

servicio de su clase, y las de los enfermos que, á juicio del médico, puedan permanecer más de una semana en el hospital, las entregará al Oficial depositario, en calidad de depósito, sin darlas de baja en su estado.

Art. 402. Hará que todos los oficiales de su compañía firmen de enterado en el libro de órdenes, de todas las disposiciones que en dicho libro se asienten.

Art. 403. Hará que todas las prendas de los individuos de su compañía, se marquen con el número del Batallón y el que corresponda á cada uno de ellos.

Del Capitán primero de Caballería.

Art. 408. Tendrá una lista de reseña de los caballos de su Escuadrón, arreglado al Modelo C.

Art. 409. En los estados de fuerza comprenderá el número de caballos que tuviere el Escuadrón.

Del Ayudante.

Art. 419. Recibirá la fuerza que los oficiales de semana le entreguen para cubrir el servicio de cuartel y de plaza, y después de revistarla la entregará dividida en las fracciones correspondientes á los comandantes nombrados al efecto, formando en seguida dos estados de parada que entregará al Mayor de Plaza y al del Cuerpo. (Modelo L.)

Art. 425. El Ayudante llevará los libros de ordenes, de fatiga y el registro de los castigos correccionales impuestos á los individuos de tropa, y estará á su cargo el escalafón de oficiales, sargentos y cabos del Batallón.

Del Mayor de Infantería.

Art. 440. Los libros, registros y carpetas que deberán llevarse en la Oficina de que habla el artículo anterior, serán los siguientes:

I. Libro de alta y baja del personal, en el cual se asentará la que ocurra en el Batallón. En este libro se llevará la cuenta separada de cada Compañía y la de la Plana Mayor, y al final, la alta y baja general, extractando esta última solamente en números, con objeto de que haciendo diariamente las operaciones necesarias, se conozca el efectivo del Cuerpo. (Modelo num. 43 de la Ordenanza.)

II. Un libro para la alta y baja de armamento, correaje y municiones, llevado en la misma forma que el anterior. (Modelo núm. 44 de la Ordenanza.)

III. Un libro para la alta y baja de vestuario, equipo y menaje, llevado en igual forma. (Modelo núm. 45 de la Ordenanza.)

IV. Un libro de novedades.

V. Un libro para inscribir las actas de juntas de capitanes. (Modelo número 47 de la Ordenanza.)

VI. Un libro de desertores y procesados, en el que se copiarán los partes, que respecto á los primeros dieren los capitanes.

VII. Un libro para anotar las cantidades que para haberes y demás gastos ministre la Pagaduría al Batallón. (Modelo núm. 23 de la Ordenanza.)

VIII. Un libro de entrada y salida del hospital. (Modelo núm. 24 de la Ordenanza.)

IX. Un libro para inscribir los nombres de los comisionados que tenga el Batallón. (Modelo núm. 48 de la Ordenanza.)

X. Un libro para registrar las licencias temporales, certificados de cumplidos y licencias absolutas.

XI. Una carpeta para documentos de entrega de compañías.

XII. Una carpeta para relaciones de extracción é introducción de vestuario, armamento, municiones, correaje, equipo y menaje, que hagan las compañías.

Además, llevará expedientes de todo el personal del Batallón, formando los de los oficiales con la orden de alta que le transcriba la Comandancia y los incidentes que se presenten en la carrera de cada uno de ellos, figurando en dichos expedientes las copias de patentes, hojas de servicios, etc: En los expedientes de la clase de tropa, figurará la filiación del individuo, copias de sus nombramientos y, en general, todo lo que se relacione con cada uno; poniendo citas cuando en un mismo oficio se trate de varios individuos.

Art. 442. Formará mensualmente, para que sean remitidos á la Secretaría de Guerra por el Coronel, los documentos que á continuación se expresan:

I. Una lista de revista de Comisario.

II. Dos estados de fuerza, con destinos. (Modelo núm. 51 de la Ordenanza.)

III. Dos estados de armamento y municiones, con expresión de alta y baja ocurrida en el mes. (Modelo núm. 52 de la Ordenanza.)

