MNP
MAT.CUST.
3806

Juan E. Benites

MANUAL

DEL

SERVICIO ADMINISTRATIVO

DE LA

ARMADA NACIONAL DEL PERU

1928

Talleres Tipográficos de la Escuela Naval del Perú

La Punta—Callao

MNP/Cust/3306

MANUAL

DEL

SERVICIO

ADMINISTRATIVO

DE LA

ARMADA NACIONAL

DEL PERU



Talleres Tipográficos de la Escuela Naval del Perú

La Punta—Callao

18178 D. Juan S. Benites

CAPITULO I (*)

La Dirección de Administración

Art. 1°.—Fundación y obligaciones.

(Decreto del 26 de Setiembre de 1921)

"Dirección de Administración"

"Art. 14.—La Dirección de Administración queda encargada de todo lo relativo a la compra (incluyendo la preparación y distribución de listas, propuestas, contratos, avisos, relación de postores y subasta en general) recepción, almacenaje, custodia, traslación, embarque, suministro y contabilidad de toda clase de artículos, provisiones y cualesquiera otras adquisiciones para la Marina".

"Art. 15.—Tendrá intervención en la preparación

(*) NOTA.—Este capítulo es igual al Capítulo I del "Reglamento Interno de la Dirección de Administración" aprobado por Decreto Supremo de 15 de Junio de 1923.

y suministro de las listas de dotación y artículos asignados a los buques; en la venta de materiales deteriorados o excluídos; conservación y operaciones de depósitos de combustible; e intervención final en los pedidos de artículos".

"Art. 16.—Tendrá a su cargo todo lo que corresponda al pago de haberes, artículos y servicios, cuyos contratos y ajustamientos hubieran sido hechos con intervención de autoridad competente; así mismo como la revisión de dichos ajustamientos y de los inventarios de los buques y otras dependencias".

"Art. 17.—Será responsable de la conservación de las propiedades y de la contabilidad de la Armada".

"Art. 18.—Se encargará de la revisión periódica de las cuentas rendidas por los Oficiales que tuvieren bajo su custodia fondos del gobierno; de los libros e inventarios de los Oficiales encargados de propiedades de la Nación; de la tramitación y rendición de cuentas al Tribunal Mayor; de la preparación y ejecución de todos los reglamentos y órdenes de contabilidad; de la seguridad de los fondos y las propiedades del Gobierno; y de la confección del proyecto del Presupuesto del Ramo".

"Art. 19. El Director de Administración tendrá a su cargo la Contaduría del Ministerio; y será por tanto responsable del cumplimiento de las obligaciones prescritas en el Reglamento de Contabilidad Administrativa".

Art. 2o.—Organización de la Dirección de Administración.

DIRECTOR	A cargo de la Dirección
Sección Ejecutiva	Personal
	Reglamentos
	Reclamos
	Correspondencia
	Archivos
	Preparación y revisión de Formas
Sub-Director	Material de la Oficina
Amanuenses	Gastos menudos del Ministerio
	Gastos imprevistos
Ordenanzas	Movilización del personal
	Prendas Militares, Vestuario
	Provisiones y racionamiento
	Flotilla de Loreto
	Capitanías
	Línea Aerea Lima—Iquitos
Sección Compras	Pedidos
	Formularios
	Estados de Cargos y Consumos
	Servicio de mesa
	Compras
JEFE DE SECCIÓN	Contratos
Amanuenses	Guías de entrega
	Obligaciones de pago
	Listas de Proveedores
	Combustible
	Contratos

Sección Material

JEFE DE ALMACEN CALLAO

Sub-Oficial Material

Guarda-Almacenes

Personal Subalterno

- Personal de Almacén y Lanchas
- Cuentas de Stock
  - Artículos Navales
  - Vestuario
  - Prendas
- Pedidos para Stock
- Despacho de Aduana
- Embarques
- Inspección de víveres
- Agua fresca
- Talleres
  - Colchones
  - Coys
  - Pabellones
  - Carpintería
- Remolcadores, Lanchas y Cisterna
- Almacén en la Base Naval

Sección Contabilidad

JEFE DE SECCIÓN

EL PAGADOR

PAGADOR
- Cobrar Libramientos de Tesorería
- Pagador del Ministerio
- Contabilidad del Material Permanente
- Distribución de Gastos de Marina
- Preparaciones del Presupuesto

LIQUIDADOR
- Liquidación Créditos
- Libro de cuentas del Personal
- Decretos de Pago

Amanuense
- Expedición de constancia-montepío
- Cuentas de buques y dependencias
- Cuenta de Rancho

Sección Finanzas

JEFE DE SECCIÓN

CONTADOR

CONTADOR

Amanuenses

- Registro de Libramientos
- Libro de Partidas
- Deudores al Fisco
- Pagos pendientes
- Giros de Tesorerías
- Compromisos de pagos por el Ministerio
- Autorizaciones de Tesorerías
- Cuenta corriente de las partidas del Presupuesto
- Cuentas para Tribunal Mayor de Cuentas
- Libro de pasajes
- Revistas

CAJERO

Amanuenses

- Movimiento de Caja
- Estado mensual de Caja
- Libro de Caja
- Depósitos en los Bancos
- Cuenta Imprevistos del Ministerio
- Cuenta de montepío
- Cuenta de Adelantos de Sueldos
- Cuenta de Hidro-Aviación
- Cuenta de Gastos Menudos
- Cuenta de Vestuario
- Cuenta de Prendas Militares
- Cuenta de Ventas
- Cuenta de Faltos al Permiso
- Despacho de las cuentas y libros al Tribunal Mayor de Cuentas

CAPITULO II.

Sueldos, gratificaciones, pensiones de retiro y descuentos a Oficiales

Art. 3º—Los haberes y pensiones de retiro de los Oficiales Generales, Jefes y Oficiales de la Armada se regularán por la Ley 5580 del 9 de Diciembre de 1926, que a la letra dice:

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

Por Cuanto:

El Congreso ha dado la Ley siguiente:

Art. 1º.—El haber de los Jefes y Oficiales del Ejército y la Armada, en servicio activo, incluyendo a los que prestan sus servicios en el Ramo de Gobierno, se sujetará a la siguiente escala:

Generales de División y Vice-Almi-

rantes.....	L.	140.0.00
Generales de Brigada y Contralmirantes.....	„	100.0.00
Coroneles y Capitanes de Navío.....	„	80.0.00
Tenientes Coroneles y Capitanes de de Fragata.....	„	68.0.00
Mayores y Capitanes de Corbeta.....	„	50.0.00
Capitanes y Tenientes Primeros.....	„	40.0.00
Tenientes del Ejército y Segundos de la Armada.....	„	27.0.00
Sub-Tenientes y Alfereces.....	„	23.0.00

Art. 2o.—Los Oficiales Generales Superiores y subalternos del Ejército y la Armada, tendrán; además, derechos a racionamiento, en la proporción que determinan los reglamentos en vigencia.

Art. 3o.—Queda prohibido, bajo la responsabilidad personal del Ministro que lo ordena, alterar el haber fijado para cada clase en cualquier forma; quedando abolidas todas las gratificaciones e indemnizaciones por servicio o empleo especial, a excepción de las de montaña, vuelo, familia numerosa y de asistencia a diversas batallas, concedidas por leyes especiales.

Art. 4o.—En la misma responsabilidad incurrirá el Ministro que aplicara esta escala de sueldos a Oficiales que no sean de la situación de actividad, ó aunque lo fueran, no presten servicios efectivos y cuyo haber no esté sustentado por la respectiva partida del Presupuesto.

Art. 5º.—Los Oficiales de cualquiera graduación en comisión o misión en el extranjero, podrán disfrutar de un sobre sueldo prudencial, según lo imponga el costo de la vida, en los diversos países, o lo exija el decoro nacional; debiendo especificarse anualmente, en el Presupuesto General, la partida correspondiente al monto de dichos sobre sueldos.

Art. 6º.—Los gastos de retiro y pensiones de montepío se regularán, para los militares y marinos conforme a los sueldos que tuvieron en los dos últimos años antes de retirarse o causar la pensión.

Art. 7º.—Los militares y marinos retirados con goce, en armonía con esta ley, sufrirán el descuento del cuatro por ciento para montepío hasta su fallecimiento, computándose dicho porcentaje del monto del sueldo íntegro, según la jerarquía, y no del monto del goce.

Comuníquese al Poder Ejecutivo, para que disponga lo necesario a su cumplimiento:

Dado en la Sala de Sesiones del Congreso, en Lima a los siete días del mes de Diciembre de mil novecientos veintiseis.

E. de la Piedra, Presidente del Senado; *Jesús M. Salazar*, Presidente de la Cámara de Diputados; *M. D. Gonzáles*, Senador Secretario; *N. Pérez Velásquez*, Diputado Secretario.

Al Señor Presidente de la República.

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

Dada en la Casa de Gobierno, en Lima, a los nueve días del mes de Diciembre de mil novecientos veintiseis.

(Fdo.) A. B. Leguia

(Fdo.) *F. Málaga Santolalla.*

Art. 4°. -Los Oficiales tienen derecho al sueldo integro y gratificaciones correspondientes al mes, por el hecho de haber pasado la revista de presencia en posesión del puesto, licencia o comisión regularizadas por el Ministerio del Ramo.

Art. 5°. -Los Oficiales tienen derecho al sueldo íntegro que corresponde a su clase, por razón de ésta y no por la que determina el empleo.

Art. 6°.—Los Oficiales enjuiciados tendrán derecho al sueldo, sin opción al rancho y gratificaciones: percibirán de él la parte que les corresponda, según las prescripciones del Código de Justicia Militar. Si la sentencia los absuelve, por sólo el mérito de ella, se les devolverá la parte descontada.

Art. 7°.—Los Oficiales no pueden enajenar sueldos no devengados, conforme lo dispone el Código de Justicia Militar y sólo es enajenable la tercera parte del sueldo, siempre que el Estado sea el acreedor, quien tiene preferencia sobre cualquier otra deuda.

Art. 8°.—Se descontará del sueldo del Oficial, excluyendo las gratificaciones, en armonía con las dispo siciones siguientes:

a).—Por vestuario o deudas a la Dirección de Administración.

b).—Por deuda al Estado, provenientes de adelanto de sueldos, rendición de cuentas u otras causas, después de expedida la resolución respectiva.

c).—Por el 4 % para montepío.

d).—Por la pensión alimenticia: y

e).—Por importe de estancias de hospital.

Art. 9°.—Los descuentos se efectuarán mensualmente y se consignarán en las listas de pago, con excepción de los que corresponden a deudas por vestuario y demás prendas de que provea la Dirección al Oficial, que se anotarán en papeletas independientes de la contabilidad general.

Art. 10.—(Código de la Marina Militar, Tomo I, Artº. 726) "Los que tomen cédula de retiro, invalidez, licencia indefinida, o empleos propietarios de otras carreras, o sean destituídos o dados de baja en cualquier otra condición, tendrán derecho al sueldo del mes en que ocurra la separación del servicio activo, si pasaron en él revista de Comisario; más si no pasaron dicha revista y la baja fué antes, sólo les corresponderán en ese mes el haber de la nueva condición a que queden reducidos".

Art. 11.—(Código de la Marina Militar, Tomo I, Artº. 727) "Los que después de revista obtuviesen empleo o destino de otra carrera por el que deben disfrutar mayor sueldo que el que por su clase militar hubiesen devengado en dicha revista, tendrán además derecho a los días corridos de mayor renta en el mes".

Art. 12.—(Código de la Marina Militar, Tomo I, Artº. 728) "A ningún servidor de la Marina podrá concedérsele sueldo de empleo superior al de su clase efectiva".

Art. 13.—(Código de la Marina Militar, Tomo I, Artº. 729) "A los prisioneros no les perjudicará el hecho de

haber pasado revista de Comisario mientras hubiesen estado en poder de los enemigos, dentro o fuera del territorio nacional; teniendo derecho a ser pagados de los sueldos íntegros que reclamaren oportunamente con los comprobantes del caso. Pero recuperada que sea su libertad y vuelta al país les será obligatorio su presentación en revista".

Art. 14.—(Código de la Marina Militar, Tomo I, Artº. 730) "Los servidores de la Armada que hubiesen sido condenados a la pena de suspensión de empleo, disfrutarán el haber señalado para estos casos en el Código Penal Marítimo".

Art. 15.—(Código de la Marina Militar, Tomo I, Artº. 731) "Las asignaciones que los Generales, Jefes y Oficiales pueden establecer de sus sueldos, sólo serán en favor de esposa, hijos, madre y hermanos; pero no se fijarán en Cajas Fiscales o Comisarías de Marina, en el punto en que sirva o resida el asignante".

Art. 16.—(Código de la Marina Militar, Tomo I, Artº. 732) "Las asignaciones no excederán de la tercera parte del sueldo que se disfruta sin incluír las gratificaciones".

Art. 17.—(Código de la Marina Militar, Tomo I, Artº. 733) "Sólo el Gobierno podrá decretar el establecimiento de asignaciones con cargo a sueldos de servidores de la Marina Militar cuidando de fijar con sujeción a las distancias, el mes desde el cual se haya de hacer el pago y el descuento al asignante".

Art. 18.—(Código de la Marina Militar, Tomo I, Artº. 736)

"Ningún Oficial podrá ceder ni dar en garantía su sueldo, ni celebrar sobre éste contrato alguno; y serán nulos y de ningún valor las estipulaciones que a este respecto se contraigan".

Art. 19. (Código de la Marina Militar, Tomo I, Artº. 738) "Todo el que obtenga licencia temporal por enfermedad comprobada es acreedor a su sueldo íntegro. En las prórrogas tendrá sólo derecho a la mitad del haber, pero si la licencia fuera para contraerse a asuntos particulares, gozará mientras ella dure, que será a lo más tres meses, de medio sueldo de su empleo, y en las prórrogas de estas licencias no tendrá haber alguno".

Art. 20.— (Código de la Marina Militar, Tomo I, Artº. 739) "El que haga uso de licencia temporal no tendrá derecho a gratificación alguna".

Art. 21. (Extractos de Decreto Supremo, 28 de Noviembre 1922, Reglamento de Licencias, Orden General 67—1922) "Artº 9.—Todos los permisos dan derecho al sueldo y gratificaciones".

Art. 14.—La licencia por asuntos particulares se concederá en atención a las razones que se expongan concretamente en la solicitud que se presente y no excederá de tres meses; pudiendo, desde luego, denegarse, si a juicio del Gobierno, no fueren fundados los motivos de la petición. Los goces que corresponden a esta licencia, son: El primer mes, el haber íntegro de la clase. El segundo mes, la mitad del haber. El tercer mes, la mitad del haber.

Art. 15.—La proporción señalada en el artículo anterior se refiere sólo al haber de la clase, pues esta licencia excluye el goce de toda gratificación de la cual disfrutará el que desempeñe el puesto durante la ausencia.

Art. 16. La licencia, por asuntos particulares no da derecho a movilidad.

Art. 22. El tiempo máximo de esta licencia (por enfermedad a domicilio) será de seis meses, los tres primeros, con goce de sueldo sin gratificaciones, y los demás con goce de medio sueldo.

Art. 25. Esta asistencia (Asistencia Médica) da derecho al sueldo del empleo durante noventa días, pero con la obligación de abonar las correspondientes hospitalidades; debiendo ser reconocido el enfermo mensualmente por un Cirujano designado por la Superioridad, el que informará del estado de salud del paciente.

