

- XXVIII.—Forrajes y forrajistas.
 XXIX.—Compra de caballos y acémilas, su alta, baja y desecho.
 XXX.—Reconocimiento de prendas cumplidas.
 XXXI.—Estados generales y particulares en lo relativo al personal, ganado y material.
 XXXII.—Estados generales y particulares de armamento y municiones.
 XXXIII.—Ordenes de pago, con cargo á las partidas del Presupuesto de Egresos de guerra, referentes al personal y servicios del Cuerpo y otras que se destinen al mismo objeto.
 XXXIV.—La cuenta en general de las partidas del Presupuesto de Egresos referentes al personal y gastos del servicio general del Cuerpo.
 XXXV.—Extracto de causas militares para resolver las peticiones de indulto, así como lo demás referente á Justicia Militar pasando á consulta de Asesor lo que determine la superioridad.
 XXXVI.—Revistas de inspección.
 XXXVII.—Detall general del arma.
 XXXVIII.—Declaración de pensiones á viudas y huérfanos.
 XXXIX.—Formación de los reglamentos de su especialidad.
 XL.—Archivo y Biblioteca del Departamento.
 Art. 68.—Para el despacho de los asuntos expresados en el artículo anterior, se dividirá el personal del Departamento en cuatro Secciones, una de ellas de Biblioteca.
 Art. 69.—A la Sección Primera corresponde conocer de los asuntos relativos á lo siguiente:
 I.—Batallones de Artillería, Escuadrón del Tren del Parque, Secciones fijas en los puertos y Establecimientos de construcción en lo relativo al personal.
 II.—Fuerzas de Guardia Nacional de Artillería al servicio de la Federación.
 III.—Veteranización de Auxiliares, pase de Guardia Nacional á Auxiliares y cambios de arma ó servicio.
 IV.—Organización particular de las tropas del arma.
 V.—Formación del escalafón particular.
 VI.—Designación de tropas del arma para la formación de grandes unidades.
 VII.—Aprobación de filiaciones y nombramiento de Sargentos.
 VIII.—Alta y baja de Jefes, Oficiales y tropa.
 IX.—Documentos y justificantes de Revista de Comisario.
 X.—Pedidos de ministración de vestuario y equipo, pasando boleta al Departamento del Cuerpo Especial de Estado Mayor, que será quien libre las órdenes para los almacenes de vestuario.
 XI.—Ascensos.

- XII.—Expedición de patentes y diplomas.
 XIII.—Retiros y licencias.
 XIV.—Pasaportes.
 XV.—Anotaciones de patentes, diplomas, retiros y licencias absolutas é ilimitadas.
 XVI.—Hojas de servicios.
 XVII.—Juntas de honor y sus juicios.
 XVIII.—Forrajes y forrajistas.
 XIX.—Compra de caballos y acémilas, su alta, baja y desecho.
 XX.—Reconocimientos de prendas cumplidas.
 XXI.—Estados generales y particulares en lo relativo al personal y ganado.
 XXII.—Ordenes de pago con cargo á las partidas del presupuesto de Guerra referentes al personal del Cuerpo, y á otras que se destinen al mismo objeto.
 XXIII.—Extracto de causas militares para resolver las peticiones de indulto, así como las demás referentes á Justicia Militar, pasando á consulta de Asesor lo que determine la superioridad.
 XXIV.—Revistas de inspección.
 XXV.—Detall general del arma.
 XXVI.—Declaración de pensiones á viudas y huérfanos.
 Art. 70.—A la Sección segunda corresponde conocer de los asuntos relativos á lo siguiente:
 I.—Parque general y parque de artillería.
 II.—Almacenes foráneos de artillería.
 III.—Armamento de las plazas, fuertes y puntos fortificados.
 IV.—Ministración de armas, municiones y material, al Ejército en general.
 V.—Visitas periódicas y extraordinarias del material, armamento y municiones.
 VI.—La construcción, reparación, reconocimiento y recepción de armamento, municiones y material.
 VII.—Relaciones de obras y de jornales por pago á obreros eventuales.
 VIII.—Planes de labores de las obras que se ejecuten en los establecimientos.
 IX.—Presupuestos de obras.
 X.—Batallones de artillería, Escuadrón del tren del Parque, Secciones fijas de los puertos y Establecimientos en lo relativo al material.
 XI.—Estados generales y particulares en lo relativo al material.
 XII.—Estados generales y particulares de armamento y municiones.
 XIII.—Ordenes de pago con cargo á las partidas del Presupuesto de Egresos de guerra referentes al material y á otras que se destinen al mismo objeto.

XIV.—Formación de los reglamentos relativos á la especialidad del Departamento.

Art. 71.—A la Sección Tercera corresponde conocer de los asuntos relativos á lo siguiente:

I.—Contabilidad general y detallada de artillería.

II.—La cuenta en general de las partidas del Presupuesto de Egresos, referentes al personal y gastos del servicio general del Cuerpo.

Art. 72.—Al encargado del archivo, corresponde:

I.—El archivo y biblioteca del Departamento.

II.—Relaciones diarias de firma del Secretario. (El duplicado de éstas pasará á la Sección de Archivo y Biblioteca de la Secretaría).

