

común\*ó de explotación, y á la vez, del servicio de transportes de enfermos con el material de que disponga, proveyendo, en su caso, á los Médicos militares y á los Veterinarios del Ejército, de todos los elementos indispensables para desempeñar cualquier servicio de sanidad.

Art. 2º El Parque Sanitario se dividirá en tres Secciones:

1ª Sección, Administración y Almacén Sanitario.

2ª Idem, Almacén de Medicinas.

3ª Idem, Compañía del Tren de Ambulancia.

Art. 3º El Parque tendrá un Jefe, que será un Médico militar, quien tendrá bajo su mando las Secciones anteriores.

Art. 4º La primera Sección estará á cargo de un Administrador, la segunda á la de un Farmacéutico militar, y la tercera á cargo de un Capitán 1º de Caballería.

Art. 5º En caso de ausencia del Jefe del Parque, asumirá el mando el Administrador; á falta de éste el Farmacéutico, y en ausencia de éste último, el Comandante del Tren de Ambulancia.

Art. 6º Todo el personal del Parque Sanitario estará sujeto, en la parte militar, á lo prescripto en la Ordenanza General del Ejército, y en las Leyes, Decretos y Circulares que de ella han emanado, ó emanen en lo sucesivo; teniendo en cuenta, además, que para el régimen interior del Establecimiento y en lo que se refiere á libros y documentos, ya sean periódicos ó extraordinarios, el Jefe del Parque cumplirá con los artículos referentes á los títulos XXVII y XXVIII (De los Coroneles de Infantería y Caballería) que sean aplicables al Parque Sanitario, dada su especial organización, y el Comandante del Tren de Ambulancia acatará los artículos comprendidos en los títulos XX y XXI (De los Capitanes primeros de Infantería y Caballería), así como los correspondientes á los títulos XIII y XIV (De los Mayores de Infantería y Caballería), en la parte igualmente aplicable, tratándose de evitar la repetición de los documentos y libros, que resultaría de obedecer á la vez, los artículos ya marcados.

## CAPITULO II.

### Obligaciones del Jefe del Parque

Art. 7º El Jefe del Parque será responsable, de que sus subordinados den exacto cumplimiento á sus obligaciones, así como del buen orden y disciplina en el Establecimiento de su cargo, y de que el servicio se haga con entera sujeción á lo mandado en este Reglamento.

Art. 8º Inspeccionará, cuantas veces crea conveniente, las diversas Secciones que forman el Parque, y en caso de encontrar alguna irregularidad, tomará las medidas correspondientes para remediarla; pero si la falta fuese de importancia, dará parte á la Secretaría de Guerra para que ésta resuelva lo conveniente.

Art. 9º Fijará las horas de Oficina en los diversos Departamentos, y exigirá que sus subordinados estén en ellos, según lo dispuesto.

Art. 10. Propondrá á la Secretaría de Guerra todas las medidas que juzgue convenientes para mejorar el servicio é informará al Jefe del Departamento, verbalmente, acerca de las novedades de importancia que ocurran en el Establecimiento.

Art. 11. Procurará obtener los mejores precios para la compra de los efectos que han de adquirirse, y si la compra es de importancia, solicitará por medio de la prensa, vendedores, para que una vez que éstos se le presenten, les dé por escrito la relación de lo que se necesita y las condiciones en que se pretenden adquirir, fijando el día y la hora, para que estando todos presentes en el Departamento del Cuerpo Médico, den sus propuestas al Jefe del citado Departamento, eligiéndose allí la que presente mayor comodidad, levantándose al efecto una acta, que firmarán dichas personas con el citado Jefe, el de la Sección de Medicina del

mismo Departamento, el Jefe de la Sección del Parque á quien corresponda la adquisición y él, proponiendo á la Secretaría la proposición aceptada.

Art. 12. Por ningún motivo adelantará suma alguna, sin orden especial para ello á los que estén llevando á cabo algún trabajo destinado al Parque, y únicamente ordenará su pago cuando el trabajo estuviese recibido á satisfacción.

