas á todos los de su empleo en los arts. 6° y 10 de este Reglamento.—II. La visita en cada bimestre, á las dependencias y almacenes del servicio militar sanitario.—III. Vigilar que el dicho servicio se haga conforme á las prescripciones reglamentarias, dando

al Secretario parte por escrito, de las faltas que observare y proponiendo la manera de enmendarlas.—IV. Reglamentar el servicio general de su ramo en el Ejército, y proponer cuantas reformas crea necesarias á los reglamentos de las dependencias diversas del Cuerpo.—V. Formular las instrucciones á que tenga que sujetarse el visitador, cuando se le ordene practicar una visita en alguno de los ramos del servicio sanitario. Estas instrucciones serán aprobadas y autorizadas previamente por el Secretario.

Art. 81. Son obligaciones del visitador: I. Auxiliar en todas sus labores al jefe del Departamento, estudiando los negocios que éste le ordene y llamándole la atención sobre todos los asuntos que, en su concepto, merezcan se dicte una medida para mejorar el servicio, á fin de que esta medida pueda ser consultada con el Secretario.—II. Examinar y revisar las cuentas y documentos que deban rendir mensualmente los directores de hospitales, los jefes de Secciones sanitarias y los médicos de los batallones y regimientos, á fin de investigar si dichos documentos llenan las prescripciones reglamentarias, y de conocer por medio de ellos la marcha que siguen esos diversos ramos del servicio. Esto le servirá de antecedente cuando se le ordene practicar una visita.—III. Practicar las visitas de inspección que disponga el Secretario, sujetándose á las prevenciones del Reglamento del Cuerpo y á las instrucciones que reciba.—IV. No retirarse del punto donde pase la visita sin el previo permiso del Secretario, á menos que se le haya autorizado para efectuarlo.—V. Dar cuenta circunstanciada del resultado de su visita, proponiendo los medios necesarios para enmendar las faltas que observe.

Art. 82. Son obligaciones del jefe de la Sección de Medicina del Departamento del Cuerpo Médico: I. Las generales