Art. 26. Esta licencia (licencia por el Gobierno) no puede exceder de tres meses, con goce de sueldo, sin gratificaciones.

Art. 29. El tiempo máximo para esta licencia (licencia por enfermedad fuera del Departamento Marítimo, (será de tres meses con goce de sueldo y gratificaciones y con derecho a pasajes y bagajes para su traslación al lugar donde va a residir.

Art. 32. El máximo de esta licencia (licencia por convalecencia) será de tres meses, con los siguientes goces: el primer mes, con el haber de la clase sin

gratificaciones, el segundo mes, con las dos terceras partes y el tercer mes, con la mitad.

Art. 33.—Los marinos en poder del enemigo por consecuencia de acción de armas, de comisión o de funciones del servicio, serán serán considerados con licencia indefinida, teniendo derecho al haber sin gratificaciones.

Art. 34.—Su (licencia por heridas o accidentes del servicio) duración máxima será de seis meses con goce del haber íntegro y gratificaciones del empleo.

Art. 37.—El tiempo de esta licencia (licencia para navegar en la Marina Mercante) será considerado como de actividad y de abono en la libreta de servicio; debiendo pagar los interesados el 4% para montepío sobre el haber de la clase.

Art. 47.—Los que al término de la licencia no vuelvan a su destino no tienen derecho a sueldo desde que venció la licencia hasta que regresen a desempeñar el cargo.

Art. 48.—La Dirección de Administración de la Marina, los Pagadores y Tesoreros Fiscales, son responsables pecuniariamente por toda infracción de las disposiciones de este Reglamento en orden, al abono del haber correspondiente a las licencias; haber que no deberán abonar en forma ni proporción alguna a los que terminada la licencia no se constituyan a desempeñar sus cargos o empleos.

Art. 22.—Los Jefes y Oficiales que se encuentren en situación de retiro antes de la expedición de la ley 5580, go-

zarán de pensiones de acuerdo con las leyes Nos. 1042 de 18 de Febrero 1909; 1993 de 17 de Octubre 1914; 2118 de 26 de Mayo 1915; 2963 de 10 de Noviembre 1918; 1993 de 5 de Octubre de 1915.

Art. 23. - (Resolución Suprema de 22 de Enero de 1900) "La Antiguedad declarada en un despacho expedido a favor de un Jefe u Oficial de la Armada, no da derecho a reclamar diferencia de sueldo ni abono de tiempo de servicios, con arreglo a su última clase conferida.

Art. 24. — Cuando un Oficial sea ascendido a la clase inmediata superior después de haber pasado la Revista de Presencia correspondiente, tampoco tendrá derecho a percibir el sueldo conforme a su nueva clase, sea cual fuese la fecha que tuviera la Resolución Suprema que lo asciende.

Art. 25. - Con sujeción a lo establecido en el Presupuesto vigente, los Jefes y Oficiales de la Armada en servicio activo gozarán de las siguientes indemnizaciones mensuales desde el 1o. de Junio 1925.

(Resolución Suprema de 15 de Junio de 1925).

a). *De Montaña.* Todos los Jefes y Oficiales que presten sus servicios en la Flotilla de Loreto y Capitanía de Iquitos, gozarán de indemnización de montaña mensualmente, como sigue:

Jefes.....	Lp.	12.0.00
Oficiales.....	,,	5.0.00

Esta indemnización principiará a percibirse desde el mes en que los interesados pasen su primera re-

vista, después de su partida efectiva al lugar de su destino y mientras permanezcan en el desempeño del puesto, no contándose para el percibo de ella, las revistas pasadas en tránsito en el viaje de regreso.

b).—*De Vuelo.*—(Decreto Supremo 11 de Febrero 1924). Para que un Oficial de la Armada tenga derecho a percibir la indemnización acordada por vuelos, debe llenar en su totalidad las siguientes condiciones:

a) Ser especialmente nombrado a una colocación que requiera vuelos efectivos en aeroplano, debiendo esta condición figurar en el nombramiento del Oficial.

b) Ser nombrado especialmente para formar parte del Servicio de Aviación Naval.

c) Ser Piloto Diplomado o alumno de Piloto o alumno de Observador.

d) Realizar por lo menos cuatro horas de vuelo efectivo cada mes, ejecutar, como mínimun, diez vuelos separados de no menos de diez minutos cada uno.

e) Presentar cada mes un certificado aprobado por su Jefe en el cual se indique que las condiciones anteriores han sido cumplidas.

La indemnización especial acordada para servicios que impliquen vuelos, será la siguiente

a) Piloto Diplomado u Observador	Lp. 20.0.00	al mes
b) Instructor de vuelos (extra)	,, 5.0.00	,,
c) Alumno de Piloto o Alumno de Observador	,, 9.0.00	,,

Para tener derecho a la indemnización extraordinaria de Instructor de vuelos, el Oficial debe recibir órdenes especiales de su Jefe designándolo como Instructor.

El Oficial que no haya podido en un determinado mes cumplir con las condiciones de vuelo exigidas en el Inciso 1 de este decreto, podrá recuperar el tiempo perdido realizando vuelos durante los meses que siguen en la forma siguiente: ocho horas de vuelo o veinte vuelos en dos meses, o bien doce horas de vuelo o trienta vuelos durante un periodo de tres meses. La indemnización será pagada en tales casos al recibir el certificado de vuelo aprobado por el Jefe del Oficial.

El Oficial que durante un período de tres meses consecutivos deje de cumplir con las condiciones de vuelos exigidas en el Inciso de este decreto perderá todo derecho a indemnización por dicho período.

c).—*De Servicio en el Extrangero* (Resolución Suprema 25 de Mayo 1925) Los Adjuntos Navales, así como los demás Oficiales que deban permanecer en el extrangero, en el desempeño de cualquiera comisión del Ministerio de Marina, gozarán por toda indemnización de un aumento del 50% sobre sus respectivos haberes.

Esta indemnización principiará a percibirse desde el mes en que los Oficiales pasen su primera revista después de su partida efectiva del Perú y mientras permanezcan en el desempeño del puesto, no contándose para el percibo de ella las revistas pasadas en tránsito en el viaje de regreso.

La indemnización anterior se pagará siempre que exista partida expresa para ello en el Presupuesto del Ramo.

d) *Por retraso* (Decreto Supremo, 27 Julio 1925).

1.—El Oficial que reuniendo los requisitos del servicio establecidos por ley, no ascendiera por falta de vacantes, recibirá un aumento del 10% sobre su haber, a partir de la fecha en que le correspondía ser ascendido y por cada 5 años que trascurra en la misma clase después de esa fecha, recibirá un aumento de un 10% más sobre su haber básico no debiendo con estas indemnizaciones exceder, por ningún motivo, al haber básico de la clase inmediata superior.

2.—El derecho a esta indemnización se establecerá previa presentación de una solicitud del Oficial interesado al Ministerio de Marina (Dirección del Personal) dando todos los detalles necesarios, comprobatorios de tal derecho; y después de la aprobación por Resolución Ministerial, en cada caso, el importe de la indemnización se comprenderá en el ajustamiento mensual, indicando el nombre del Oficial a quien corresponde, en la columna HABER pero en cifras separadas, precedidas de la indicación RET.

3.—Este decreto se considera vigente desde el 1o. de Junio de 1925 que corresponde a la fecha de la vigencia de la Ley del Presupuesto de 1925.

Art. 26.—Los Jefes de la Misión Naval no tienen derecho a ninguna de las gratificaciones mensionadas.

Art. 27.—Es extrictamente prohibido conceder gratificación alguna que no se halle especificada en este capítulo, cualquiera que sea el motivo existente, y en caso de violarse este artículo, al que ordenare el pago de una gratificación se le descontará de sus haberes esa cantidad.

Art. 28.—(Extracto de Decreto Supreno, 30 Mayo 1925, sobre Cuerpo de Reserva de Hidro-Aviación.

Jerarquías y sueldos

Art. V

1.—Después del alistamiento y durante el curso de instrucción, los miembros del Cuerpo de Reserva serán considerados como "Alumnos de Aviación-Cuerpo de Reserva" y recibirán alojamiento y alimentación proporcionados por el Gobierno.

2.—Después de haber terminado con éxito el curso de instrucción, los alumnos recibirán el grado de "Alférez de Reserva de Hidro-Aviación". El Alférez de Reserva de Hidro-Aviación más caracterizado seguirá en precedencia al Alférez menos caracterizado del Cuerpo General egresado de la Escuela Naval del Perú el mismo año y los otros seguirán en el orden de caracterización dependiente del rol de mérito final de graduación de la Escuela de vuelos.

3.—Los Oficiales así graduados podrán ser elegidos para promoción en el Cuerpo de Reserva hasta la Clase de Capitán de Corbeta, inclusive, en las mismas épocas en que el Oficial del Cuerpo General de la misma antiguedad menos caracterizado, sea elegido para promoción. Las promociones estarán sujetas a los exámenes que se prescriban y a las recomendaciones que haga el Jefe del Servicio de Hidroaviación por intermedio del Jefe de Estado Mayor General.

4.—En caso de que el Oficial del Cuerpo General, de cuya promoción depende la de una clase de Oficiales de Reserva falle en ser elegido para promoción o salga del servicio activo, la clase de Oficiales de Reserva seguirá al Oficial del Cuerpo General inmediatamente más antiguo al que por estas causas no haya sido promovido.

5.—Una interrupción en los servicios contínuos de cualquier miembro del Cuerpo de Reserva, cancelará sus derechos para promoción con su clase original.

6.—En el Escalafón anual de la Armada se publicará dos listas separadas de Oficiales graduados en el Cuerpo de Reserva de Hidro-aviación a inmediata continuación del Escalafón de actividad de los Oficiales del Cuerpo General. La primera lista será para los Oficiales de Reserva en servicio activo y la segunda para los que se encuentren en servicio inactivo. Estas listas deberán incluír todos los datos referentes a la fecha de nacimiento, graduación, promoción, servicios en el grado y totales, etc., en la misma forma adoptada para los Oficiales de los Cuerpos de línea.

7.—Durante el entrenamiento preliminar los miembros del Cuerpo de Reserva recibirán mensualmente Lp. 11.0.00, una ración diaria y Lp. 9.0.00 como indemnización de vuelo. Después de su graduación y mientras permanezcan en servicio activo, los miembros del Cuerpo de Reserva recibirán el sueldo de servicio activo é indemnizaciones que correspondan

a los Oficiales de línea, de acuerdo con su grado.

8.—Los Oficiales de Reserva en servicio inactivo tendrán derecho a un mes de sueldo de actividad sin indemnizaciones, cada año, después de completar el curso de repaso prescrito de dos semanas. Durante este curso de repaso recibirán alojamiento y alimentación proporcionados por el Gobierno, pero no pasajes ni de ida ni de regreso al lugar de entrenamiento.

9.—Los Oficiales del Cuerpo de Reserva no tendrán derecho a los beneficios que por ley se acuerda a los retiros en la Armada.

10.—El Gobierno no responderá por los gastos ocasionados por un candidato al Cuerpo de Reserva, antes de su alistamiento, ni por los que ocasione un alumno ú Oficial del mencionado Cuerpo después de su baja.

CAPITULO III.

Haberes y descuentos para los tripulantes

Art. 29.—El Presupuesto de 1928 asigna los siguientes haberes y gratificaciones mensuales para la tripulación:

Haberes

Oficial	de	Mar	de	1ra.	Lp.	16.0.00
,,	,,	,,	,,	2da.	,,	11.0.00
,,	,,	,,	,,	3ra.	,,	7.0.00
Cabo	,,	,,	,,	1ra.	,,	4.0.00
,,	,,	,,	,,	2da.	,,	3.0.00
Marinero	,,	,,	,,	1ra.	,,	2.0.00
,,	,,	,,	,,	2da.	,,	1.2.50

Gratificaciones

Aviación

Oficial	de	Mar	de	1ra.	Lp.	7.0.00
,,	,,	,,	,,	2da.	,,	4.0.00
,,	,,	,,	,,	3ra,	,,	3.0.00
Cabo	de	Mar	de	1ra.	,,	1.0.00

Máquina

Cabo	de	Mar	de	1ra.	,,	1.5.00

Servicios Especiales

Oficial	de	Mar	de	3ra.	Lp.	1.0.00
Cabo	,,	,,	,,	1ra.	,,	3.0.00
,,	,,	,,	,,	2da.	,,	3.0.00
Marinero	,,	,,	,,	2da.	,,	1.7.50

Art29. Los conscriptos, enrolados, voluntarios o contratados, despues de concluir su servicio podrán solicitar reenganche, el que se les concederá o no, según las necesidades del servicio y teniendo en cuenta las condiciones del servicio prestado. Los individuos podrán solicitar su reenganche antes de su baja por servicio cumplido o dentro del plazo de tres meses despues de las fechas de sus bajas. Los individuos que hayan cumplido su tiempo de servicio y que se reincorporen despues de tres meses de la fecha de su baja, asi como los que sean dados de baja sin haber cumplido su contrato, pierden todo derecho a las ventajas del reenganche. Los que se reenganchen en la clase de Marinero de 2a tendrán además derecho a treinta dias de permiso y a que se les conceda en efectivo durante treinta dias el importe de una ración. Todo contrato o reenganche deberá terminar en 31 de Mrzo.

Art. 30.—(Decreto Supremo 6 de Julio de 1925).

Art. 29.—Los conscriptos, enrolados, voluntarios o contratados, después de concluir su servicio, podrán solicitar reenganche, el que les será concedido, o no, según las necesidades del servicio y teniendo en cuenta las condiciones del servicio prestado. Los individuos podrán solicitar su reenganche antes de su baja, por servicio cumplido o dentro del plazo de tres meses, después de la fecha de su baja. Si el reenganche fuese pedido antes de la fecha de la baja, el interesado tendrá derecho a una licencia de treinta días con goce de sueldo, y a que se le conceda, en efectivo, durante este mes, el importe de una ración, (Para la forma de pago, véase el Art. 31). Si su reenganche fuese pedido después de la baja, pero dentro de los tres meses, no tendrá derecho a licencia con sueldo, pero sí a las otras ventajas del reenganche, igual a los que han continuado su servicio. Los individuos que hayan cumplido su tiempo de servicio y que se reenganchen después de los tres meses de la fecha de su baja, así como los que sean dados de baja sin haber cumplido su contrato, pierden todo derecho a las ventajas del reenganche.

Art. 30.—Los individuos que se reenganchen por dos años, dentro de las condiciones arriba indicadas, tendrán derecho a un sobresueldo mensual, en la siguiente proporción:

CLASES	Período del reenganche por 2 años				
	1	2	3	4	5
Oficiales de Mar de 1a. y 2a.	Lp. 1.0.00	Lp. 1.5.00	Lp. 2.0.00	Lp. 2.0.00	Lp. 2.0.00
Oficiales de Mar de 3a.	.. 0.7.00	.. 1.1.00	.. 1.5.00	.. 1.5.00	.. 1.5.00
Cabos de 1a.	.. 0.5.00	.. 0.8.00	.. 1.1.00	.. 1.4.00	.. 1.7.00
Cabos de 2a. y marinería	.. 0.3.00	.. 0.5.00	.. 0.7.00	.. 1.0.00	.. 1.3.00

Los cabos y marineros pueden reenganchar por cuatro años, en lugar de dos, dentro de las mismas condiciones del Art. 29. Los reenganchados por cuatro años o sea dos períodos conforme al cuadro precedente, gozarán, desde el primer momento, del sobresueldo que corresponde al segundo.