Art. 13. Formará los presupuestos de gastos, previa discusión con los Jefes de las Secciones respectivas, que deben ser sometidos á la aprobación de la Secretaría de Guerra, siempre que éstos pasen de \$50.00

Art. 14. Pondrá el «Dése» á los recibos que debe pagar el Administrador, y el «Vº Bº» en los cortes de caja y demás documentos que emanen de las operaciones practicadas por el Administrador y que éste le rinda.

Art. 15. Remitirá mensualmente, en los primeros quince días del mes, á la Secretaría de Guerra, para su aprobación, la cuenta del Parque, correspondiente al mes anterior, así como dos índices de la correspondencia llevada con dicha Secretaría, uno de la recibida y otro de la remitida.

Art. 16. Recibirá los pedidos que se le hagan de los hospitales, enfermerías y otros servicios, por conducto de la Secretaría de Guerra, y si por cualquier circunstancia le llegaren directamente, dará cuenta de ello, á la mayor brevedad posible, á la dicha Secretaría exceptuándose, únicamente, los pedidos del Hospital Militar de Instrucción y de las Enfermerías Veterinarias de los Batallones y Regimientos que se encuentren comprendidos en el Distrito Federal.

Art. 17. Recibida la orden para el envío del pedido, ordenará, por escrito, al jefe ó jefes de las Secciones respectivas, sirvan inmediatamente lo que les corresponda de él, y una vez empacado éste, con la relación respectiva de los que cada uno de ellos envía; ordenará su remisión utilizando la vía más rápida y segura. Si los gastos de flete se tienen que pagar por cuenta de la Secretaría de Guerra, solicitará de ésta el embarque respectivo, dándole parte del número de bultos y peso total de ellos.

Art. 18. Remitirá una relación de lo enviado al jefe del Establecimiento, y en general, al que hizo el pedido, para que, si aquél está conforme, le acuse el recibo respectivo, y, en caso contrario, le haga las observaciones correspondientes, á fin de que se puedan hacer las averiguaciones que el caso requiera. Recibido el envío de conformidad, mandará al que hizo el pedido, la factura para que cubra su importe por conducto de la dicha Secretaría y á favor del Administrador del Parque. En el caso de recibir directamente el valor, procederá desde luego á participarlo á la Secretaría de Guerra y entregará el dinero al Administrador, ó bien le endosará el giro para que haga el cobro, pues éste deberá hacerlo siempre, salvo en casos excepcionales.

Art. 19. En caso de avería, ó cuando haya objetos que deban darse de baja, por cualquier causa, se levantará una acta autorizada por el Administrador, y por un Interventor que será precisamente uno de los Jefes de las Secciones 2ª y 3ª, remitiéndola á la Secretaría de Guerra para que determine lo conveniente y enviándose otra con los documentos de fin de mes.

Art. 20. Podrá ordenar gastos menores de cincuenta pesos, sin autorización de la Superioridad.

Art. 21. Al terminar cada año fiscal, remitirá á la Secretaría de Guerra una memoria detallada de la historia del Parque, en un año, especificando en ella, minuciosamente, todos los datos que á ella importe conocer, como las mejoras materiales llevadas á cabo, adquisición de medicinas y material sanitario, mobiliario y en general todo lo que haya constituido algún adelanto en el Establecimiento.

Art. 22. Avisará, de oficio, á la Secretaría de Guerra, siempre que algún hospital, enfer-



mería, etc., haya retardado el pago de sus facturas, á fin de que se determine lo conveniente.

Art. 23. Exigirá recibo, de la persona á quien se le mande entregar algún objeto, acatando una orden verbal ó por escrito, teniendo cuidado, en el primer caso, de recabarla por escrito posteriormente.

Art. 24. Cumplirá con las órdenes que la Comandancia Militar de esta Plaza le dé, para entrega de botiquines, mochilas y bolsas de curación, etc., dando aviso oportuno á la Secretaría de Guerra de haber obedecido dicha orden.