IV. Justificantes de las altas ocurridas en el mes anterior.

V. Una relación de inútiles, cumplidos, reenganchados y acreedores á retiro ó sobresueldo. En estas relaciones se harán constar los que cumplan en los dos meses siguientes, así como los que manifiesten su voluntad de reengancharse, anotando las gratificaciones que les correspondan. No se propondrá para reenganches á los individuos de mala conducta justificada.

Art. 443. Además de los documentos prescriptos en el artículo anterior, formará cada cuatro meses un estado del vestuario, equipo y menaje que necesite el Batallón, para que el Coronel lo remita á la Secretaría de Guerra.

Art. 444. Cada año fiscal, además de los documentos prevenidos en los dos artículos que anteceden, formará un libro de hojas de hechos de los sargentos primeros, para que el Coronel lo remita á la Secretaría de Guerra.

Art. 453. Siempre que algún individuo de tropa sea baja ó pase á otra corporación, remitirá al Jefe de ella, copia del expediente completo del interesado, certificando hasta qué fecha ha recibido haberes. En su oficina conservará el expediente original.

Art. 460. Revisará las distribuciones de haberes que los capitanes primeros deben entregarle mensualmente, y satisfecho de que está de acuerdo con los datos que obren en su oficina, pondrá en ellas el «Cónstame» debido.

Del Mayor de Caballería.

Art. 466. Luego que las reseñas estén certificadas, asentará la alta en el libro que debe llevar, conforme al Modelo M, destinando los caballos y mulas á los escuadrones ó Plana Mayor, pasando copia de las reseñas á los capitanes respectivos.

Del Coronel de Infantería.

Art. 500. El Coronel llevará los libros siguientes:

I. Un libro para asentar las minutas de la correspondencia que remita á la Secretaría de Guerra, y extractar la que de ella reciba.

II. Un libro para asentar las minutas de la correspondencia oficial que tenga con otras autoridades, y extractar la que de ellas reciba.

III. Un libro de actas de la Junta de Honor del Batallón.

IV. Un libro para anotar las marchas, cambios de guarnición y, en general, todo lo que se refiera á la historia del Batallón, haciendo constar todos los episodios de guerra en que tome parte.

V. Un libro de biografías de los jefes y oficiales del Batallón, en el que se anotará la aptitud, instrucción y conducta de éstos, calificados por la Junta de Honor.

VI. Una carpeta para coleccionar las leyes, circulares y demás disposiciones que reciba de la Secretaría de Guerra.

Art. 501. Todos los documentos que deben remitirse periódicamente á la Secretaría de Guerra ó al General en Jefe respectivo, los revisará el Coronel antes de poner en ellos el «Visto Bueno.»

Art. 502. Además de los documentos á que se refieren los arts. 442 y 478, remitirá mensualmente á la Secretaría de Guerra, por los conductos debidos, los índices de la correspondencia recibida de dicha oficina y de la que él le remita. Cada cuatro meses enviará, adjuntos á estos documentos, el estado á que se refiere el art. 443, y las hojas de aptitud, instrucción y concepto de los oficiales, y cada año fiscal el que previene el art. 444.

Art. 504. En toda instancia á que dé curso, pondrá al margen su informe, número de años de servicios del interesado, fecha de su último empleo, y en extracto el número de licencias de que haya hecho uso y castigos sufridos. En general asentaré en su informe toda nota de la hoja de servicios ó filiación que importe conocer para la resolución del asunto, emitiendo su opinión, en vista de estos datos, de una manera clara y concisa. De este informe pasará copia á la Mayoría, para que obre en el expediente respectivo.

Art. 509. Siempre que para ello fuere requerido por algún Jefe de Cuerpo ó Corporación militar, remitirá copia certificada del expediente de individuos que hayan pertenecido al Cuerpo que mande. Esta remisión la hará siempre, sin previo pedido, cuando un Oficial de su Batallón pase á otro Cuerpo.

Cargos y Comisiones.