El individuo que termine su 5o. reenganche, en conformidad con la Ley de Servicio Militar, podrá seguir contratándose por períodos de dos años sin derecho a prima ni aumento de sobresueldo, pero continuará percibiendo el sobresueldo correspondiente al 5o. reenganche.

Art. 31.—Los individuos que se reenganchen por dos años, tendrán, además, derecho a una prima igual al haber mensual que han estado percibiendo como reenganchados, y que les será abonada al terminar el período de cada reenganche. Los individuos que se reenganchen por cuatro años tendrán derecho a una prima al terminar sus primeros dos años y otra a la conclusión de sus dos últimos. Las primas, así como las raciones anotadas en el artículo 29, se pagarán por ajustamientos adicionales, pudiéndose considerar las primas, como las raciones en un solo ajustamiento.

El individuo que asciende durante su reenganche, continuará percibiendo el sobresueldo mensual, correspondiente a su último haber, hasta completar el tiempo suficiente para un nuevo reenganche, en la clase últimamente adquirida, y la prima de reenganche le será abonada al terminar éste, de acuerdo con su nueva clase.

Art. 32.—Todo individuo que sea reenganchado, tiene derecho al uso de un galón por cada reenganche de dos años, y dos galones por cada cuatro

años. Este galón tendrá quince centímetros de largo, se llevará en el brazo izquierdo, formando con el borde de la manga un ángulo de 45° y deberá terminar a seis centímetros de este borde, en los uniformes de los Oficiales de Mar y a seis centímetros de la costura superior de la botamanga, en las blusas de los Cabos y Marineros. El galón será dorado y de cinco milímetros de ancho para los Oficiales de Mar y una trencilla roja de un centímetro para los Cabos y Marineros.

Art. 31.—*Indemnización de vuelo.*—(Decreto Supremo, 4 de Febrero 1924).

1o.—Todo individuo perteneciente al Personal Subalterno de la Armada destinado a una colocación que exija vuelos efectivos, tendrá derecho a percibir la indemnización especial que se fija en este decreto, de acuerdo con las condiciones que se indican a continuación.

2o.—Para tener derecho a la indemnización de vuelo, el individuo del Personal Subalterno debe cumplir las condiciones siguientes:

a) Ser especialmente designado para servicio de vuelo por el Jefe de la Estación de Hidro-Aviación, debiendo este nombramiento ser aprobado por el Ministerio de Marina.

b) Realizar por lo menos cuatro horas de vuelo efectivo cada mes, o ejecutar como mínimun, diez vuelos separados de no menos de diez minutos cada uno.

c) Presentar cada mes un certificado aprobado por su Jefe en el cual se indique que las condiciones anteriores han sido cumplidas.

3o.—El Jefe de la Estación tendrá la facultad de

hacer estos nombramientos sin esperar aprobación, cuando las exigencias del servicio así lo requieran.
4o.—No se podrá designar a individuos del personal subalterno para servicios de vuelo en cantidad mayor que la siguiente:

a) Un individuo por cada aeroplano de un solo motor en servicio efectivo.

b) Un individuo extra por cada tres aeroplanos de un sólo motor en servicio efectivo.

c) Dos individuos por cada bote volador de tres asientos en servicio efectivo.

d) Un individuo extra por cada dos botes voladores de tres o más asientos en servicio efectivo.

5o.—El individuo del personal subalterno destinado a servicios de vuelo de acuerdo con el inciso 2 de este decreto, tendrá derecho a una indemnización extraordinaria de Lp. 5.0.00. por mes.

Art. 32.—(Ley No. 4903, 21 Enero 1924).

Los Oficiales de Mar de la Armada que tengan más de quince años de servicios en los Buques o Dependencias de la Marina de Guerra, gozarán de las pensiones de indefinida y montepío.

Para los efectos del artículo anterior, los Oficiales de Mar tendrán la gerarquía militar siguiente:

Oficiales de Mar de 1a.
" " " 2a.
" " " 3a.

Los goces a que se refiere esta Ley, se computarán con arreglo a las leyes vigentes, dividiéndose el sueldo en trienta partes.

Los Oficiales de Mar sufrirán en sus haberes el descuento del cuatro por ciento por razón de montepío, desde su ingreso al servicio, debiéndo reintegrar al

Fisco las sumas que por ese concepto resultaran adeudando los que actualmente desempeñan esos cargos.

Art. 33.—(Decreto Supremo de 4 Febrero 1924).

1o.—Para que los Oficiales de Mar obtengan los goces acordados por la Ley No. 4903 es necesario que tengan título de su clase expedido de conformidad con los reglamentos vigentes y que comprueben 15 años de servicios militares.

2o.—Las pensiones se computarán tomando como base la escala de sueldos normal de los Oficiales de Mar sin tomarse en cuenta el aumento concedido por la Ley No. 4091 ni haberes o sobresueldos especiales de ninguna clase.

3o.—Los Oficiales de Mar están obligados a solicitar reconocimientos de servicios cada dos años entre el 15 de Diciembre y el 31 de Enero. Por el presente año este plazo se prorroga hasta el 31 de Marzo.

4o.—Las solicitudes se acompañarán con los documentos indicados en el Reglamento de Pensionistas Militares, debiéndo reemplazarse el despacho por el título o toma de razón de él.

5o.—El descuento de 4% por montepío en los haberes de los Oficiales de Mar empezará a hacerse a partir de la fecha, y cuando soliciten reconocimiento de tiempo de servicios se practicará la liquidación de lo que adeuden al Fisco por ese concepto a fin de que por la Dirección de Administración se les haga doble descuento hasta cancelar lo adeudado, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 4o. de la Ley No. 4903.

6o.—Los títulos de Oficiales de Mar otorgados por la Direción del Personal previa Resolución Ministerial pagarán los mismos derechos que un título de

Guardiamarina y se tomará razón de ellos en las mismas oficinas.

7o.—Los títulos otorgados antes de la expedición del presente decreto, serán devueltos al Ministerio de Marina para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo anterior, sin cuyo requisito no tendrán valor para los efectos de los goces.

8o.—Los Oficiales de Mar cuyos títulos fueren cancelados por deserción o faltas graves de disciplina perderán todos los derechos que acuerda la Ley No. 4903.

9o.—En todo lo que no se oponga a la Ley No. 4903 y al presente decreto regirá para todo lo que se refiera a los goces a que tienen derecho los Oficiales de Mar las prescripciones del Reglamento de Pensionistas Militares.

Art. 34.—El individuo de tripulación no podrá enagenar su haber en beneficio de persona alguna; y sólo se le podrá descontar:

a) - Sus hospitalidades;
b) - Estancias de enfermería;
c) - La reposición de prendas que pierda por negligencia;
d) - Ausencia.

Las hospitalidades se abonarán con el valor del racionamiento y en el caso de que excedieran al valor de éste se completarán tomando del haber la cantidad que fuere necesaria.

Las estancias en la enfermería de a bordo, se abonarán a razón de cinco centavos por día, descontándose el total de ellas del haber del tripulante al efectuarse el pago del haber correspondiente.

(Resolución Suprema 10 Octubre 1921).

Los individuos de marinería que, por razón de enfermedad, ingresen a los hospitales de la Beneficencia y Hospital Militar de San Bartolomé, pagarán por asistencia, mientras permanezcan en esos establecimientos, la cantidad de setenta y cinco centavos (S/0.75) que se abonará del racionamiento que a cada uno corresponde. Las Oficinas pagadoras abonarán las planillas de hospitales, con cargo a la partida de racionamiento del buque o dependencia respectiva.

El valor de las prendas perdidas por culpabilidad personal, se descontará del haber con sujeción a la lista de precios que la Dirección de Administración hará conocer a los Comandantes de los Buques o servicios.

Art. 35.—(Decreto Supremo, 22 Diciembre 1924)

1o.—A los tripulantes de los buques de la Armada o dependencias de Marina que no cumplan con presentarse á sus buques o servicios en la fecha y hora del tér nino de su permiso o licencia se les descontará la parte proporcional de su haber correspondiente al día o días que dejaran de concurrir; quedando desde luego siempre sujetos a las prescripciones de ley y demás señaladas para aquellos cuyas faltas de asistencia son muy prolongadas.

2o.—Estos descuentos serán efectuados por la Direción de Administración del haber del mes en que se ha cometido la falta o del siguiente si este hubiera sido ya pagado.

3o.—Los Jefes de buques o dependencias remitirán mensualmente a las Direcciones del Personal y Administración una relación de los tripulantes que hayan faltado al permiso sin causa justificada, in-

dicando el número de días que han dejado de concurrir.

4º.—La Dirección de Administración abrirá una cuenta denominada "Descuentos por faltas al permiso" a la que ingresarán los fondos provenientes del cumplimiento del presente decreto, los que se invertirán en la adquisición de premios para torneos atléticos del mismo personal.

(Disposición del Jefe de Estado Mayor).

El art. 1º. del Decreto Supremo Nº. 43 del 22 de Diciembre de 1924 referente a los descuentos por faltas de asistencias debe interpretarse como que el descuento a hacer a los tripulantes faltos es por todo el tiempo que falten a sus buques o dependencias, sin que importe que en el intervalo se haya presentado a otros buques o al Ministerio para las órdeque pueda impartirles la Superioridad.

Para el mejor cumplimiento del Decreto Supremo de 22 de Dicimbre de 1924, relativo a los descuentos que se efectúan al personal subalterno por faltas sin permiso, los buques o dependencias remitirán mensualmente a la Dirección de Administración el respectivo parte, aún en el caso en que no hayan ocurrido faltas.

Art. 36.—Los individuos de lá Armada licenciados, ya sea por haber cumplido su tiempo de servicios, por inutilidad adquiridad en el servicio u otras causas, sólo podrán ser dados de baja después de la Revista de Presencia que pase el Buque o Dependencia a que pertenecen, y no podrán abandonar sus puestos hasta que se les suministre el haber que devenguen en ese mes así como los pasajes a que tienen derecho hasta el lugar de su procedencia.

En cuyo fin la Dirección del Personal elevará con

la debida anticipación la relación de los que deben ser licenciados, y los Jefes de Buques o Dependencias tomarán las medidas necesarias, en las oficinas del Ministerio, para la entrega de los haberes y pasajes de dichos licenciados, antes de que se pronuncie la baja de la dotación del buque a que pertenece y antes del fin del mes en curso.

CAPITULO IV.

Pasajes y gastos de viaje

Art. 37.—(Decreto Supremo, 24 de Abril 1923).

1o.—Los Oficiales de la Armada, de toda gerarquía, los individuos que componen el personal subalterno de la Armada y los empleados civiles del Ramo de Marina, que por disposición del Gobierno tengan que trasladarse de un punto a otro del territorio nacional, tienen opción:

a)—A su pasaje de mar, hasta el puerto donde deben desembarcar.

b)—A su pasaje por ferrocarril hasta donde lo haya.

c)—Al abono del valor de los bagajes, para el viaje por tierra, según este decreto.

d)—Al importe del flete de sus equipajes, de conformidad con el artículo 4o.

e)—Al abono de indemnización de viaje, según el artículo 11o.

f)—A un sueldo, adelantado, descontable íntegramente, lo que constará en el cese respectivo.

(Decreto Supremo, 28 Setiembre 1925).

2o.—Los Oficiales de la Armada que sostengan familia y reciban nombramiento con destino fijo en

algun puesto, ya sea dentro del país o en el extranjero, tendrán además derecho para el trasporte de sus esposas e hijos o miembros de familia que antelada y debidamente comprobado ante la Dirección del Personal, dependan directamente de ellos, a los pasajes por mar y ferrocarril, que se indican en la proporción siguiente:

Vice-Almirante	4 y ½	pasajes
Contralmirante	4	„
Capitanes de Navío	3 y ½	„
id de Fragata	3	„
id de Corbeta	2 y ½	„
Teniente 1º	2	„
Teniente 2º. y Alfereces	1 y ½	„

3º.—Los Oficiales de la Armada, cuyas familias sean numerosas, podrán adquirir pasajes por mar y ferrocerril con la rebaja de precios a que tiene opción el Estado, para lo cual el Ministerio del Ramo oficiará a las empresas y compañías correspondientes.
4º.—Los Oficiales de la Armada, cuando viajen por ferrocarril, en comisión del servicio, solos o con sus familias tendrán derecho a que se les abone el importe del flete de sus equipajes en una proporción que no excederá, en caso alguno, de la siguiente:

(a)—Cuando viajan solos;

Contralmirantes	360	kilos
Capitanes de Navío	300	„
Capitanes de Fragata	240	„
Capitanes de Corbeta	240	„
Tenientes 1º	180	„
Tenientes 2º	180	„

Alfereces de Fragata	120	kilos
Guardiamarinas	120	,,

(b)—Cuando viajan con sus familias:

Contralmirantes	600	kilos
Capitanes de Navío	480	,,
Capitanes de Fragata	360	,,
Capitanes de Corbeta	360	,,
Tenientes 1o	240	,,
Tenientes 2o	240	,,
Alfereces de Fragata	200	,,
Guardiamarinas	200	,,

Los interesados abonarán el exceso de peso a lo que anteriormente se ha indicado.

5o.—Los empleados civiles, cuyos puestos estén equiparados a la categoría de los Oficiales de la Armada, tendrán las concesiones indicadas en este decreto para los Alfereces de Fragata.

6o.—Los pasajes por mar y ferrocarril a que se refiere este decreto, cuando el viaje se verifique de la Capital de la República, serán dados al interesado por el Ministerio de Marina; así como el valor de los bagajes y fletes de equipajes, previa liquidación.

7o.—Cuando el viaje se verifique en un lugar cualquiera de la República, el abono de pasajes por mar y ferrocarril y el de bagajes y flete de equipajes, se efectuará previa liquidación por las Tesorerías Fiscales, de orden de las Prefecturas; las que procederán de acuerdo con este decreto, dando cuenta del gasto para su inmediata aprobación.

Los pasajes por mar y ferrocarril se expedirán por órdenes escritas, emanadas de la autoridad facultada para darlas, efectuándose el pago corresponu-

diente con sujeción a las prácticas actualmente establecidas en la República.

8º.—El cómputo del valor de los bagajes se hará con arreglo a los itinerarios militares, o en su defecto con los de correos en la siguiente forma:

(a) En la Costa..... { 20 cts. por kilómetro, por cada bestia de silla. / 12 cts. por kilómetro, por cada bestia de carga.

(b) En la Sierra..... { 15 cts. por kilómetro, por cada bestia de silla. / 10 cts. por kilómetro, por cada bestia de carga.

(c) En la Montaña..... (Vía C) { 40 cts. por kilómetro, por cada bestia de silla. / 25 cts. por kilómetro, por cada bestia de carga.

(d) En las otras regiones de la montaña se abonará la tarifa de la costa. Las leguas que determinan los itinerarios se considerarán a razón de cinco kilómetros.