Art. 25. Recibirá personalmente de la Secretaría de Guerra el dinero que bajo cualquier forma envíen por conducto de ésta, los hospitales, enfermerías militares, etc., en pago de sus facturas, firmando el recibo respectivo de dicha cantidad, en un libro que habrá en el Departamento del Cuerpo Médico.

Art. 26. Propondrá á la Secretaría de Guerra, para su aprobación, á las personas que juzgue idóneas para el desempeño de los empleos de auxiliar de la Administración, ayudantes de farmacia y escribientes.

Art. 27. Nombrará á su elección á los mozos de este Parque, dando aviso á la Secretaría de Guerra.

Art. 28. Informará á la Secretaría, cuando alguno de éstos sea separado, dando la causa de ella.

Art. 29. Queda autorizado para hacer los gastos de transporte de los trenistas que vayan á desempeñar trabajos de desinfección en el Distrito Federal, en donde se puedan utilizar los trenes de los Ferrocarriles del Distrito.

### CAPITULO III.

#### Del Administrador.

Art. 30. El Administrador tendrá á su cargo la contabilidad y servicio administrativo del Parque, á cuyo efecto llevará los libros «Diario», «Mayor» y «Caja», abiertos con los requisitos de ley, usando en ellos el sistema de Partida Doble.

Art. 31. Llevará, además, los libros auxiliares que sean necesarios para hacer el cargo y descargo, á cada uno de los hospitales y enfermerías militares, á las enfermerías veterinarias y á los individuos de tropa del Tren de Ambulancia que estén á descuento, para formar su depósito de fianza; así como para conservar copia de las facturas expedidas por los Almacenes Sanitario y de Medicinas y minutas de la correspondencia.

Art. 32. Tendrá á su cargo el Almacén Sanitario, teniendo cuidado de que esté provisto de la ropa, útiles, enseres, etc., que con más frecuencia puedan pedirse para el servicio.

Art. 33. Mantendrá, bajo inventario valorizado, las existencias del Almacén Sanitario, dando de alta lo nuevamente adquirido cada mes, y de baja lo remitido á los hospitales y enfermerías militares, así como lo inutilizado cuya separación del servicio haya sido debidamente autorizada.

Art. 34. Conservará, igualmente, bajo inventario valorizado, la ropa, muebles, útiles, etc., pertenecientes al servicio del Parque, dando de alta lo comprado en el mes, y de baja lo que por su estado de deterioro deba retirarse del servicio.

Art. 35. Cuando por causas del servicio sufran deterioro los muebles, útiles, ropa, etc., que están bajo su cuidado y hubiere que darlos de baja, dará cuenta por escrito al Jefe del Parque, á fin de que se proceda á levantar el acta correspondiente, en los términos prevenidos en el artículo 19, sin cuyo requisito no podrán retirarse del servicio.

Art. 36. Para la adquisición de enseres, ropa, útiles, etc., de que debe estar provisto el

Almacén Sanitario, para remitir á los hospitales y enfermerías militares, propondrá al Jefe del Parque los contratos que juzgue convenientes, á fin de que sean estudiados en la Comandancia y se proceda conforme á lo prevenido en el artículo 13.

Art. 37. Llevará, con toda exactitud, las cuentas de los Almacenes Sanitario y de Medicinas, haciéndoles el cargo de los efectos que para ellos se adquieran, y descargándoles el valor de las facturas que hayan expedido.

Art. 38. Siempre que se haya hecho una remisión de ropa, enseres, útiles, medicinas, etc., cuyo valor deba ser cubierto por la Tesorería General de la Federación, dará aviso por escrito al Jefe del Parque, anotando la suma total de dicha remisión para que se recabe de la Superioridad la orden respectiva de pago.

Art. 39. Dará cuenta al Jefe del Parque, de todas las cantidades que ingresen á la Caja, presentándole el Corte de ella, siempre que aquel lo pida.

Art. 40. Señalará, de acuerdo con el Jefe, las horas de pago en su oficina, á fin de conservar el mayor orden posible en el manejo de fondos.