Art. 570. Para la entrega de una Compañía, el Jefe del Cuerpo nombrará un Capitán primero que intervenga el acto. El Oficial que entregue formará por triplicado los documentos siguientes:

I. La lista de la Compañía que previene el art. 322, aumentándole una columna para anotar los destinos.

II. Relación de los caudales ministrados á la Compañía, y de los cuales no haya rendido distribuciones.

III. Relación de los descuentos que se estén practicando, en la que conste el motivo que los origina, las cantidades abonadas y las que falten por descontar.

IV. Relación de los expedientes de individuos de tropa con el número de fojas que tengan dichos expedientes.

El Oficial que reciba verificará la existencia de todas las prendas que arrojen los estados á que se refiere la frac. IV del art. 383, los que se cerrarán el día de la entrega, previa confronta con la Mayoría, firmando de conformidad en los libros de esa oficina, si no hubiere novedad.

Al pie de los últimos asientos hechos en los dos libros de la Compañía, firmarán el Oficial que entregue, el que reciba y el Interventor.

Art. 571. El Detall de un Batallón se entregará con la intervención de un Teniente Coronel, nombrado por el General en Jefe, Comandante Militar ó Jefe de las armas, en su caso. Los documentos que deben servir para hacer dicha entrega serán los siguientes:

I. Relación nominal de los oficiales, con expresión de la comisión que tengan.

II. Estado de fuerza con destinos.

III. Relación de presos y procesados.

IV. Inventario de los libros, carpetas y legajos que existen en la oficina.

V. Relación de los expedientes, con el número de fojas que cada uno tenga.

Todos los libros del Detall se cerrarán, haciendo antes confronta con las existencias que arrojen los estados de las compañías y Plana Mayor, y encontrándose bien, firmará cada Capitán de conformidad en los libros respectivos de la Mayoría, haciéndolo igualmente los interesados y el Interventor. El Jefe que reciba verificará la existencia de las prendas que constan en los libros.

Art. 573. En los Cuerpos de Caballería se entregará, además, la reseña de caballos y mulas.

Art. 578. De los documentos de entrega del Batallón ó Regimiento á que se refiere el art. 572, se formarán tres ejemplares que corresponderán: uno al que entrega, otro al que recibe y el tercero á la Secretaría de Guerra.

Oficial de Semana.

Art. 696. Es obligación del Oficial de Semana, saber en todo momento los destinos de la tropa de su Compañía, así como entregar diariamente al Subayudante los estados de parada y de hospital, y remitir al Comandante de la Guardia en Prevención los partes de novedades de diana y retreta. (Modelos S y T.)

Guardia de Prevención.

Art. 708, frac. III. A los jefes de Batallón ó Regimiento, de las novedades de la guardia y de las compañías ó escuadrones, adjuntando al del Mayor la lista de presos.

Del Capitán de Cuartel.

Art. 729. Los capitanes ó comandantes de Compañía ó Escuadrón, siempre pasarán estas revistas después de que lo verifique el Oficial de Semana.

Art. 731. Al segundo toque de revista deberá haberla pasado ya el Oficial de Semana y el Capitán de la Compañía, con objeto de presentar ésta al Jefe que ha de revistarla.

Visita de Hospital.

Art. 1,087. Al parte que previene el artículo anterior adjuntará el estado general formado con los datos que arrojen los estados parciales que le entreguen los subayudantes. (Modelo P.)

Formalidades para incorporarse á una Guarnición.

Art. 1,136. Si en el caso de que trata el artículo anterior, la fuerza hubiere de formar parte de la Guarnición, esperará las órdenes del Comandante Militar ó Jefe de las armas para hacer su entrada á la Plaza. Anticipadamente enviará al Mayor de Plaza ó Comandante Militar un estado de fuerza, armamento y municiones.

Artículo 2º

Los arts. 280, 448 y 523 de la propia Ordenanza, se substituyen por los siguientes:

Art. 280. El que estuviere de semana anotará diariamente en la lista á que se refiere el art. 298, todas las novedades de su Compañía, dando parte verbal de ellas al Oficial de Semana.