9º.—El número de bagajes que corresponden a los Oficiales de la Armada, que por disposición del Gobierno viajen en comisión, serán:

a) Contralmirante..... { 2 bestias de silla y 2 de carga.

b) Capitanes de Navío..... { 1 bestia de silla y 2 de carga.

c) Capitanes de Fragata..... { 1 bestia de silla y 2 de carga.

d) Capitanes de Corbeta..... { 1 bestia de silla y 2 de carga.

e) Teniente 1o..... { 1 bestia de silla y 1 de carga.

f) Teniente 2o..... { 1 bestia de silla y 1 de carga.

g) Alfereces de Fragata..... { 1 bestia de silla y 1 de carga.

h) Guardiamarinas..... { 1 bestia de silla y 1 de carga.

Los bagajes sólo se abonarán, cuando no se proporcione al comisionado la movilidad respectiva.

10.—Según la naturaleza y comisión del viaje, en determinados casos previa orden del Gobierno o de la autoridad competente se abonará un guía para el servicio de uno o más oficiales que viajen, a razon de diez centavos en la costa y seis centavos en la sierra.

11o.—Todo oficial de la Armada, que viaje en comisión del servicio, y que por razón de éste, tenga necesidad de efectuar gastos extraordinarios ya sea, en alojamiento, subsistencia o útiles, tendrá derecho a una indemnización de viaje, en la proporción siguiente:

Contralmirantes.....	Lp. 1.0.00
Capitanes de Navío.....	„ 0.8.00
Capitanes de Fragata.....	„ 0.6.00
Capitanes de Corbeta.....	„ 0.5.00
Oficiales Subalternos.....	„ 0.4.00

Este diario se abonará desde la fecha de salida del comisionado hasta el día de su llegada, con arreglo a previo itinerario. En los itinerarios de viaje a lomo de bestia, se considerará la jornada diaria a razón de 30 kilómetros; considerándose la última siempre que pase de 15 kilómetros.

12o.—La indemnización de viaje, excluye el derecho de racionamiento y comprende todos los gastos, excepción hecha de bagajes y pasajes.

12o.—El derecho a pasajes, bagajes y otros gastos, estipulados en este decreto, se pierden en los casos siguientes:

a) dimisión aceptada.
b) pase a la situación de disponibilidad o retiro a solicitud del interesado.
c) baja por sentencia judicial o por medida disciplinaria.
d) cambio de colocación a solicitud del interesado.
e) licencia por asuntos particulares o por enfermedad a solicitud del interesado.

14o.—En los casos a, b, d y e del artículo anterior podrá concederse la rebaja de que habla el artículo 3o. de este decreto.

15o.—Todo Oficial nombrado a un nuevo puesto, o al desempeño de una comisión, deberá deligente proceder a recojer sus pasajes y el dinero, que conforme a este decreto le corresponde, para efectuar su viaje y cuatro días después de haberlo recibido, o de que esté listo para su entrega deberá partir por el más inmediato medio de trasporte al lugar de su destino, a no ser que por disposición de autoridad competente se le ordene hacerlo anticipadamente; debiendo inmediatamente después de su arribo, in-

formar al Ministerio de Marina y a la Oficina Pagadora de la fecha en que recibió su nombramiento u orden, de la en que recibió sus pasajes y dinero correspondiente, de la en que empezó el viaje y la de su arribo. Las oficinas pagadoras deberán revisar las cuentas de cualquier oficial que haya demorado más del tiempo prescrito en este decreto, o del que se le determina en su itinerario, debiendo descontarle todo pago o gratificación a que tuviera derecho, por los días de tardanza, y además un 10% por cada día de demora del valor de los pasajes, bagajes e indemnización de viaje que se le hubieren suministrado; excepto en caso de cuarentena o por cambio o demora del itinerario de viaje, verificado por las autoridades marítimas, las que deberán participarlo al Ministerio de Marina.

Art. 38. —(Decreto Supremo del 10 de Setiembre 1923).

Los Jefes y Oficiales de la Armada, casados que por disposición del Gobierno tengan que trasladarse por vía terreste de un punto a otro de la República, tendrán derecho, además de lo acordado en el artículo 9º. del Decreto Supremo del 24 de Abril de 1923, a bagajes para su esposa e hijos, a razón de una bestia de silla y una de carga por persona, hasta la siguiente proporción:

a) Contralmirante.....	4 bestias de silla y 4 de carga.
b) Capitanes de Navío.....	3 bestia de silla y 3 de carga.
c) Capitanes de Fragata.....	2 bestia de silla y 2 de carga.

d) Capitanes de Corbeta..... { 2 bestia de silla y 2 de carga.

e) Teniente 1º..... { 2 bestia de silla y 2 de carga.

f) Teniente 2º..... { 2 bestia de silla y 2 de carga.

g) Alfereces de Fragata..... { 2 bestia de silla y 2 de carga.

h) Guardiamarinas..... { 1 bestia de silla y 1 de carga.

Art. 39.—(Resolución Suprema de 23 de Abril de 1923).

Siendo necesario para dar cumplimiento a lo dispuesto en el decreto Supremo de 25 de Abril de 1922 sobre pasajes para las familias de los Oficiales, que el Ministerio del Ramo tenga los datos referentes a dichas familias;—SE RESUELVE:—1º.—Los Oficiales de la Armada para tener derecho a los pasajes acordados por el decreto Supremo de 26 de Abril de 1922, deberán remitir al Ministerio de Marina el nombre de su esposa y edad de sus hijos.—2º.—Los Oficiales que contraigan matrimonio después de la expedición de esta resolución darán cuenta de ello oficialmente al Ministerio.—3º.—Los Oficiales casados, deberán dar cuenta, igualmente, del nacimiento de sus hijos, así como del fallecimiento de éstos o de sus esposas.

Art. 40.—La Dirección de Administración de Marina expedirá las órdenes de pasajes por mar y ferrocarril para la movilidad de todas las personas de la Armada en vista del pedido que formule, con la anticipación debida, la Dirección de Personal.

Art. 41.—El derecho de pasaje es personal e intrasferible y se pierde cuando el licenciado no quiere volver al lugar de su residencia, dentro del término de quince días, contados desde la fecha en que se reciban las órdenes de pasajes.

Art. 42.—En el caso que los pasajes que deben ser entregados sean varios, estos los recibirá el Oficial que designe el Estado Mayor General de Marina, quien embarcará al personal subalterno.

Art. 43.—Los Oficiales que intervengan en el embarque del personal subalterno serán responsables disciplinariamente y pecuniariamente del uso indebido de los pasajes.

CAPITULO V.

Gastos de Sepelio

Art. 44.—(Decreto Supremo, 28 de Noviembre de 1922, Orden General No. 68 de 1922).

Capítulo I.- De los Oficiales en servicio

Art. 1o.—Cuando fallezca un Oficial de la Armada, o Ingeniero Maquinista, hallándose en servicio activo, el Estado abonará a sus deudos dos sueldos con sus respectivas gratificaciones, de los que percibía el extinto.

Art. 2.—A los deudos de los que fallezcan en lugares en donde disfruten sueldo de montaña, se les abonará igualmente, dos sueldos con gratificaciones, inclusive la de montaña.

Capítulo II.—De los Oficiales fuera de servicio

Art. 3o.—Para gastos de sepelio de los Oficiales de la Armada que fallezcan estando en la condicion de retirados, con pensión mayor de diez libras, se abo-

nará a los deudos el importe de dos pensiones con arreglo a la respectiva cédula.

Art. 4o.—Para el sepelio de los que fallezcan encontrándose en la misma condición, con pensión menor de diez libras, se abonara a los deudos la suma de Lp. 20.0.00.

Art. 5o.—Para el sepelio de los que fallezcan, también como retirados, pero sin goce de pensión, se abonará a sus deudos igual suma de Lp. 20.0.00.

Art. 6o.—Cuando fallezca un Oficial de la Armada, estando en trámite su expediente sobre cédula de retiro, se abonará a sus deudos el importe de dos pensiones de las que correspondían al extinto con arreglo a los años que resulten de abono en el expediente en trámite; o con arreglo a lo establecido en los artículos anteriores.

Capítulo III.—De los tripulantes

Art. 7o.—Cuando fallezca un Oficial de Mar en servicio activo, se abonará a sus deudos dos sueldos de los que gozaba el finado según presupuesto.

Art. 8o.—El sepelio de los marineros que fallezcan en servicio se sufragará por la Dirección de Administración de la Marina con cargo a las economías del buque, servicio o dependencia a que pertenecía el fallecido; no debiendo exceder el gasto de Lp. 5.0.00. Si no existieran economías, se aplicará el gasto a la partida destinada al sostenimiento del buque, servicio o dependencia, o en su defecto, a la que para extraordinarios del Ramo vota el Presupuesto General de la República.

Art. 9º.—En el caso de que fallezca un tripulante, ya sea Oficial de Mar o marinero, encontrándose en la condición de inválido o retirado, se abonará a sus deudos una pensión íntegra conforme a la cédula, si fuese mayor de Lp. 3.0.00, o una cantidad igual a ésta si la pensión fuese menor.

Capítulo IV.—Disposiciones Generales

Art. 10º.—Para gastos de sepelio de los empleados civiles y asimilados del Ramo, se abonará a los deudos dos sueldos de los que percibían los fallecidos.

Art. 11º.—El pago del auxilio para el sepelio y pensionistas de Marina, excepción hecha de los marineros que fallezcan en servicio, se decretará por el Ministerio de Hacienda en favor de la persona con derecho a montepío, en su defecto se abonará a los herederos y a falta de estos la Tesorería hará los gastos en la forma conveniente, quedando la diferencia a favor del Fisco.

Art. 12º.—Cuando el entierro de los servidores y pensionistas del Ramo se haga por cuenta del Gobierno, los deudos no tendrán derecho a abono alguno.

Art. 44a.—(Decreto Supremo. 1°. Junio de 1925).

Cuando fallezca un Oficial de la Armada, ya sea que se encuentre en la situación de actividad, disponibilidad o retiro, sin perjuicio de los dos sueldos de que trata el Decreto Supremo de 28 de Noviembre de 1922, su sepelio se hará por cuenta del Estado y no podrá exceder de las siguientes cantidades:

Vice-Almirante	Lp.	120.0.00
Contralmirante	„	100.0.00
Capitán de Navío	„	80.0.00
Capitán de Fragata	„	70.0.00
Capitán de Corbeta	„	60.0.00
Teniente 1°. a Alferez de Fragata	„	50.0.00

El Ministerio de Marina fijará en su presupuesto la partida necesaria para efectuar estos abonos.

CAPITULO VI.

Vestuario, prendas y útiles para tripulantes.

Art. 45.—Cuando todo conscripto o voluntario entre por primera vez al servicio de la Armada, será provisto con el equipo siguiente:

Clase 34.

Dos blusas para verano	S/.	3.30	c/u
Dos pantalones para verano		3.00	„
Una blusa de paño		17.00	„
Un pantalón de paño		16.00	„
Dos blusas de faena		2.80	„
Dos pantalones de faena		2.70	„
Dos sombreros blancos		1.80	„
Dos corbatas		40	„
Dos camisetas		2.00	„
Dos calzoncillos		1.40	„
Cuatro pares de medias		35	c/p
Dos pares de borceguíes		7.00	„
Un saco—abrigo		21.00	c/u
Dos toallas		1.30	„

Clase 16.

Un colchón	S/.	6.00	c/u
Dos fundas para colchón		2.60	„
Una frazada		7.00	„
Dos coys (Sin trincas y bolinas)		10.00	„
Dos sacos		6.50	„
Una trinca		1.35	„
Un par bolinas		2.65	c/p

Este equipo será proporcionado ordenadamente a los conscriptos o voluntarios durante su período de entrenamiento en la Escuela Naval y antes que sean traslados a los buques o dependencias para hacer su servicio. La Escuela Naval formulará pedidos por estos artículos, dirijidos a la Dirección de Administración, con el fin de conservar en su Almacén una existencia suficiente de ellos, dando cuenta trimestralmente a la Dirección de Administración de los artículos recibidos, de los artículos repartidos y de los que queden disponibles; dará también una lista de los conscriptos o voluntarios que hayan recibido su equipo. A los conscriptos o voluntarios que no sean remitidos a la Escuela Naval para su entrenamiento, se les entregará su equipo en el buque o dependencia a que pertenecen, cuyos Comandantes formularán los pedidos por la cantidad necesaria de artículos en Formas No. 1 y 2 (2 copias de la No. 2) a la Dirección de Administración vía Dirección del Personal para su Vo. Bo. En una página adicional darán la relación de los conscriptos o voluntarios que necesiten de equipo, indicando la fecha de su ingreso al servicio. En los pedidos que se formulen por prendas de vestuario y equipo

deberá hacerse uso de la nomenclatura y clasificación de los artículos arriba indicados.

Art. 46.—Después del primer reenganche o de cada subsiguiente; los reenganchados de clase inferior a la de Oficial de Mar de 2ª, tendrán derecho a recibir una nueva entrega total o parcial de los artículos siguientes, teniendo en consideración la necesidad de ellos y si los que tienen en uso están en malas condiciones.

Clase 38.

Un saco—abrigo

Clase 16.

Un colchón
Dos fundas para colchón
Una frazada
Dos coys
Una trinca
Un par de bolinas
Dos sacos

Art. 47.—Cuando se entregue un equipo a un conscripto, voluntario o reenganchado, de los artículos indicados arriba, todo buque o dependencia anotará siempre en su libreta personal los artículos entregados y los no entregados, si hubiera alguno. Los artículos que figuren en alguna libreta como no entregados (si el interesado los necesita) se le entregarán libre de pago, tan pronto como sea posible, por el mismo buque o dependencia o por aquél al cual ha sido trasladado, con cuyo objeto los buques o dependencia formularán pedidos en igual forma indicada en el Art. 45.

Art. 48.—Además de lo arriba indicado, se concederá a todo buque o dependencia en el mes de Diciembre de cada año, un equipo completo de verano para cada tripulante de clase inferior a la de Oficial de Mar de 2ª que tenga nueve meses de servicios o más, contados hasta el 31 de Diciembre y que no sean dados de baja antes del 1º. de Abril próximo.

Equipo de verano. Clase 34

Dos blusas de verano
Dos pantalones de verano
Dos sombreros blancos
Dos corbatas
Dos camisetas
Dos calzoncillos
Dos pares de medias
Un par de borceguíes
Una blusa de faena
Un pantalón de faena

En el mes de Junio de cada año, se concederá a todo buque o dependencia un equipo completo de invierno para cada tripulante de clase inferior a la de Oficial de Mar de 2a. que tenga más de un año de servicios y no sea dado de baja antes de tres meses.

Equipo de invierno Clase 34

Una blusa de paño
Un pantalón de paño
Dos sombreros blancos
Una corbata
Dos camisetas

Dos calzoncillos
Dos pares de medias
Un par de borceguíes
Una blusa de faena
Un pantalón de faena

Art. 49.—Cuando un tripulante perteneciente al Personal Especial ingrese por primera vez al servicio, sólo se le suministrará el equipo correspondiente a la Estación.

Además de las prendas arriba indicadas, todo tripulante de la Escuela Naval, Servicio de Hidroaviación, Apostadero Naval, Ministerio de Marina y Capitanía del Callao, así como los de máquinas de los buques de la Armada se les suministrará en el mes de Diciembre de cada año un par de borceguíes adicionales.