Art. 41. Todo ingreso á la Caja quedará comprobado con la orden relativa del Jefe del Parque, á quien entregará, por triplicado, el recibo correspondiente, para que sea remitido á su destino, usando, para la expedición de dichos recibos, el libro talonario autorizado por aquel.

Art. 42. Comprobará los egresos con los recibos autorizados con el «Dése» del Jefe del Parque y firmados de conformidad por el empleado á cuyo cargo queden los objetos á que el recibo se refiera; acompañando á cada recibo copia de la autorización dada por la Superioridad, siempre que se trate de un gasto especial.

Art. 43. Recibirá mensualmente del Comandante de la compañía del Tren de Ambulancia, y según la relación que al efecto se le presente, las cantidades descontadas á los individuos de tropa que estén formando su fianza.

Art. 44. A todo individuo que cause baja en el Tren de Ambulancia, por haber cumplido su tiempo de servicios, por haberse reemplazado, ó de orden superior, se le devolverá la cantidad que tenga en depósito, con el carácter de fianza, previo recibo autorizado por el Jefe del Parque y firmado de conformidad por el Comandante de la compañía.

En cuanto á las cantidades que, como depósito de fianza, dejen los desertores del Tren, serán entregadas á la Tesorería General.

Art. 45. En caso de fallecimiento de alguno de los individuos que tuvieren su depósito de fianza, dará aviso por escrito al Jefe del Parque á fin de que éste lo participe á la Superioridad y se determine lo conveniente.

Art. 46. Al practicar el corte de caja, clasificará con toda claridad, la existencia que resulte, anotando las cantidades que pertenezcan al fondo del Parque y al depósito de fianzas.

Art. 47. Formará mensualmente, por duplicado, la cuenta general del movimiento de caudales habido en la oficina, cuya cuenta deberá contener: Un «Corte de Caja» de segunda operación; una copia de los asientos practicados en el «Diario»; una «Balanza del Mayor»; una «Balanza de Libro Auxiliar de Hospitales y de Enfermerías Militares»; una «Balanza del Libro Auxiliar de Enfermerías Veterinarias»; una copia de las órdenes de ingreso y los comprobantes de egreso, clasificados conforme á los títulos siguientes: «Almacén de Medicinas», «Almacén Sanitario», «Tren de Ambulancia», «Muebles y Útiles», «Tesorería General», «Depósito de Fianzas», «Gastos Generales», «Reparaciones del Tren», «Mejoras Materiales» y «Obras de Conservación», adjuntando, además, un tanto de las facturas expedidas por los Almacenes Sanitario y de Medicina, con una copia autorizada por el Jefe del Parque, de todas las órdenes que justifiquen la remisión de los efectos enviados á los hospitales y enfermerías. Y, finalmente, acompañará á la cuenta citada un inventario valorizado de muebles y útiles



y otro del Almacén Sanitario, anotando en ellos el movimiento de alta y baja ocurrido durante el mes.

Art. 48. Formará, además, mensualmente, otro expediente por separado del movimiento de valores que haya habido en el Depósito de Fianzas, cuyo expediente se compondrá de los documentos siguientes: Un Corte de Caja de segunda operación, una balanza del Libro Auxiliar respectivo, una relación de los descuentos hechos en el mes y un tanto de cada uno de los recibos que se hayan pagado con cargo á este fondo, acompañado de la copia de la orden para verificar dicha operación. Este expediente, lo mismo que el principal de la cuenta general á que se hace mención en el artículo anterior, los entregará á la Comandancia del Parque en la primera quincena de cada mes, conservando el duplicado en el archivo de la oficina.

Art. 49. Rendirá cuenta á la Tesorería General, de la distribución dada á las cantidades que por conducto de la citada Oficina se le hayan mandado ministrar.

Art. 50. Llevará un libro para anotar el movimiento de alta y baja de los empleados civiles que presten sus servicios en el Establecimiento, formando, además, un expediente á cada uno de ellos, en el que coleccionará el nombramiento y demás datos que puedan serle útiles, para informar en todo tiempo su conducta y servicios.