III.—La entrada y salida de los asuntos y acuerdos que reciba el Departamento, que se anotarán en el libro correspondiente.

IV.—La copia y circulación á las Secciones y Mesas, de los acuerdos económicos del Secretario ú Oficial Mayor.

Art. 73.—Son atribuciones y obligaciones del Jefe de Departamento, además de las señaladas en general para todos los Jefes del Departamento, las siguientes:

I.—Revisar las relaciones de gastos, presupuestos, planes de labores y relaciones de obras efectuadas en los Establecimientos de construcción.

II.—Dictar cuantas medidas económicas tiendan al mejor orden y despacho en el Departamento que le está encomendado, é iniciar ante la superioridad las que más convengan al buen servicio del Cuerpo, sujetándose á sus Reglamentos y al de la misma Secretaría.

Art. 74.—Son obligaciones de los dos Subinspectores del Departamento de Artillería:

I.—Pasar las revistas de inspección que se les ordenen por la Secretaría.

II.—Ocuparse según las órdenes del Jefe del Departamento en revisar las hojas de servicios, 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 esos trabajos la marcha que sigan los diversos ramos del arma, y tener antecedentes para sus inspecciones.

Art. 75.—Son obligaciones del Jefe de la Sección Primera, además de las señaladas en este Reglamento para los Jefes de Sección, el despacho de los asuntos contenidos en el artículo 69.

Art. 76.—Son obligaciones del Jefe de la Sección Segunda, además de las señaladas en este Reglamento para los Jefes de Sección, el despacho de los asuntos contenidos en el artículo 70.

Art. 77.—Son obligaciones del Jefe de la Sección Tercera:

I.—Las generales señaladas á todos los Jefes de Sección, en los ar-

tículos 8 y 11 de este Reglamento, con las modificaciones que ordene la superioridad, cuando así lo exija la naturaleza de los asuntos.

II.—Despachar los asuntos contenidos en el artículo 71.

III.—Revisar todos los documentos de contabilidad, referentes á movimiento de caudales y efectos en los Establecimientos de construcción y reparación, Parque general, Parques foráneos, Batallones, Secciones 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 efectúen 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 de 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 dichos Establecimientos.

Art. 78.—Son obligaciones del Archivero y Bibliotecario:

I.—Las generales expresadas para los de su comisión, en el artículo 9, fracción VI 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 aquél, en la inteligencia de que esos libros no deberán salir del Departamento.

III.—El despacho de los asuntos contenidos en el artículo 72.

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, acompañándolo el Escribiente que 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 á las Mesas los acuerdos del Secretario ú Oficial Mayor.

Art. 79.—Uno de los tres Jefes de Sección, será el encargado del archivo y biblioteca.

Art. 80.—El Jefe de la Sección Tercera, será el Jefe de contabilidad del material.

Art. 81.—El personal del Departamento de Artillería llevará los libros expresados en el artículo 49 y además los especiales que siguen:

I.—De anotaciones de las comisiones especiales de los Jefes y Oficiales del cuerpo.

II.—De movimiento de material de guerra en los Establecimientos fabriles, Parque General y Parques foráneos.

III.—De cuenta general de gastos en el servicio del arma.

IV.—Libros de contabilidad del material.

V.—Libro mayor.

VI.—Libros clasificados por armas para las cuentas de los cuerpos de tropas, en lo relativo á municiones y armamento.

VII.—Libros de alta y baja de fuerza, armamento, municiones, vestuario y demás, necesarios para el detall, relativo á las tropas de artillería.

Art. 82.—Los libros auxiliares del Departamento de Artillería serán los prevenidos en el artículo 49. Todos los libros del Departamento se autorizarán como en el citado artículo se previene.

Art. 83.—Los artículos 50 y 51 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. 84.—El personal del Departamento del Cuerpo Médico, se compondrá de:

Un Jefe del Departamento.

Un Subinspector visitador, Coronel Médico Cirujano.

Un Jefe de Sección de medicina y cirugía, Teniente Coronel Médico Cirujano.

Un Jefe de Sección de veterinaria, Teniente Coronel Médico veterinario.

Un Jefe de Mesa.

Dos escribientes.

Un mozo de oficios.

Art. 85.—Corresponden al conocimiento del Departamento, los asuntos relativos á lo siguiente:

I.—Los Hospitales Militares.

II.—La Escuela Práctica Médico Militar.

III.—El tren de ambulancia y los demás que temporalmente se formen.

IV.—Los almacenes del servicio sanitario.

V.—Material, botiquines y demás pertrechos de ambulancia.

VI.—Veterinarios Militares y cuanto tenga relación con este servicio.

VII.—Reconocimiento de inútiles en los cuerpos y servicios del Ejército.

VIII.—La estadística del cuerpo.

IX.—Visitas periódicas y extraordinarias del material de sus servicios.

X.—Secciones de enfermeros y camilleros.

XI.—Personales Sanitarios de Guardia Nacional, que se pongan al servicio de la Federación.