Los pedidos por el equipo que indica este artículo, se formularán y remitirán en la forma descrita en el artículo 45 con la lista de los nombres de los tripulantes, en página separada, con la fecha de su primer ingreso a la Marina y la fecha del último reenganche. Se indicará en detalle el derecho que los buques o dependencias tienen para hacer el pedido por las diversas cantidades y también se indicará en la Forma No. 2 la cantidad de artículos que quedan disponibles en existencia.

Art. 50.—Los individuos con nombramientos en clases militares pero que presten sus servicios en puestos civiles en tierra, no tendrán derecho a ningún artículo de vestuario.

Art. 51.—Los tripulantes una vez que hayan recibido el equipo señalado en el artículo 45, se trasladarán junto con él cuando sean remitidos de un buque o dependencia a otro. Tendrán la obligación de conservar

durante todo su período de servicios un equipo completo, para lo cual los Oficiales deberán ver que ésto se cumpla por medio de frecuentes inspecciones. Las prendas que se suministrarán según el artículo 48 son para reemplazar la ropa usada de la tripulación y no se repartirán a ésta hasta que no tengan absoluta necesidad de ella. Las prendas que se pierdan o destruyan serán repuestas a expensas de los mismos tripulantes conforme a los precios indicados en el artículo 45. Cuando los Comandantes deseen adquirir prendas por cuenta de los tripulantes, formularán un pedido en la Fórmula No. 2 [2 copias] que se remitirá por oficio a la Dirección de Administración. El valor de los artículos será reingrado a esta última Dirección por los Comandantes de los buques o dependencias, para lo cual efectuarán en los días de pago los descuentos correspondientes a cada tripulante deudor con intervención del Pagador de la Dirección de Administración. Cuando la deuda importe tanto o más que el haber del interesado, solamente se le descontará una cantidad tal que le permita disponer para sus necesidades hasta la suma de seis soles. El valor de dichos descuentos corresponderá al valor total del pedido. También los Comandantes pueden pedir de la misma manera cualquiera de los artículos que los Oficiales o tripulantes deseen comprar para su uso personal, pero en este caso el descuento debe ser hecho en total.

A fin de evitar demoras en los pedidos de vestuario que se hagan por cuenta de los interesados, que estén preparados exclusivamente según este párrafo, podrán retirarse directamente del almacén en el Callao sin la previa participación al Ministerio, de-

biendo acusarse recibo en el mismo almacén por el Oficial del buque o dependencia encargado de su gestión. Los Comandantes serán responsables en el sentido de que cada tripulante no reciba más de lo que esté apto a pagar dentro de un tiempo razonable y antes de la expiración de su tiempo de servicio. Los casos extraordinarios deberán remitirse a la Dirección de Administración por la vía ordinaria.

Art. 52. – Todo individuo de la tripulación que sea dado de baja tendrá derecho a llevarse sus prendas de uso personal y un vestuario usado, (blanco durante el verano, azul durante el invierno), incluyendo ropa interior, medias, borceguíes, sombrero, corbatas y una frazada. Las demás prendas tales como coys, sacos y colchones correspondientes a los lincenciados, como también todo equipo de los desertores, enfermos, etc., serán internados limpios y en buenas condiciones en los almacenes de la Dirección de Administración.

Queda lo suficientemente autorizado, que a la muerte, deserción o baja de algún individuo de la tripulación se interne el equipo correspondiente a éstos en dichos almacenes. Este vestuario al internarlo irá acompañado de un oficio al Director de Administración dando los nombres de los individuos en referencia. No se remitirá al Almacén prendas sucias o contaminadas y si hay la imposibilidad de limpiarlas o de fumigarlas, los Comandantes ordenarán que se incineren, informando sobre el particular. La Dirección de Administración queda autorizada para entregar la ropa usada que a su criterio esté en buenas condiciones de uso, de venderlas o de hacer lo conveniente con ellas. La Dirección

del Personal suministrará a la Dirección de Administración, trimestralmente, una lista del personal de baja, de los desertores y de los fallecidos a fin de poder comprobar que los buques o dependencias internen los equipos correspondientes a estos individuos.

Art. 53.—Con el objeto de cumplir las instrucciones que se dan más arriba, habrá tres clases de pedidos, procurando no combinar dos de ellos en el mismo pedido.

Clase "A"—Pedido por equipo nuevo completo o parcial para conscriptos, voluntarios o reenganchados a la Dirección de Administración vía Dirección del Personal, con lista de nombres de los mismos (exceptuando el caso de la Escuela Naval). Estos pedidos se harán según las necesidades (artículos 45, 46 y 47).

Clase "B"—Pedidos por vestuario de verano o de invierno y por borceguíes adicionales, a la Dirección de Administración vía Dirección del Personal, con todos los datos necesarios para comprobar el derecho a las cantidades pedidas, sujetándose a las condiciones fijadas en el artículo 48.

Clase "C" - Pedido por prendas y vestuario a cuenta de los Oficiales o de los tripulantes a la Dirección de Administración, acompañando la lista de descuento contra los interesados según indica el artículo 51.

Art. 54.—A los buques y dependencias se les suministrará una cantidad de polainas (Clase 34) de conformidad con el número de tripulantes. Estas prendas formarán parte del armamento y sólo serán renovadas previo reconocimiento.

Art. 55.—Las tallas y dimensiones correspondientes a las distintas prendas de vestuario son las siguientes, y al formularse los pedidos deberá indicarse para cada prenda la cantidad necesaria de cada una de las tallas, siendo todas las cifras en centímetros.

BLUSAS DE PAÑO

TALLA	LARGO	ANCHO	MANGA SIN PUÑO		PUÑO	
			LARGO	ANCHO	LARGO	CIRCUNFERENCIA
1ª	69	56	52	25	10	28
2ª	65	54	50	23	10	26
3ª	61	51	48	21	10	24

BLUSAS PARA VERANO

TALLA	LARGO	ANCHO	MANGA		CIRCUNFERENCIA DE PUÑO
			LARGO	ANCHO	
1ª	73	60	63	29	32
2ª	69	58	61	27	30
3ª	65	55	59	25	29

BLUSAS DE FAENA

TALLA	LARGO	ANCHO	MANGA		CIRCUNFERENCIA DE PUÑO
			LARGO	ANCHO	
1ª	73	60	55	29	32
2ª	69	58	52	27	30
3ª	65	55	52	25	30

PANTALONES DE PAÑO

TALLA	TIRO	CINTURA	ANCHO DE BOCA	RODILLA
1ª	80	46	26	23
2ª	77	42	25	23
3ª	73	40	24	21

PANTALONES PARA VERANO

TALLA	TIRO	CINTURA	ANCHO DE BOCA	RODILLA
1ª	84	50	29	25
2ª	81	46	27	24
3ª	77	44	25	23

PANTALONES DE FAENA

TALLA	TIRO	CINTURA	ANCHO DE BOCA	RODILLA
1ª	84	50	25	26
2ª	81	45	24	25
3ª	77	43	23	24

MUSEO NAVAL DEL PERU
Biblioteca
Cap. Julio J. Elías Murgia

SACOS ABRIGOS

TALLA	LARGO	PECHO
1ª	86	57
2ª	80	54
3ª	75	51

SOMBREROS

TALLA	CIRCUNFERENCIA INTERIOR	TAMAÑO AMERICANO
1ª	57	7
2ª	56	6⅞
3ª	55	6¾
4ª	54	6⅝
5ª	53	6½

CAMISETAS

1ª Talla—Largo 72, ancho 52.
2ª Talla— „ 70, „ 50.

CALZONCILLOS

1ª Talla—Largo 72, cintura 45.
2ª Talla— „ 70, „ 42.

MEDIAS

Los números 9, 9½ 10, 10½ y 11

BORCEGUIES

Los números 38, 39, 40, 41, 42.

Art. 56.—Las dimensiones de las prendas varias son como siguen:

	LARGO	ANCHO
Coys	183 cms.	100 cms.
Colchones	175	64
Fundas para colchones	180	70
Frazada	200	160
Corbatas		
	ALTO	
Saco para ropa	84	33

CAPITULO VII

Uniformes y Prendas para los Jefes y Oficiales

Art. 57.—La Dirección de Administración llevará una cuenta que se denominará «PRENDAS MILITARES» con cuyos fondos se adquirirán los artículos necesarios para la confección de uniformes y demás prendas militares reglamentarias para los Jefes y Oficiales de la Armada. Los fondos provistos para mantener esta cuenta tendrán el carácter de permanentes y estarán bajo el control exclusivo del Director de Administración. El valor total de esta cuenta estará compuesta del efectivo en Caja, de los artículos en existencia y de lo adeudado por los Jefes y Oficiales por este concepto.

Art. 58.—Se suministrará a los Jefes y Oficiales que lo soliciten los artículos existentes en almacén que corresponden a esta cuenta. Todo pedido de prendas se hará por una solicitud (Forma No. 19) dirigida al Director de Administración por conducto del Jefe

del buque o dependencia a que pertenece el peticionario.

Art. 59.—El valor de los artículos suministrados no debe exceder de un mes del haber líquido del peticionario (comprendido gratificación y racionamiento), menos a cantidad que adeude por suministros anteriores o por cualquier otro motivo.

Art. 60.—A los Oficiales recien ingresados al servicio y en el primer pedido que hagan se les podrá suministrar prendas hasta por el valor de dos haberes líquidos.

Art. 61.—El valor de todo suministro será abonado por mensualidades que serán descontadas de los haberes del peticionario al abonarse los respectivos ajustamientos. Los descuentos serán efectuados conforme a la siguiente escala:

[D. S. 14 dic. 1923].

Contralmirante	Lp.	9.0.00
Capitan de Navío	„	8.0.00
„ „ Fragata	„	7.0.00
„ „ Corbeta	„	6.0.00
Teniente Primero	„	5.0.00
„ Segundo	„	4.0.00
Alférez de Fragata	„	3.0.00

Las cantidades descontadas ingresarán nuevamente a la cuenta de «Prendas Militares».

Art. 62.—Los Jefes y Oficiales de la Armada al servicio de otros Ministerios abonarán al contado el importe de sus pedidos.

Art. 63.—Los Jefes y Oficiales que así lo deseen podrán abonar al contado el importe de sus pedidos.

Art. 64.—El precio de los artículos y prendas de uniformes se fijará teniendo en cuenta el costo de flete, seguro, derechos de aduana y un 5% para pérdidas. La Dirección de Administración comunicará a los buques y dependencias los precios fijados por los diversos artículos.

Art. 65.—La Dirección de Administración está autorizada para contratar un sastre experto y responsable en la confección de las diversas prendas que componen los uniformes de los Oficiales. El nombre y dirección de dicho sastre, asi como también los precios y cantidad de material necesario para cada pieza de vestir serán comunicados en su oportunidad al personal de la Armada por la Dirección de Administración. Los Oficiales que deseen mandar hacer cualquier prenda de uniforme, lo solicitarán por medio de una solicitud en la Forma No 19 como se indica en el art. 58 anotando "Confección..... ....." La solicitud por confección de uniformes debe hacerse en solicitud separada de la de artículos de uniforme. Una vez aprobada la solicitud, la Dirección de Administración dará orden al sastre contratista (en la Forma No. 19) y el Oficial interesado suministrará al sastre el material necesario, presentándose personalmente en la sastrería para tomar las medidas. La siguiente es la relación del material necesario que el Oficial debe suministrar para la confección y que pueda obtener de la Dirección de Administración (cuando haya existencia) o de cualquier otro lugar que desee.

Para uniformes blancos:

Loneta

Para uniformes azules:

Paño o sarga
Botones navales
Galón e insignias

El sastre debe proporcionar el resto de los materiales necesarios, a su propio costo.

Art. 66.—Se exigirá del sastre, un plazo de 10 días para terminar la hechura, contados desde el día que se reciba el material y tome medidas, y el uniforme será entregado en el lugar designado por el interesado ya sea en Lima, Callao o La Punta. A la presentación del recibo acompañado de la declaración del Oficial interesado, en la Forma No. 19, de que el uniforme se ha hecho a su satisfacción, la Dirección de Administración procederá a pagar al sastre de la cuenta denominada "PRENDAS MILITARES" y descontará de los haberes del peticionario como lo indica el art. 61. A cada Oficial sólo se le permitirá hacer solicitud por 1 uniforme azul o por 4 uniformes blancos y también por el material necesario para confeccionar dichos uniformes, teniendo en consideración las restricciones hechas en los artículos 59 y 60.

CAPITULO VIII

Racionamiento, servicios de mesa y cocina

Art. 67.—[Resolución Suprema 19 Diciembre 1927].—El tipo de racionamiento que corresponde a los Jefes, Oficiales, Cadetes y tripulantes será el siguiente:

Clase 36.

Ración fresca en puerto

Carne fresca de vaca de 1ª	420	gramos
o pescado fresco limpio	460	„
o bacalao sin espinas	210	„
o charqui de primera calidad de vaca	280	„
o chalona de „ „	350	„
Pan en tres piezas, de 140 gramos c/u	420	„
Papas	200	„
Camotes y yucas	100	„
Cebollas	30	„
Verduras como coles, coliflores, habas, lechugas, betarragas, apio, nabos, vainitas, zapallo, etc	70	„

Ración seca

Arróz [Flor de 1ª para los Oficiales, chino para la tripulación]	230	„

Menestras surtidas [Frijoles, pallares y garbanzos]	70	gramos
Fideos surtidos	30	„
Manteca de cerdo	46	„
Sal	25	„
Leche evaporada	50	„
Azúcar blanca	100	„
Azúcar marca "T"	50	„
Café crudo	20	„
Té [Inglés para Oficiales, chino para la tripulación]	5	„
Harina de trigo flor	5	„
Harina de avena	20	„
Especies [Ají, pimienta, etc.]	2	„
Vinagre	5	„
Jabón mármol	50	„
Mantequilla	5	„
Aceite comestible de pepita de primera calidad	5	„
Frutas secas [Orejones o higos]	10	„

Quedando a la voluntad de cada buque o dependencia la elección diaria del número de raciones de carne, pescado, bacalao, charqui o chalona.

Ración de mar

Carne de vaca conservada en latas	350	gramos
Galletas en latas de 1ª calidad	325	„
Verduras, papas y camote	350	„

La ración en Puerto o de mar se completará respectivamente según el caso, con la ración seca.

Art. 68.—El personal Militar en servicio activo, de acuerdo con el Decreto Supremo de 5 Marzo 1928, gozará del número de raciones que se expresan a continuación:

Vice-Almirante y Contralmirante	4	raciones	diarias
Capitanes de Navío	3	„	„
Capitanes de Fragata y Corbeta	2	„	„
Oficiales Subalternos	1	„	„
Tripulantes	1	„	„

Art. 69.—Solo el personal civil siguiente tendrá derecho a raciones:

Capellanes	1
Prácticos de de la Flotilla de Loreto	1
Tipógrafos, prensitas y Albañil de la Escuela Naval	½
Los mencionados en el Art. 72	1

Art. 70.—Los empleados civiles que anteriormente tuvieron asimilaciones a Jefes u Oficiales y que actualmente ya no las tienen por haber sido suprimidas gozarán de racionamiento conforme conforme a su anterior asimilación siempre que hallan continuado sin interrupción en el servicio y con el mismo cargo. Los empleados civiles cuyo nombramiento sea posterior a la fecha de supresión de las asimilaciones no gozaran de racionamiento (D. C. 10 Set. 1923).