Art. 51. Formará, mensualmente, la lista de revista de dichos empleados, comprobando su alta y baja en la copia de las órdenes que al efecto expidiere la Secretaría de Guerra y Marina.

Art. 52. Avisará, de oficio, al Jefe del Parque siempre que algún hospital ó enfermería haya retardado el pago de sus facturas.

Art. 53. Al finalizar cada año fiscal, practicará el balance de los Almacenes Sanitario y de Medicinas, así como de los muebles y útiles, ropa, pertrechos de ambulancia, etc., á fin de conocer el valor que durante el año hayan alcanzado las diversas Secciones que constituyen el Parque Sanitario.

Art. 54. Formará, á fin de año fiscal, un resumen de las operaciones verificadas en la Oficina, reuniendo el mayor número posible de datos que puedan servir para hacer la memoria general del Parque. Entre los descuentos que á este fin entregará á la Comandancia, se contarán los siguientes: un estado general del movimiento de caudales habido durante el año; un estado general de los gastos erogados con cargo á los diversos ramos que forman la cuenta del Establecimiento; un estado general de los pedidos hechos al Parque, por los hospitales y enfermerías militares, enfermerías veterinarias, etc., especificando los ramos que hayan efectuado dichos pedidos, lo pagado á buena cuenta y los saldos que resulten para el siguiente año; una noticia del mobiliario adquirido para el Establecimiento, y un estado general del Almacén Sanitario, con anotación de la alta y baja ocurrida.

Art. 55. Formará un libro de inventarios, como base para la contabilidad del siguiente año fiscal, solicitando oportunamente de la Superioridad, por conducto del Jefe, la liquidación de aquellos saldos, que, en su concepto, no deban figurar en el nuevo año fiscal.

#### CAPITULO IV.

##### Del Auxiliar de la Administración.

Art. 56. El Auxiliar de la Administración, dependerá del Mayor, Administrador del Parque, por cuyo conducto recibirá todas las órdenes relativas al servicio, y en caso de ausencia de aquél, desempeñará todas sus funciones.

Art. 57. Ayudará al Administrador en todas las labores de la Oficina á fin de conocer el servicio Administrativo y encargarse de él, en sus faltas temporales.

Art. 58. Llevará con todo cuidado y limpieza los libros auxiliares que en seguida se expresan: Copiador de Minutas, Copiador de Facturas, Libro Auxiliar del depósito de Fianza, Libro de Almacén, y todos los libros auxiliares que se abran en lo sucesivo, en vista de las necesidades del servicio.

Art. 59. Cuidará personalmente de que los objetos que se remitan á los hospitales ó enfermerías estén debidamente empacados, á fin de que no sufran deterioro antes de llegar á su destino; rotulando los bultos con toda claridad y numerándolos por orden progresivo.

Art. 60. Formará las relaciones de remisión, anotando con toda escrupulosidad, los objetos que van contenidos en cada bulto.

Art. 61. Embarcará en las Estaciones de los Ferrocarriles, la carga que se remita á los hospitales y enfermerías y recogerá la que venga consignada al Parque, cuidando de revisarla, para anotar el estado en que las recibiere.

Art. 62. Vigilará que el escribiente de la Oficina, desempeñe con todo cuidado, las labores que se le recomienden, confrontando sus trabajos, para cerciorarse de su exactitud.

Art. 63. Cuidará de que los mozos de la Oficina, hagan diariamente el aseo de ella y de los Almacenes, y á fin de que los objetos que se encuentran almacenados, se conserven en perfecto estado y listos para ser remitidos á su destino.

#### CAPITULO V.

##### Del escribiente.

Art. 64. El escribiente de la Administración, desempeñará todas las labores de escritorio que se le designen, procurando siempre la mayor exactitud y limpieza.

Art. 65. Confrontará con el Auxiliar de la Administración, todos los trabajos de escritorio que se le hubieren confiado y una vez seguro de su exactitud recogerá la firma que deba autorizarlos.