En lo relativo á su servicio le corresponde conocer de los asuntos siguientes:

XII.—Veteranización de Auxiliares, pase de Guardia Nacional á Auxiliares y cambios de arma ó servicio.

XIII.—Organización particular de las tropas del servicio de sanidad en relación con la general del Ejército.

XIV.—Formación del escalafón particular del Cuerpo.

XV.—Designación de tropas del servicio de sanidad para la formación de grandes unidades.

XVI.—Aprobación de filiaciones y de nombramientos de Sargentos.

XVII.—Alta y baja de Jefes, Oficiales y tropa.

XVIII.—Documentos y justificantes de Revista de Comisario.

XIX.—Pedidos de ministración de vestuario y equipo, pasando boleta al Departamento del Cuerpo Especial de Estado Mayor, que será quien libre las órdenes para los almacenes de vestuario.

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

XXI.—Ascensos.

XXII.—Expedición de patentes y diplomas.

XXIII.—Retiros y licencias.

XXIV.—Pasaportes.

XXV.—Anotaciones de patentes, diplomas, retiros y licencias absolutas é ilimitadas.

XXVI.—Hojas de servicios.

XXVII.—Forrajes y forrajistas.

XXVIII.—Compra de acémilas, su alta, baja y desecho.

XXIX.—Reconocimiento de prendas cumplidas.

XXX.—Estados generales y particulares en lo relativo al personal, ganado y material.

XXXI.—Estados generales y particulares de armamento y municiones.

XXXII.—Ordenes de pago con cargo á las partidas del Presupuesto de Egresos de guerra, referentes al personal y servicios del Cuerpo y á otras que se destinen al mismo objeto.

XXXIII.—La cuenta en general de las partidas del Presupuesto de Egresos referentes al personal y gastos del servicio general del Cuerpo.

XXXIV.—Extracto de las causas militares para resolver las peticiones de indulto, así como lo demás referente á Justicia Militar, pasando á consulta de Asesor lo que determine la superioridad.

XXXV.—Revistas de inspección.

XXXVI.—Detall general del Cuerpo.

XXXVII.—Declaración de pensiones á viudas y huérfanos.

XXXVIII.—Formación de los Reglamentos de su especialidad.

XXXIX.—Archivo y Biblioteca.

Art. 86.—El despacho de lo que expresa el artículo anterior, se repartirá entre el personal del Departamento que consta en el artículo 84, 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. 87.—Son obligaciones del Jefe del Departamento del Cuerpo Médico, además de las generales señaladas á todos los de su empleo en los artículos 7 y 11 de este Reglamento.

I.—Visitar cada bimestre las dependencias y almacenes del servicio militar sanitario.

II.—Vigilar que 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.

III.—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.

IV.—Formular las instrucciones á que tenga que sujetarse el Subinspector 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. 88.—Son obligaciones del Subinspector visitador:

I.—Auxiliar en todas las 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 se consulte 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 antecedentes 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.—Permanecer en el punto donde pase la visita, mientras no tenga permiso del Secretario para retirarse, á menos que se le haya autorizado de antemano para efectuarlo.

V.—Dar cuenta circunstanciada del resultado de su visita, proponiendo los medios necesarios para enmendar las faltas que observe.

Art. 89.—Son obligaciones del Jefe de la Sección de Medicina del Departamento del Cuerpo Médico:

I.—Las generales, señaladas á todos los Jefes de Sección, en los artículos 8 y 11 de este Reglamento.

II.—El despacho de los asuntos que tenga encomendados, como lo expresa el artículo 86.

III.—Extender los informes que le ordene el Jefe del Departamento, con sujeción á las instrucciones que del mismo reciba, acerca de todos los asuntos de carácter científico contenidos en el artículo 85 de este reglamento, exceptuándose los reservados al repetido Jefe del Departamento y al Subinspector visitador, y los que correspondan al Jefe de la Sección de veterinaria.

IV.—Concentrar todos los datos de carácter puramente militar, de manera que en el departamento se pueda llevar el detall de todo el Cuerpo. Para esto formará por sí ó por medio de los empleados inferiores, las listas generales de revista de comisario, estados de fuerza con destinos, de armamento y de vestuario, escalafón de los individuos que pertenecen al Cuerpo y, en general, todo lo que corresponde al detall mencionado.

V.—Vigilar que el Jefe de la Mesa anote en su libro, con oportunidad, las órdenes de pago que se libren por el Departamento, y las gratificaciones percibidas por los individuos de la corporación, así como lo pagado por sobre estancias á los Hospitales. De cada orden librada pasará boleta á la Mesa de Contabilidad.

Art. 90.—Son obligaciones del Jefe de la Sección de Veterinaria del Departamento del Cuerpo Médico:

I.—Las generales, señaladas en los artículos 8 y 11 de este Reglamento.

II.—El despacho de los asuntos que tenga encomendados, como lo expresa el artículo 86.

III.—Revisar los documentos que mensualmente deben remitir los médicos veterinarios y hacer las observaciones que sean del caso, ó consultar se archiven en regla.

IV.—Consultar, por medio del Jefe del Departamento, el reparto del personal veterinario, de manera que el servicio de este ramo quede cubierto, y en lo posible, bien desempeñado.