Art. 71.—El artículo No. 68 se refiere únicamente a las clases efectivas: Los Jefes y Oficiales graduados serán considerados para los efectos del racionamiento conforme a su última clase efectiva.

Art. 72.—Los profesionales extranjeros u otras personas con-

tratadas podrán tener derecho a racionamiento siempre que así se estipule por Resolución Suprema.

Art. 73.—No tendrán derecho a racionamiento los Jefes y Oficiales que se encuentren en las condiciones siguientes:

a) Los que perciben gratificación de viaje o su pasaje.
b) Los enjuiciados o detenidos en cárceles, pues en este caso serán atendidos como lo prescribe el Código de Justicia Militar.
c) Los que gocen de licencia o permiso.
d) Los enfermos durante al tiempo que permanezcan en el Hospital.
e) Los que aceptan colocaciones en el Servicio Diplomático y Consular, un puesto político o cualquier empleo extraño al servicio naval.

Art. 74.—En los buques y dependencias cuyo personal forma cámaras se recibirá por lo menos diariamente una ración por cada uno de los Jefes, Oficiales, Cadetes e individuos de tripulación. Los Jefes que según el art. 68 gocen de más de una ración podrán recibir en dinero las que dejen de sacar de la casa proveedora, para lo cual se considerará en el ajustamiento mensual el precio estipulado en el contrato vigente con el proveedor. Aquellos que no forman cámaras recibirán el número permitido de raciones en dinero y en la misma forma y precio.

Art. 75. - Toda persona militar o civil, aunque no pertenezca al servicio naval, que viaje a bordo de los buques de la Armada con la debida autorización, tendrá derecho a su ración a bordo. Cuando dichas perso-

nas sean embarcadas y racionadas a solicitud de otros Ministerios el buque citado dará al proveedor un certificado de racionamiento [Forma No. 10] por separado, con el número de raciones consumidas, a fin de que el proveedor pueda hacerse abonar directamente por el Ministerio correspondiente. Si las raciones suministradas a los civiles que viajen a bordo no son imputables al Gobierno, el Contador deberá cobrarles su importe para entregarlo a la Dirección de Administración.

Art. 76.—Todo individuo de tripulación que se licencie tendrá derecho a que se le suministre rancho a bordo hasta el día en que, debidamente abonado de sus haberes, se le entreguen todos sus papeles de baja completos; y, aquellos que tengan derecho a pasaje, hasta que se les proporcione el mismo y dispongan del medio de trasporte.

Art. 77.—Los buques y dependencias de la Armada pueden dejar una cantidad autorizada de raciones, las que, para su abono, se considerarán en los ajustamientos de las Planas Mayores sujetándose a las siguientes condiciones:

a) Cada buque o dependencia indicará por oficio a la Dirección de Administración la cantidad de raciones que desee dejar y recibir en dinero, cantidad que no deberá exceder del 25% del número total de Oficiales y servidumbre y que solo podrán considerar en los ajustamientos despueo de haber recibido la respectiva autorización.

b) La cantidad que se abonará por cada ración será igual al precio considerado en el contrato vigente y se aplicará a la partida para racionamiento.

c) El promedio diario, durante el mes, de las raciones de los buques y dependencias que se dejaran de sacar de la casa proveedora, no podra ser inferior a la cantidad solicitada en el oficio a que se refiere la condición (a): Este número de raciones indicará la diferencia entre el total a que tienen derecho según formas No. 14 y 14a, para cada mes y la cantidad total recibida según las Formas No. 18 para raciones frescas, recibos especiales por raciones secas y de mar o de los certificados Forma No. 10.

d) Mensualmente se rendirá cuenta, con los respectivos comprobantes, a la Dirección de Administración de su inversión. Estas cuentas seran firmadas por el Oficial de Rancho y visadas por el Comandante.

f) Ademas de las raciones dejadas conforme a esta Resolución se recomienda a Jefes de Buques y dependencias que efectúen la mayor economía de raciones procurando consumir el menor número posible de raciones frescas, secas y de mar sin perjuicio de la buena alimentación del personal. Estas economías se tendrán en consideración para juzgar la eficiencia de los Oficiales. Las economías así efectuadas serán aprovechadas para trasferirlas a otras partidas y utilizarlas así en el mejoramiento general de la Armada.

Art. 78. - Diariamente harán y remitirán los buques y dependencias a la Dirección de Administración, por vía Direccion del Personal, una papeleta de racionamiento (Forma No. 14 o 14_a) en la que se consignará detallamente los siguientes datos: número de raciones que corresponden según presupuesto y

por otros motivos extraordinarios, número de raciones dejadas de sacar por individuos de paseo, enfermos u otras causas, número de raciones a que tiene derecho. Cuando se indique cambios en la Forma 14, los detalles que comprendan los nombres de individuos a que se refieran se escribirán al dorso de la forma. La Dirección del Personal hará, antes de remitir estas papeletas a la Dirección de Administración, las observaciones que crea oportunas en vista del correspondiente Estado de fuerza. En caso de no tener observaciones que hacer pondrá su "Conforme" y lo firmará el Director o el Oficial encargado de ese servicio. Este informe será presentado todos los días del año. Cuando se esté en la mar, el informe será preparado diariamente y enviado en la primera oportunidad.

Art. 79.—Los buques y dependencias notificarán diariamente a la casa proveedora a 3h. p. m. del número de raciones frescas que le sean necesarias para el día siguiente, usando la Forma No. 18.

Art. 80.—La Dirección de Administración (Oficial del Material) intervendrá en el suministro de racionamiento en lo relativo a que las cantidades de víveres entregados por la casa proveedora estén conformes con el número de raciones pedidas y que su calidad sea buena. El número de raciones frescas tomadas por los buques o dependencias puede variar del número ordenado el día anterior debido a los últimos cambios en el personal, pero el número de raciones frescas efectivas tomadas del proveedor (ni más ni menos) debe ser firmada por el Maestre Víveres en la Forma No. 18 y visada por el representante de la Dirección de Administración.

Art. 81.—Las raciones secas y de mar serán solicitadas oportunamente por los buques y dependencias por oficio dirijido a la Dirección de Administración, cuya Dirección tramitará la orden al proveedor e intervendrá en la entrega en la casa proveedora.

Art. 82.—Mensualmente los buques y dependencias de la Armada expediran un certificado de racionamiento (Forma No. 10) al proveedor, por las raciones sacadas, dando cuenta separada por las raciones secas, por las raciones frescas y por las de mar para que sirva de comprobante en la cuenta que presente a esta Dirección. La cantidad de raciones frescas certificadas en la Forma No. 10 debe concordar con el total recibido según la No. 18.

Art. 83.—Fuera del Callao, en otros puertos de la República los buques y dependencias pedirán oportunamente por oficio a la Dirección de Administración el número de raciones secas que le sean necesarias para su consumo y adquirirán las raciones frescas en la forma más económica, remitiendo [Formas 14 y 14_a] las papeletas diarias de racionamiento en la misma forma que se efectúa en el Callao. El tipo de ración será igual en el Art. 67. En caso de encontrarse en un puerto en que no sea posible que un sólo proveedor suministre todos los artículos que constituyen la ración fresca y que por lo tanto sea necesario adquirir estos artículos de varios proveedores, se remitirá una relación diaria en la que se explique en detalle los artículos comprados a cada proveedor. También deberá remitirse a la Dirección de Administración el Acta de la Junta Económica de

a bordo en que conste que los suministros han sido efectuados conforme a la propuesta más económica.

Art. 84.—Los buques y dependencias de la Armada dispondrán de los servicios de Cámara por personas, según indica el cuadro siguiente:

	CAMARA	
	Primera	**Oficiales**
B. A. P. "Almirante Grau"	12	24
B. A. P. "Coronel Bolognesi"	6	24
B. A. P. "Lima"	6	18
B. A. P. "Teniente Rodriguez"	12	—
Escuela Naval	6	30
Apostadero Naval	12	—
Estación de Hidro-Aviación	6	12
B. A. P. "R-1" "R-2" "R-3" "R-4"	6	—

Cada servicio de mesa y de cocina constará de las piezas indicadas en el Apéndice K y L de este Capítulo, según el número de personas que se indica más arriba.

En cada cámara el Oficial de rancho será responsable de la conservación del servicio de mesa y de cocina respectivo. Se tomará inventario cada tres meses (los días 1º. de Enero, Abril, Julio y Octubre) remitiéndose a la Dirección de Administración indicando la cantidad recibida desde el último inventario, el total de las dos últimas cantidades, la cantidad existente en buenas condiciones, la cantidad perdida o en malas condiciones y la responsabilidad. Este informe sobre el inventario irá acompañado de un pedido extraordinario con solamente dos copias de Formas No. 2 por la cantidad perdida o en malas condiciones. Cuando el costo de los artículos

de plaqué de este pedido exceda del 2 por 100 del valor total del servicio fijado en el Apéndice por artículo de plaqué o el costo de otros artículos de mesa y cocina exceda del 10 por 100 del valor fijado por los mismos se exigirá a la cámara respectiva a solicitud de la Dirección de Administración el pago de dicho exceso. Cuando el responsable resulte ser uno de los miembros de la cámara sufrirá de su haber el descuento correspondiente. Cuando al finalizar un trimestre el valor del material por reponer no llegue al tanto por ciento tolerado, la diferencia no se acumulará por el trimestre siguiente.

Art. 85.—El servicio de mesa y cocina para Oficiales de mar y tripulantes será suministrado a los diferentes buques y dependencias de acuerdo con el formulario "M" de este Capítulo. Los Comandantes de la unidad respectiva se hacen extrictamente responsables, por su propia cuenta, por el cuidado y conservación de estos artículos. Ellos, a su vez, harán responsables a sus Oficiales subordinados, en conformidad con el régimen interno del buque o dependencia. Se tomarán inventarios cada tres meses (1º. de Junio, 1º. de Setiembre, 1º. de Diciembre, 1º de Marzo) remitiéndolos a la Dirección de Administración, indicando la cantidad autorizada, la existencia en el último inventario, la cantidad recibida desde dicho último inventario, el total de las dos últimas cantidades, la cantidad existente en buena condición, la cantidad perdida o en malas condiciones y la responsabilidad. Al tomar el inventario los artículos análogos a los que figuran en el formulario serán inventariados como tales cuando se apliquen al mismo objeto, aunque ellos no correspondan exactamente a su descripción. Por ejemplo: un jarro de

fierro, para agua, enlozado, de 2 a 5 pintas será inventariado como un jarro de cristal de tres pintas, con una anotación al margen, si se desea, indicando que las jarras existentes no corresponden exactamente a las características descritas en el formulario. Este inventario deberá ir acompañado de un pedido extraordinario por la cantidad perdida o en mala condición y con solamente dos copias de la Forma No. 2. Tanto en el Inventario como en el pedido se usará la misma numeración, nomenclatura y clasificación como en el Formulario M. Los pedidos por servicio de mesa y cocina para Oficiales de mar y tripulación no incluirán ningún otro artículo. Si el inventario y el pedido no se remiten inmediatamente después de las fechas que arriba se indican se pierde el derecho a cualquiera asignación durante aquel período.

Cuando el costo de los artículos de algún pedido trimestral exceda del 10% del valor fijado en el formulario, se exijira al Comandante, a solicitud de la Dirección de Administración, el pago de dicho exceso. El Comandante reclamará las sumas de las personas responsables o solicitará que se les abra cuenta contra sus sueldos, para que se les haga el descuento por la suma de que respectivamente sean responsables. Cuando al finalizar un trimestre el valor del material por reponer no llegue al tanto por ciento tolerado, la diferencia no se acumulará al trimestre siguiente.

MUSEO NAVAL DEL PERU
Biblioteca
C. de N. Julio I. Elías

APENDICE K

(Apéndice al Capítulo VIII–Manual del Servicio Administrativo de la Armada del Perú–Veease el Art.84)

Utiles para el servicio de cocina de Jefes y Ofciales de los buques y dependencias según el número de personas de cámara

No. de orden	ARTICULOS	Material	Número de personas por Cámara							Dimensiones
			6	9	12	15	18	24	30	
	Clase 39									
51	Ollas de 4 galones	Fierro	—	1	1	1	2	2	2	30 cm. de diámetro
52	id del No. 12	,,	1	1	1	1	2	2	2	25 ,, ,, ,,
53	id ,, ,, 10	,,	1	1	1	1	2	2	2	20 ,, ,, ,,
54	Cacerolas del No. 12	,,	—	1	1	1	2	2	2	38 ,, ,, ,,
55	id ,, ,, 10	,,	1	1	1	1	2	2	2	30 ,, ,, ,,
56	id ,, ,, 9	,,	1	1	1	1	2	2	2	20 ,, ,, ,,
57	Tacho para agua caliente	,,	1	1	1	1	1	1	1	Tamaño mayor
58	Sartenes grandes	,,	—	1	1	1	2	2	2	30 cm. de diámetro
59	id medianas	,,	1	1	1	1	2	2	2	25 ,, ,, ,,
60	id chicas	,,	1	1	1	1	1	1	1	20 ,, ,, ,,

No. de orden	ARTICULOS	Material	Número de personas por Cámara							Dimensiones
			6	9	12	15	18	24	30	
61	Cucharones grandes	Enlozados	—	1	1	1	2	2	2	15. cm. de diámetro
62	id chicos	,,	1	1	1	1	1	1	1	10 ,, ,, ,,
63	Espumaderas grandes	,,	—	1	1	1	2	2	2	15 ,, ,, ,,
64	,, chicas	,,	1	1	1	1	1	1	1	10 ,, ,, ,,
65	Coladores grandes	,,	—	1	1	1	1	1	1	30 ,, ,, ,,
66	,, chicos	,,	1	1	1	1	1	1	1	20 ,, ,, ,,
67	Tazas para batir	,,	1	1	1	1	1	1	1	30 ,, ,, ,,
68	Budinera grande	,,	—	1	1	1	1	1	1	40 cm. x 30 cm.
69	,, chica	,,	1	1	1	1	1	1	1	30 cm. x 20 cm.
70	Moldes (juego)	Galvanizados	1	1	1	1	1	1	1	Tamaño surtido
71	Trinchante grande	,,	—	1	1	1	1	1	1	40 cm. de largo
72	,, chico	,,	1	1	1	1	1	1	1	30 ,, ,,
73	Machucador de papas	,,	1	1	1	1	1	1	1	Tamaño mayor
74	Máquina para moler carne	,,	1	1	1	1	1	1	1	,, ,,
75	Rayador	,,	1	1	1	1	1	1	1	,, ,,
76	Batidor	,,	1	1	1	1	1	1	1	,, ,,
77	Asandera	,,	1	1	1	1	2	2	2	30 cm. x 20 cm.
78	Parrillas	,,	1	1	1	1	1	1	1	Tamaño mayor
79	Cuchilo grande	Acero	—	1	1	1	1	1	1	40 cm. de largo
80	,, chico	,,	1	1	1	1	1	1	2	30 ,, ,, ,,
81	Machete	,,	1	1	1	1	1	1	1	Tamaño medio
82	Hacha	,,	1	1	1	1	1	1	1	Para cocinero
83	Mortero	Mármol	1	1	1	1	1	1	1	Tamaño medio
84	Cuchara	Madera	1	1	1	1	2	2	2	Tamaño grande
		Valor Lp.	19	37	37	37	39	39	39	

APENDICE L

(Apéndice al Capítulo VIII–Manual del Servicio Administrativo de la Armada del Perú– Veease el Art.84)