Art. 66. Ayudará al Auxiliar de la Administración, en el desempeño de sus funciones á fin de conocer el servicio y poderlo substituir en sus faltas temporales.

#### CAPITULO VI.

##### Del Jefe de Almacén de Medicinas.

Art. 67. Despachará los pedidos, debidamente autorizados por la superioridad, que hagan los hospitales y enfermerías militares, envasándolos y ordenando que su empaque sea cuidadoso y conveniente.

Art. 68. Surtirá los botiquines, mochilas y bolsas de curación, destinados á los batallones y regimientos, así como los que se necesiten para las diversas expediciones que se ordenen.

Art. 69. Despachará todas las fórmulas que, para la curación del ganado del Parque, se le presenten autorizadas por el Profesor Veterinario y visadas por el Jefe del Parque, pasando anualmente una nota valorizada á la Administración, para que ésta haga el descargo.

Art. 70. Pedirá al comercio de la plaza, por medio de vales talonarios, cuyo importe se pagará á fin de mes, aquellas substancias que no costea importarse, por ser productos nacionales, las que falten, ó las que no hubiere en cantidad suficiente, en un momento dado.

Art. 71. Cuando fuere necesario buscará y elegirá personalmente, los artículos, para que éstos sean convenientes y adecuados.

Art. 72. Procurará que el almacén esté siempre bien surtido de artículos de procedencia extranjera, á fin de pedir en la plaza, lo menos posible y evitar así, que las mercancías resulten á un precio elevado.



Art. 73. Recibirá las mercancías que se hayan pedido al extranjero ó al comercio de la capital, revisándolas y colocándolas convenientemente en envases adecuados, para su conservación; y tan pronto como haya recibido y revisado las medicinas, procederá á practicar el análisis químico de ellas, á fin de comprobar su pureza é identidad.

Art. 74. Hará las preparaciones oficinales que fueren necesario y que requieren para su preparación elementos especiales, para surtir los pedidos de los hospitales y enfermerías.

Art. 75. Entregará á la persona ó personas designadas para recibirlos, los botiquines, mochilas de curación, etc., por inventario, á fin de que al devolver este material, se haga en la misma forma, para que pueda comprobarse lo consumido, averiado ó perdido; debiendo firmar los interesados ambos inventarios, de conformidad. Igualmente revisará los botiquines, mochilas, etc., que entreguen los batallones y regimientos ó lo que devuelvan después de una expedición, inventariando todos los artículos, para hácer el correspondiente movimiento en los libros.

Art. 76. Llevará un libro de almacén, en el cual consten todos los artículos que ingresen, calculando las facturas cuando fuere necesario, para tener siempre un índice de los precios á que deban cargarse esos artículos.

Art. 77. Llevará también libros auxiliares en forma de Mayor, en los cuales cada substancia tenga su cuenta, para poder saber en un momento dado, el movimiento que han tenido, así como sus existencias.

Art. 78. Emitirá facturas por quintuplicado, por valor de los artículos que se hayan despachado, los cuales se entregarán al administrador del Parque, para su cobro, dejando una copia en el libro correspondiente.

Art. 79. Acompañará á cada pedido que despache, las relaciones ó notas de remisiones, para que los interesados puedan saber si reciben de conformidad; hará mensualmente por triplicado un estado del movimiento habido en el almacén, el cual contendrá la existencia, la entrada, ó alta, la salida ó baja y existencia que queda; entregando dos de estos ejemplares al Jefe del Parque para su distribución, conforme á lo prescripto en sus obligaciones.

Art. 80. Archivará mensualmente las órdenes, notas de los pedidos, oficios, etc., así como un ejemplar de las facturas procedentes de la plaza ó del extranjero.

Art. 81. Para que puedan ser pagadas, pondrá el conforme á todas las facturas referentes á mercancías que hayan ingresado al almacén.

Art. 82. Al final de cada año fiscal, practicará un balance general de la existencia del almacén, haciendo inventario valorizado de ellas, así como una memoria ó estado especial del movimiento habido durante el mismo año.