Art. 448. Con objeto de reconocer la propiedad de todas las prendas de los individuos de tropa por medio de una marca sencilla, dará á cada Capitán la numeración que corresponda á su Compañía, considerada en alta fuerza; de manera que á la primera Compañía le toque del número uno al de dicha fuerza; á la segunda del número siguiente á éste al duplo de la citada fuerza, y así sucesivamente. De este modo, con la revisión de una marca, se sabrá á qué individuo y Compañía pertenece una prenda.

Art. 523. Las obligaciones de los jefes y oficiales de los Regimientos de Artillería son las mismas que se han designado para los de Infantería y Caballería.

Con respecto á la documentación que deberán llevar los capitanes comandantes de baterías, además de la que se señala para los de esas armas, tendrán un estado del material de artillería. (Modelo R.)

En el Detall de los regimientos habrá un libro dedicado á este objeto, sujeto á dicho modelo; en el concepto que á los documentos que han de firmar los mayores cada mes para su remisión á la Secretaría de Guerra, se aumentará un estado del material de artillería.

Artículo 3º

Se suprimen los arts. 211, 212, 230, 246, 268, 279, 287, 303, 385, 387, 388, 425, 461, 569 y 733 de la misma Ordenanza.

ARTICULO TRANSITORIO.

Este Decreto comenzará á regir desde el 1º de Noviembre próximo.

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

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo Federal, en México, á veintiocho de Agosto de mil novecientos uno. — *Porfirio Díaz*. — Al General de División Bernardo Reyes, Secretario de Estado y del Despacho de Guerra y Marina. — Presente.»

Y lo comunico á Ud. para su conocimiento y fines consiguientes.

Libertad y Constitución. México, Agosto 28 de 1901. — *B. Reyes*. — Al.....

ANEXO NUM. 5.

Secretaría de Estado y del Despacho de Guerra y Marina.—Departamento de Estado Mayor.—Decreto núm. 252.

El C. Presidente de la República se ha servido dirigirme el Decreto que sigue:

«PORFIRIO DIAZ, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Á SUS HABITANTES, SABED:

Que en uso de las facultades concedidas al Ejecutivo de la Unión por el art. 5º de la Ley de Egresos de 22 de Mayo del presente año, he tenido á bien decretar lo siguiente:

Art. 1º Para el mejor servicio del Ejército, en lo que respecta á distribución de las tropas en la República, se dividirá ésta en diez Zonas, tres Comandancias Militares y nueve Jefaturas de Armas.

Primera Zona.—Estados de Sonora, Sinaloa y Territorio de la Baja California, teniendo su Cuartel General en Hermosillo.

Segunda Zona.—Estados de Durango y Chihuahua, con el Cuartel General en la Capital del segundo.

Tercera Zona.—Estados de Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas, con el Cuartel General en Monterrey.

Cuarta Zona.—Estados de Jalisco y Colima, teniendo el Cuartel General en Guadalajara.

Quinta Zona.—Estados de San Luis Potosí, Zacatecas y Aguascalientes, con el Cuartel General en la Capital del primero.

Sexta Zona.—Estados de Querétaro, Guanajuato y Michoacán, con el Cuartel General en León.

Séptima Zona.—Estados de Puebla, Tlaxcala y Guerrero, con el Cuartel General en la Capital del primero.

Octava Zona.—Oaxaca, excepción hecha de los Distritos de Juchitán y de Tehuantepec, con el Cuartel General en la Capital del Estado.

Novena Zona.—Estado de Chiapas, Distritos de Juchitán y de Tehuantepec, del de Oaxaca, y Cantón de Minatitlán, de Veracruz; con el Cuartel General en Juchitán.

Décima Zona.—Estados de Tabasco, Campeche y Yucatán, con el Cuartel General en Mérida.

Comandancia Militar de México.—Estados de México, Morelos é Hidalgo, y Distrito Federal, con el Cuartel General en la Plaza de México.