Artículos para el servicio de mesa de cámaras de Jefes y Ofciales de los buques y dependencias según el número de personas de cámara

No. de orden	ARTICULOS	Material	Número de personas por Cámara							Dimensiones
			6	9	12	15	18	24	30	
	Clase 29									
1	Cucharas para sopa	Metal	6	9	12	15	18	24	30	20 cm. de largo
2	,, ,, postre	,,	6	9	12	15	18	24	30	18 ,, ,, ,,
3	Cucharitas	,,	6	9	12	15	18	24	30	15 ,, ,, ,,
4	Cucharones	,,	1	1	1	1	1	2	2	35 ,, ,, ,,
5	Cuchillos corrientes	,,	6	9	12	15	18	24	30	23 ,, ,, ,,
6	,, para postre	,,	6	9	12	15	18	24	30	20 ,, ,, ,,
7	,, ,, pescado	,,	6	9	12	15	18	24	30	22 ,, ,, ,,
8	Tenedores corrientes	,,	6	9	12	15	18	24	30	20 ,, ,, ,,
9	,, para postres	,,	6	9	12	15	18	24	30	18 ,, ,, ,,

No. de orden	ARTICULOS	Material	Número de personas por Cámara							Dimensiones
			6	9	12	15	18	24	30	
10	Tenedores para pescado	Metal	6	9	12	15	18	24	30	20 cm. de largo
11	Trinchantes (juego de cuchillos y tenedor)	,,	1	1	1	1	1	1	1	30 ,, ,, ,,
12	Chairas	,,	1	1	1	1	1	1	1	29 ,, ,, ,,
13	Azafates	,,	1	1	2	2	2	3	3	Tamaños diversos
14	Azucareros	,,	1	1	1	2	2	2	2	12 cm. de diámetro
15	Cafeteras	,,	1	1	1	1	1	1	2	Tamaño mayor
16	Lecheras	,,	1	1	1	1	1	1	2	12 cm. de diámetro
17	Paneras	,,	1	1	2	2	2	2	3	29 cm. x 21 cm.
18	Mantequilleras	,,	1	1	1	1	2	2	2	14 cm. de diámetro
19	Teteras	,,	1	1	2	2	2	2	2	15 ,, ,, ,,
20	,, para agua caliente	,,	1	1	1	2	2	2	2	20 ,, ,, ,,
21	Aleuzas	,,	1	1	2	2	2	2	2	
22	Cubierto para enzalada (par)	,,	1	1	1	1	1	2	2	Tamaño corriente
	Valor para el metal	*Lp.*	34	49	53	63	70	89	108	
23	Garrafas para vino	Cristal	1	1	2	2	2	2	3	30 cm. de alto
24	Jarras para agua	,,	1	1	2	2	2	2	3	,, ,, ,,
25	Vasos ,, ,,	,,	6	9	12	15	18	24	30	10 cm. x 7 cm.
26	Copas ,, vino blanco	,,	6	9	12	15	18	24	30	2o. tamaño
27	,, ,, ,, tinto	,,	6	9	12	15	18	24	30	1er. ,,
28	,, ,, ,, champagne	,,	6	9	12	15	18	24	30	Tamaño corriente

No. de orden	ARTICULOS	Material	Número de personas por Cámara							Dimensiones
			6	9	12	15	18	24	30	
29	Copitas	Cristal	6	9	12	15	18	24	30	Tamaño medio
30	Saleros	,,	6	9	12	15	18	24	30	7 cm. de diámetro
31	Vasitos	,,	6	9	12	15	18	24	30	Tamaño medio
32	Platos soperos	Loza	6	9	12	15	18	24	30	23 cm. de diámetro
33	,, tendidos	,,	18	27	36	45	54	72	90	23 cm. de diámetro
34	,, de postres	,,	6	9	12	15	18	24	30	18 ,, ,, ,,
35	Fuentes corrientes	,,	3	3	5	5	6	6	6	Tamaños diversos
36	,, para pescado	,,	1	1	2	2	2	2	3	50 cm. x 23 cms.
37	Soperas	,,	1	1	2	2	2	2	3	30 cm. de diámetro
38	Salseras	,,	1	1	2	2	2	2	3	18 cm. x 12 cm.
39	Dulceras	,,	1	1	2	2	2	2	3	25 cm. de diámetro
40	Fruteros	,,	1	1	2	2	2	2	3	25 ,, ,, ,,
41	Ensaladeras	,,	1	1	1	1	1	2	2	30 ,, ,, ,,
42	Tazas para té con platos	,,	6	9	12	15	18	24	30	8 ,, ,, ,,
43	,, ,, café con platos	,,	6	9	12	15	18	24	30	5 ,, ,, ,,
	Clase 16									
44	Manteles (S. 4.00 m. 1m. 60 x 4 m.)	Lencería	3	3	3	3	3	3	3	S. tamaño de mesa
45	Servilletas	,,	18	27	36	45	54	72	90	50 cm. x 50 cm.
	Valor para cristal, loza y lencería Lp.		24	29	42	47	52	63	79	

FORMULARIO "M"

(Apéndice al Capítulo VIII–Manual del Servicio Administrativo de la Armada del Perú–Véase el Art.85)

Utiles para servicio de mesa y cocina de Ofciales de Mar y tripulantes de los buques y dependencias

No. de orden	ARTICULOS	Material	Especificaciones	G	B	L	R	EN.	HA.	AN.	SM.
	Clase 39										
	Mesa-Oficiales de Mar										
1	Platos	Loza	23 cm. diámetro	100	90	50	32	52	64	32	60
2	Taza para té	,,	9 diámetro x 7 cm. alto	50	45	25	16	26	32	16	30
3	Plato para té	,,	15 cm. diámetro	50	45	25	16	26	32	16	30
4	Vaso	Cristal	9 cm. alto x 7 de diám.	50	45	25	16	26	32	16	30
5	Tenedor	Metal	20 cm. largo	50	45	25	16	26	32	16	30
6	Cuchillo	,,		50	45	25	16	26	32	16	30
7	Cuchara	,,		50	45	25	16	26	32	16	30
8	Jarra para agua	Cristal	litro y medio	8	7	4	3	4	5	3	2
9	Alcuza	Niquelado	de cuatro pomos	6	6	3	2	3	4	2	2
10	Tetera	f. e.	5 litros	6	6	3	2	3	4	2	2
11	Azucarero	Loza	12 x 10 x 9 centímetros	6	6	3	2	3	4	2	2
12	Soperas	f. e.	10 personas	6	6	3	2	3	4	2	3
13	Fuentes	f. e.	0,m 32 0.m 50	12	12	6	4	6	8	4	6

No. de orden	ARTICULOS	Material	Especificaciones	G	B	L	R	EN.	HA.	AN.	SM
	Clase 39										
	Mesa-Tripulación										
20	Platos	f. e.	23 cm. diámetro	520	480	192	124	260	198	80	
21	Jarro	f. e.	10 de diám. x 9 cm. de alto	260	240	96	62	130	94	40	
22	Tenedor	Metal	20 cm. largo	260	240	96	62	130	94	40	
23	Cuchillo	,,		260	240	96	62	130	94	40	
24	Cuchara	,,		260	240	96	62	130	94	40	
25	Gabeta	f. g.	diam. de base 20, boca 16 y alto 26 cm.	26	24	10	6	13	9	4	
26	Gamela	f. g.	2 compartimentos elípticos de 37 diam. mayor, 26 diám. menor y 17 alto	26	24	10	6	13	9	4	
27	Cucharón	f. e.	15 cm. de diámetro	26	24	10	6	13	9	4	
	Cocina-Oficiales de Mar										
28	Ollas	f. e.	6 gal. (enlozado adentro)	1	1	3	—	1	1	1	1
29	Ollas	f. e.	10 ,, ,, ,,	1	1	—	—	1	1	1	1
30	Pailas	f. g.	35 cm. altura x 30 cm. diám.	—	—	—	—	1	—	—	—
31	Tachos para agua	f. e.	10 litros	—	—	—	—	1	1	—	—
32	Cacerolas	f. e.	4 gal.	2	2	1	—	2	2	1	2
33	Asaderas	f. g.	40 cm. x 30 cm.	2	2	2	—	2	2	2	2
34	Sartenes	f.	35 cm. diámetro	1	1	1	—	1	1	1	1
35	Espumaderas	f. e.	20 cm. ,,	1	1	1	—	1	1	1	—
36	Espumaderas	f. e.	10 cm. ,,	1	1	1	—	1	1	1	2
37	Cucharones	f. e.	10 cm. ,,	1	1	1	—	1	1	1	1
38	Cuchillos de cocinero	acero	40 cm. largo	1	1	1	—	1	1	1	1
39	Cuchillos de cocinero	,,	20 cm. largo para papas	1	1	1	—	1	1	1	1
40	Coladores	f. e.	30 cm. diámetro	1	1	1	—	1	1	1	1
41	Machete	acero	Medio	1	1	1	—	1	1	1	1
42	Mortero	mármol	20 cm. diámetro	1	1	1	—	1	1	1	1

No. de orden	ARTICULOS	Material	Especifcaciones	G	B	L	R	EN.	HA.	AN.	SM.
	Clase 39										
43	Máquina para moler carne	Fierro	Medio	1	1	1	—	1	1	1	1
44	Batidor	f. e.	30 cm. diámetro	1	1	1	—	1	1	1	1
45	Rayador	f. g.	30 cm. largo	1	1	1	—	1	1	1	1
46	Trinchante	f. g.	40 cm. largo	1	1	1	—	1	1	1	1
47	Baldes	f. g.	Tamaño mayor	1	1	1	—	1	1	1	1
48	Jarros para especies	f. g.	¼ K a 1 K. surtidos	6	6	6	—	6	6	6	6
49	Cajas	f. g.	40 cm. x 25 x 15 cm. con tapa	2	2	2	—	—	—	—	—
50											
51	**Cocina-Tripulaciones** (incl. Of. de Mar de "R" y "D")										
	Pailas rectangulares	Fierro	68 cm. largo, 68 cm. ancho, 23 cm. alto	2	2	—	—	—	—	—	
52	Pailas cilíndricas	,,	52 cm. diám. 34 cm. altura	2	2	4	—	—	—	—	
	,, ,,	,,	43 cm. diámetro 35 cm. altura	—	—	—	3	—	—	—	
53											
54	,, ,,	f. g.	45 cm. diámetro x 60 cm. altura	—	—	—	—	4	2	1	
55	,, ,,	f. g.	35 cm. diámetro x 60 cm. altura	—	—	—	—	2	1	1	
56	Tanques para agua	Fierro	63 cm. largo, 28 cm. ancho, 1 m. alto sin tapa	2	2	—	—	—	1	1	
57	Cilindros para té y café	,,	48 cm. diámetro x 65 cm. altura sin tapa	1	1	—	—	—	1	1	
58	,, ,, ,,	,,	35 cm. diámetro x 55 alto, sin tapa	—	—	1	—	—	—	—	
59	,, ,, ,,	,,	33 cm. diámetro x 48 alto, sin tapa	—	—	—	1	—	—	—	
60	Olla	,,	8 galones	—	—	—	1	—	—	—	
	Asaderas	,,	57 cm. x 42 cm.	2	2	2	—	—	—	—	
61	,,	,,	45 cm. x 35 cm	—	—	—	2	—	—	—	

No. de orden	ARTICULOS	Material	Especificaciones	G	B	L	R	EN.	HA.	AN.	SM
	Clase 39										
62	Asaderas	Fierro	50 cm. x 35 cm.	—	—	—	—	2	2	2	
63	Cucharones	f. g.	Tamaño mayor	2	2	2	2	2	2	2	
64	Espumaderas	f. e.	,, ,,	2	2	2	2	2	2	2	
65	Cuchillo de cocina	Acero	40 cm. largo	2	2	1	1	2	2	2	
66	Cuchillo de cocina	Acero	20 cm. largo	2	2	2	1	2	2	1	
67	Coladores	f. e.	30 cm. diámetro	1	1	1	1	1	1	1	
68	Sartenes grandes	f. g.	35 cm. diámetro	1	1	1	1	1	1	1	
69	Trinchantes	f. g.	40 cm. largo	1	1	1	1	1	1	1	
70	Trinchantes	f. g.	30 cm, largo	—	—	—	—	1	—	—	
71	Máquina para moler carne	Fierro	Tamaño mayor	1	1	1	1	1	1	1	
72	Mortero	Mármol	30 cm. diámetro	1	1	1	1	1	1	1	
73	Jarro para especies	f. g.	Surtidos, ¼ k a 1 k.	6	6	6	6	6	6	6	
74	Machete	Acero	Tamaño mayor	1	1	1	1	1	1	1	
75	Tronco para picar carne	Madera	45 cm. alto, 40 cm. ancho	1	1	1	1	1	1	1	
76	Baldes	f. g.	Tamaño mayor	3	3	3	3	—	3	3	
77	Cajas	f. g.	40 cm. x 25 cm. x 15 cm. con tapa	3	3	3	3	—	3	3	
78	Ganchos para colgar	Acero	30 cm. largo	6	6	6	6	6	6	6	
			Valor Lp.	240	230	130	80	50	150	90	

CAPITULO IX

Revista, ajustamientos y documentos.

Art. 86.—El acto de la Revista de presencia tendrá lugar mensualmente en los días señalados por la Superioridad y no podrá ser antes del 8 ni después del 15, en todo el territorio de la República. Están obligados a pasar revista todos los Oficiales que componen la dotación de los buques y dependencias de la Armada, para comprobar el servicio efectivo y poder acreditar en todo tiempo su situación militar, conforme a la Ley Nº 2118. La forma de la "lista de revista" será conforme a los modelos vigentes. (Forma Nº 34.)

Art. 87.—De las listas de revista se harán seis ejemplares para ser distribuídos:

(a)--Tres para la Dirección de Administración, uno para su archivo; uno para el Contador y el otro para el Tenedor de Libros—Cajero—y;

(b)--Tres para la Dirección del Personal; uno para su archivo, uno para el Tribunal Mayor de Cuentas y el tercero para reserva.

Los servidores cuyos haberes sean abonados por las Tesorerías Fiscales de Departamentos, formu-

larán seis listas, de las cuales se entregarán dos a la Oficina pagadora y remitirán solo una a la Dirección de Administración y tres a la Dirección del Personal.

Art. 88.—La revista de presencia se pasará con las formalidades reglamentarias y por las autoridades siguientes:

(*a*)—En el Departamento Marítimo del Callao, por el Contador de la Dirección de Administración de Marina, e intervenida por el Jefe de la Sección del Personal del Estado Mayor General de Marina.

(b)—En el resto de la República, la revista será actuada por el Contador de la Aduana o empleado de Hacienda de mayor gerarquía presente en el lugar donde debe procederse al acto. La intervención correrá a cargo del Jefe destinado para la del Ejército, y a falta de éste, por el Oficial de ejército o armada, de mayor graduación ubicado en el lugar que desempeñen funciones del ramo, preferentemente de Marina.

Los Oficiales en comisión o con licencia y que deban pasar revista en tránsito en provincias, presentarán las listas para su certificación a la Autoridad Política, y a falta de ésta, a la autoridad municipal más caracterizada. En el extranjero la certificación será hecha por los agentes diplomáticos o consulares que tenga acreditados la República.