Art. 83. En caso de avería ó que haya artículos que deban darse de baja, se procederá conforme á lo establecido en el artículo 19.

Art. 84. Vigilará que el personal á él subordinado, cumpla con sus deberes, y en caso de notar alguna falta, si es leve, lo comunicará de palabra, y por escrito si es grave, al Jefe del Parque para que él determine lo conveniente.

## CAPITULO VII.

### Del Farmacéutico auxiliar.

Art. 85. Suplirá al Jefe de la Oficina en su ausencia temporal, le estará subordinado en todo, y en consecuencia, cumplirá las órdenes escritas ó verbales que aquel le dé, haciendo personalmente todo lo que deba, para el mejor y más exacto cumplimiento de las mismas disposiciones.

Art. 86. Ayudará al primer Farmacéutico á surtir las facturas para enfermerías y hos-

pitales, á hacer las preparaciones farmacéuticas oficinales que sean solicitadas, ó llevará á cabo por sí solo esta parte del servicio, cuando aquel se lo ordene, en cuyo caso será el único responsable de sus actos.

Art. 87. Será de su responsabilidad, conocer la existencia de los artículos, con el fin de adquirir nuevas cantidades de ellos antes que los anteriores se hayan agotado, dando oportuno aviso cuando llegue este caso, al Jefe de la Oficina, para que éste obre según le corresponda.

Art. 88. Vigilará el empaque de lo que haya de remitirse y secundará al Mayor Farmacéutico cumpliendo las disposiciones reglamentarias relativas á clasificación, tara de botes, índice de substancias y valores, etc.

## CAPITULO VIII.

### De los ayudantes de farmacia.

Art. 89. Los ayudantes estarán directamente bajo las órdenes del Capitán 1º Farmacéutico, á quien consultarán en todo lo que se refiere al servicio, ayudándolo en lo relativo al servicio de botiquines, mochilas, bolsas de curación, etc.

Art. 90. Vigilará que el almacén se encuentre arreglado convenientemente, cuidando que las substancias se hallen en sus lugares respectivos y en los envases apropiados.

Art. 91. Ayudarán á sus superiores en todos los trabajos de laboratorio, cuando se les ordene, y en general, desempeñarán las comisiones que en asuntos del servicio se les encomendaren.

## CAPITULO IX.

### De los escribientes.

Art. 92. Los escribientes llevarán un libro diario en donde asentarán, tan luego como los reciban, los oficios, órdenes, pedidos, etc., que lleguen al almacén, indicando su procedencia, rubro, fecha en que se reciben, fecha de su despacho, número de la orden y número de la factura que después les corresponda, con el objeto de poder ministrar con facilidad cualquier dato que á este respecto pida la Superioridad.

Art. 93. Harán las notas de remisión, facturas, relaciones valorizadas, oficios, así como el estado de cada mes y el inventario valorizado y memoria anual, con los datos que les proporcione el Jefe del almacén.

Art. 94. Llevarán los libros auxiliares, asentando oportunamente todas las facturas de entrada y salida que haya habido en el mes, cortando después todas las cuentas para saber la existencia de cada artículo.

Art. 95. Archivarán cuidadosamente todos los documentos de cada mes, colocando por separado los oficios, órdenes, etc., y las facturas de compras hechas en la plaza ó en el extranjero.

## CAPITULO X.

### Servicio de Guarnición de la Compañía del Tren de Ambulancia.

Art. 96. La Compañía del Tren de Ambulancia tiene por objeto transportar los enfermos de los diferentes Cuerpos de la Guarnición de la Plaza á los hospitales de Instrucción y Churubusco. Igualmente se encarga de embarcar los bultos consignados á los diversos hospitales y enfermerías de la República; recoge en las estaciones de los Ferrocarriles las medicinas, útiles ó pertrechos destinados al Parque Sanitario; proporciona los carros ó guayines que sean necesarios para llevar á cabo las desinfecciones en los cuarteles ó en donde lo determinen, y en general, hace el servicio de transporte en lo que se refiere al servicio de Sanidad.