

cretario y Subsecretario ha de presentar el Departamento, de las cuales se entregará un duplicado á la Sección de Archivo y Biblioteca de la Secretaría.

VI. Las relaciones diarias de correspondencia que han de entregarse á las guardias de su Departamento.

VII. Entrada y salida de los asuntos y acuerdos que reciba el Departamento, anotándolos en el libro correspondiente.

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

IX. Noticias sobre Estadística General de la República y sobre los elementos de fuerzas que hubiere en el país.

Art. 39. Corresponde á la Sección quinta.

I. Las cartas, planos de toda especie, instrumentos y Biblioteca del Departamento.

II. Talleres de Fotografía y Litografía del Departamento, sus inventarios, trabajos, memorias, vigilancia y cuanto tenga relación con ellos.

Art. 40. Son obligaciones del Jefe del Departamento de Estado Mayor, además de las generales señaladas á todos los de su empleo en los artículos 7 y 11 de este Reglamento:

I. Formular los planes de guerra y revisar los formados por los Generales en Jefe, cuando esto se ordene.

II. Formular, según los acuerdos que reciba del Secretario las instrucciones á Generales en Jefe, Jefes de Zona y Comandantes Militares.

III. 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.

IV. Proponer al Secretario cuantas medidas sean necesarias para el 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. 41. Son obligaciones del Jefe de la Sección primera del Departamento de Estado Mayor, además de las generales señaladas á todos los Jefes de Sección en los artículos 8 y 11 de este Reglamento:

Despachar los asuntos señalados en el art. 35.

Art. 42. Son obligaciones del Jefe de la Sección segunda del Departamento de Estado Mayor, además de las señaladas á todos los Jefes de Sección en los artículos 8 y 11 de este Reglamento:

I. Despachar los asuntos contenidos en el artículo 36.

II. Vigilar el buen orden y arreglo del archivo del Departamento.

III. Cuidar de la formación de los estados y noticias que le conciernen.

IV. Intervenir en el nombramiento de guardias.

V. Rectificar la exactitud de noticias de alojamiento de empleados del Departamento.

VI. Recibir y repartir los útiles del escritorio que se den al Departamento.

VII. Hacer que se formen y se conserven los inventarios de muebles y enseres de las oficinas de su dependencia.

Art. 43. Son obligaciones del Jefe de la Sección tercera del Departamento de Estado Mayor, además de las generales señaladas á todos los Jefes de Sección en los artículos 8 y 11 de este Reglamento:

El Despacho de los asuntos contenidos en el artículo 37.

Art. 44. Son obligaciones del Jefe de la Sección Cuarta del Departamento de Estado Mayor, además de las generales señaladas á todos los Jefes de Sección en los artículos 8 y 11 de este Reglamento:

I. El despacho de los asuntos contenidos en el artículo 38.

En lo referente á transportes y comunicaciones:

I. Las noticias sobre carruajes, acémilas y caballos pertenecientes á los trenes de la Administración, servicio de sanidad, tren general de transportes, tren de Ingenieros, etc., y en general, de todos los trenes del Ejército, debiendo cerciorarse bajo la autoridad del Jefe del Departamento y por acuerdo del Secretario de Guerra, si todos los trenes están completos, según

lo previene la ley, en carruajes y animales de tiro y carga; si todo se encuentra en buen estado y listo para la movilización y la concentración, y si lo existente basta para ellas.

II. Si la previsión y arreglo de los trenes que han de dar los Estados de la Federación, y la requisición proyectada de carruajes, caballos y acémilas para los trenes generales en caso de movilización, están bien calculados y no paralizarán dicha movilización.

III. Por medio de las Direcciones de Ferrocarriles y de telégrafos estará al corriente de todo lo relativo á estos servicios, en vista de su buen funcionamiento y de las previsiones y proyectos que se tengan establecidos.

IV. Según las órdenes é instrucciones que haya recibido el Jefe del Departamento de Estado Mayor, y los Reglamentos respectivos, procurará que estén listos para funcionar el servicio de correo de campaña y en general, todos los medios de comunicación que estuvieren establecidos.

V. El Jefe de la Sección y los Directores de los dos servicios de ferrocarriles y de telégrafos, presididos por el Jefe del Departamento de Estado Mayor, se reunirán cuando sea necesario tratar de cambios ó de reformas en el servicio general de transportes.

VI. La Sección, por conducto del Jefe del Departamento, podrá hacer las iniciativas que sean convenientes, respecto á reformas, cambios, supresiones y

creaciones en el servicio de transportes y comunicaciones.

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 artículos 8 y 11 de este Reglamento:

I. El de despacho de los asuntos contenidos en el artículo 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 Militares y Jefaturas de fuerzas federales.

III. De Estados Mayores.

IV. De salvo-conductos.

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 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 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.

"Leyes y decretos."—Tomo LXXVI.—53.

niente 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 de Detall y Servicios Especiales, los asuntos siguientes:

- I. Detall general del Ejército.
- II. Escalafón general del Ejército con los datos propios del Departamento y con los que le ministren los de las otras armas y servicios.
- 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. 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 la 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. Depósitos 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 res-

pectivos; 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 cuenta 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 órdenes 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 todos 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 telegráficas 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 Departamento 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 estarán autorizados por el Subsecretario.

ARTÍCULO 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.

NUMERO 183.

Septiembre 27.—Secretaría de Fomento.—El Sr. Augusto Baridó, se reserva los derechos de propiedad á la marca que usa en el producto farmacéutico que prepara en Jicaltepec, Veracruz.

Secretaría de Fomento, Colonización é Industria de la República Mexicana. — Sección 2.^a—Número 2,401.

De conformidad con lo que solicita vd. en su ocursio fechado el 8 de Enero último y en atención á que ha llenado los requisitos prevenidos en los arts. 5.^o, 6.^o de la ley de 28 de Noviembre de 1889 y efectuado el pago de los derechos que fija la ley de ingresos vigente, esta Secretaría declara, con arreglo á los artícu-