Art. 89.—Siendo la lista de revista prueba fehaciente de que es efectivo el servicio, es acto personal que no puede certificarse sino en vista del sujeto. Efectuada la revista de presencia en los buques y dependencias, pasarán todos los que actúen en ella

a los puestos de guardia, enfermería y cualquier otro, para certificar la presencia de las personas impedidas. En la lista se anotará la causa de la ausencia de cualquier Oficial o individuo de la tripulación y la Resolución Suprema o ministerial que la autorice.

Art. 90.—Inmediatamente después de cada revista mensual de presencia, los buques y dependencias de la Armada formularán en los ejemplares vigentes, el ajustamiento para sus efectivos del personal que la hubiere pasado, consignando nominalmente los renglones de sueldos y gratificaciones, el número de raciones y la suma para útiles de escritorios y gastos generales de conformidad con el presupuesto general. Tres ejemplares del ajustamiento y tres de la lista de revista pasarán a la Dirección de Administración al día siguiente de efectuada ésta y antes de las 11 de la mañana. Todos los buques y dependencias, exceptuando las Capitanías, Escuela Naval y Ministerio de Marina usarán para sus ajustamientos las Formas N°. 6 y 7. Para el Ministerio y la Escuela Naval se han provisto de formas especiales. Las Capitanías y los buques que se encuentren afuera del Callao podrán obtener autorización para presentar sus Ajustamientos a las Tesorerías Fiscales para su pagamento. De todos estos ajustamientos de pago por las Tesorerías Fiscales, se remitirá inmediatamente una copia a la Dirección de Administración.

Art. 91.—La Dirección de Administración abonará solamente a los buques y dependencias de la Armada, los sueldos, gratificaciones y gastos de escritorio, reteniendo las demás cantidades para cubrir con ellas el importe de los suministros directos y por con-

trato, con excepción de reintegros de rancho a los Jefes y Oficiales de servicios determinados en este Reglamento, a quien se les pagará junto con el sueldo, debiendo constar en la lista de pago. El total del Ajustamiento de la Plana Mayor, previo los descuentos respectivos, será pagado en globo al Oficial Contador del buque o dependencia; quien deberá rendir cuenta con la correspondiente lista de pago duplicada, a la Caja de la Dirección de Administración. Los sueldos de los tripulantes serán pagados directamente por el Pagador de la Dirección de Administración o por el representante de las Tesorerías Fiscales, cuando los buques se encuentren fuera del Departamento Marítimo del Callao.

Art. 92.—Por regla general es absolutamente prohibido, que los fondos destinados a fin concreto se inviertan en otros distintos, pues la Dirección de Administración deberá ceñirse rigurosamente a pagar en razón del concepto que origine el libramiento del Ministerio y a dar cuenta del menor gasto, si lo hubiere, no incurriendo en falta de previsión si resulta déficit.

Art. 93.—Cuando se licencie a un individuo de tripulación, los Oficiales Contadores le otorgarán un certificado de pago (Forma N°. 15) con el V°. B°. del Comandante de la nave o dependencia a que pertenezca, en la que conste que ha sido o no pagado de todo a lo que haya tenido derecho.

Art. 94.—El número de individuos en las diferentes clases de tripulaciones no debe exceder la cantidad autorizada por la Dirección del Personal, pudiendo aumentarse el número de clases inferiores en la misma proporción que se disminuye el de las superiores.

CAPITULO X

Suministro de materiales y artículos navales.

Art. 93a.—Todos los pedidos por artículos que sean necesarios a los buques y dependencias de la Armada, excepto los de raciones y los anotados en el Artículo 106, serán formulados haciendo uso de las Formas Nos. 1-2 y 2a. preparadas con ese objeto y conforme a las instrucciones que aparecen en las Formas Nos. 1 y 2a. En los pedidos regulares o sean semestrales de medicinas, de servicio de mesa y cocina, vestuario, carbón, petróleo, gasolina y aceites lubricantes se requieren solamente la Forma No. 1 con tres copias adjuntas en la Forma No. 2. Todos los demás pedidos serán formulados en la Forma No. 1 y seis copias adjuntas en la Forma No. 2a. Unicamente se enviarán oficios acompañando a los pedidos en los casos en que el espacio para explicar el objeto del pedido sea insuficiente en la Forma No. 1. Los pedidos por reparaciones, mano de obra y por el material que debe suministrarse a la persona encargada de efectuar la reparación, se harán por medio de un oficio con tres copias.

Art. 94a.—Los pedidos por los que se soliciten artículos en cantidades iguales ó menores a las permitidas en sus respectivos formularios aprobados, se estimarán como pedidos ordinarios; todos los demás serán extraordinarios. Los pedidos serán numerados cuidadosamente, comenzando por el No. 1 que corresponderá al primero que se formule al principiar el año. Los pedidos ordinarios y extraordinarios se considerarán en la misma serie.

Art. 95.—Los pedidos ordinarios se remitirán directamente a la Dirección de Administración. Los pedidos extraordinarios se remitirán a la Dirección que corresponda, la cual después de haberlos informado los remitirá a la Administración para su trámite. Las vías de tramitación son como se indican:

Dirección de Administración	Raciones Vestuario Servicio de Mesa Servicio de Cocina Combustible Utiles de escritorio
Dirección del Personal Dirección del Material	Medicinas Todos los otros

A fin de que los buques y dependencias tengan un conocimiento exacto del estado de sus pedidos, cualquiera Dirección que cancele o modifique todas o algunas partes de un pedido, deberá dar aviso por oficio o separar del expediente un ejemplar de la Forma No. 2 remitiéndolo al buque o dependencia interesado sin oficio, pero con las anotaciones necesarias en la Forma a fin de indicar la cancelación o modificación hecha. Cuando los pedidos sean apro-

bados sin modificación no se enviará noticia alguna a los buques ó dependencias.

Art. 96. – Deberá usarse en todos los casos la nomenclatura, clasificación y unidades de medida reglamentaria. Todo artículo que se pida deberá ser descrito exactamente, indicando sus características a fin de que sea posible adquirirlo tal como se desea. La "cantidad existente" deberá darse con toda exactitud y la "cantidad permitida" en cada uno de los casos en que haya sido fijada. En la preparación de las Formas No. 2 "la cantidad pedida" no debe representar necesariamente la diferencia aritmética exacta entre la cantidad permitida y la "cantidad existente", puede ser una cantidad mayor ó menor que la citada diferencia por razón de que en ciertos casos la cantidad pedida deberá aproximarse a la contenida en envases completos para facilitar su entrega.

Art. 97.—Cuando la Dirección de Administración avise que un pedido está listo para entregarlo, el Jefe del buque ó dependencia enviará al Almacén ó al lugar indicado la gente necesaria para su conducción. También enviará un Oficial debidamente autorizado para recibirlo, quien tan pronto como los artículos le sean entregados firmará la guía de salida.

Art. 98.—Cuando el Oficial encargado de la recepción del pedido note que algún artículo no está conforme en cantidad ó en calidad, no lo recibirá y dará parte detallada por escrito al Oficial de Material. En los casos en que estas diferencias sean notadas al ingresar los artículos al buque ó dependencias, el Jefe lo comunicará inmediatamente por oficio a la Dirección de Administración [Oficial de Material].

Tan pronto como esta Dirección reciba una comunicación de este orden procederá a notificar al proveedor y, si éste lo desea, procederá junto con él, a inspeccionar el material motivo del reclamo.
En los casos en que el material haya sido inspeccionado y aceptado por algún representante de la Dirección correspondiente antes de su entrega, el Jefe del buque ó dependencia estará obligado a aceptar el material en cuanto a calidad, siendo sólo responsable por la cantidad; si la calidad no es satisfactoria informará al respecto a la Dirección correspondiente.

Art. 99.—Los oficiales de los buques y dependencias, no están autorizados para recibir artículos directamente de los proveedores ó tratar con ellos acerca de los pedidos, excepto cuando lo autorice el Director de Administración. Todos los artículos que se adquieran para su suministro, deberán ser internados en el almacén de la Dirección de Administración. En los casos en que la naturaleza, peso ó dimensiones de estos artículos dificulten su entrada al almacén, la Dirección podrá autorizar sean llevados directamente de la casa proveedora a los buques ó dependencias; debiendo el Guarda almacén presenciar la entrega y conducción a su destino. Es absolutamente prohibido que los proveedores entreguen directamente artículos navales a los buques y dependencias ó a sus representantes. En caso que esto sucediera se cancelará todo contrato ó compromiso al proveedor que infringiera esta disposición y no se efectuará pago alguno por los artículos entregados en esa forma. Los Jefes de unidad ó dependencia serán responsables por estos suministros y podrá enjuiciárseles por defraudación al estado.

Art. 100.—Cada trimestre [15 Febrero, 15 Mayo, 15 Agosto, 15 Noviembre] deberán los buques y dependencias remitir a la Dirección de Administración un manifiesto de cargos y consumos de artículos navales, el cual estará conforme con el libro al respecto que dispone se lleve a bordo, en conformidad con el Artículo 389 del Código de la Marina Militar, ó con las tarjetas de existencias [Formas No. 26].

Art. 101.—Todos los pedidos deberán indicar la fecha en la cual se desea la entrega en la Forma No. 1. En circunstancias ordinarias los pedidos se remitirán al Ministerio con un tiempo anticipado no menor de 30 días de la fecha deseada para su entrega. La Dirección que recibe los pedidos deberá estampar la fecha de recepción de ellos y los mismos deberán llegar a la Dirección de Administración en un tiempo no menor de 20 días anteriores a la fecha deseada para su entrega. En caso de que los pedidos no sean remitidos con 30 días de anticipación á la fecha en la cual se desea su entrega, los Oficiales responsables expondrán las razones por las cuales no fueron remitidos con la citada anticipación. Se recomienda que la exposición de estas razones sea establecida en la siguiente forma: "Este pedido no fué sometido 30 días antes de la fecha en que se desea su entrega porque.....

Debe tenerse presente al efectuar esta exposición de razones que no se requiere aquellas por las cuales urge la entrega del material, sino los motivos por los cuales el pedido no ha sido sometido con la anticipación de 30 días a la fecha en que se desea la entrega. El Comandante General y los Comandantes de los buques y deendencias obligarán a

sus Oficiales para que indiquen con anticipación las necesidades de sus cargos; el Comandante General al trasmitir los pedidos de los buques deberá asegurarse personalmente de que los artículos pedidos son necesarios y apropiados para el objeto deseado y que los pedidos han sido presentados a su debido tiempo y en debida forma.

La compra de los pedidos y entrega de los mismos apresuradamente a última hora es motivo de mayores gastos, entrega de material de calidad inferior y por lo tanto no quedarán satisfechos los interesados a excepción del proveedor. La cooperación de todos los Oficiales en estos asuntos es deseable a fin de obtener el mayor resultado posible y la mejor inversión de los fondos destinados con este objeto.

Art. 102.—Los buques deberán siempre estar listos, en lo que se refiere a abastecimientos, para salir a viaje en cualquier momento, excepto cuando anticipadamente y por escrito sean autorizados por el Jefe de Estado Mayor General. No se formularán "pedidos para viaje"

Art. 103.—Los buques o dependencias no podrán internar al almacén ningún artículo, ya sea para quedar definitivamente en depósito, sin la autorización respectiva de la Direción de Administración. En estos casos los Jefes de buques o dependencias se dirigirán por escrito a la citada Dirección acompañando una relación minuciosa de los artículos por internar. Cuando el buque o dependencia reciba por escrito la debida autorización podrá proceder a la internación debiendo presentar previamente al Guarda-almacén la referida autorización.

Art. 104.—(Resolución Suprema del 15 Mayo 1922.—Orden General No. 31, 1922). "Siendo necesario dictar medidas tendientes a la mejor controlación del material a bordo de los buques y dependencias de la Armada: SE RESUELVE:—1o. Siempre que un Comandante de buque o Jefe de dependencia juzgue necesario efectuar reparaciones, renovaciones o alteraciones en el casco, máquinas, artillería, torpedos, edificios, muelles grúas y otros artículos de armamento, en el buque o dependencia de su mando, pedirá al Ministerio de Marina una inspección y reconocimiento de las partes afectadas, para lo cual acompañará a su solicitud una relación detallada de ellas, por cuadruplicado.

2o.—No se hará solicitud alguna por inspección y reconocimiento cuando las reparaciones deseadas estén dentro de los límites de capacidad de la tripulación del buque o dependencia, y existan a bordo materiales con que hacerlas.

3o.—El Ministro de Marina, en vista de tal solicitud, nombrará una Junta de Inspección y Reconocimiento, la que estará compuesta de no más de tres Oficiales de la Armada en situación de actividad, dos de los cuales serán, en cuanto ello sea posible, de las Direcciones de Administración y Material, respectivamente.

4o.—(Resolución Suprema 21 Setiembre 1925). Siempre que se trate del material de las unidades de la División Naval, la Comandancia General nombrará directamente la Junta de Inspección y Reconocimiento, la que procederá a evacuar su informe y dirijirlo a dicha Comandancia General, la que a su vez, lo elevará al Ministerio de Marina (Direc-

ción del Material) según el párrafo 7º. En estos casos los miembros de la Junta nombrada deben ser de buques distintos del buque, orígen del reconocimiento. En caso que el Ministerio no esté de acuerdo con las recomendaciones de la Junta, se puede nombrar otra compuesta por Oficiales del Ministerio a fin de revisar la Inspección y reconocimiento correspondientes.

5º.--(Resolución Suprema 27 Agosto 1923). En el caso de reparaciones o renovaciones, la Junta procederá inmediatamente a la inspección de los artículos que deben ser reconocidos; haciendo una cuidadosa investigación de su pérdida o deterioro con el objeto de determinar e informar sobre la causa que la produjo y establecer la responsabilidad consiguiente. En vista de ello, la Junta recomendará las reparaciones o reemplazos de los artículos inspeccionados y reconocidos, indicando las cantidades y clase de material que se necesita para los trabajos a efectuar y la forma como debe disponerse de los artículos desechados o averiados.

6º.—Si la Junta encontrase que la pérdida o avería es debida a negligencia o incapacidad, determinará la parte o partes responsables y recomendará la acción disciplinaria que debe tomarse.

7º.—En el caso de que la solicitud sea por alteraciones, la Junta igualmente procederá a la inspección de las partes o artículo que se desean alterar, haciendo sus recomendaciones respecto de ellas.

8º.—El informe de la Junta, en cuadruplicado, será enviado por el miembro de la Junta de mayor gerarquía al Ministro de Marina (Dirección del Material) para su aprobación u órdenes del caso. Una vez aprobado dicho informe será enviado en cua-

druplicado al Jefe que solicitó la inspección, quien procederá de consiguiente a formular los pedidos por los artículos cuyo reemplazo hayan sido aprobados; y por cuadruplicado solicitará las reparaciones o alteraciones.

9o.—Cuando los reemplazos, o reparaciones puedan ser hechas con mayor economía en el lugar donde se encuentra el buque o dependencia, el Jefe que solicita la inspección acompañará su pedido a solicitud por reparaciones o alteraciones, de las ofertas, producidas por los comerciantes de la localidad, recomendando al mismo tiempo aquella que a su juicio deba ser aceptada.

10o.—Una copia del informe de la Junta será adjuntada a cada pedido por reemplazos y a cada solicitud por reparaciones o alteraciones.

11o.—El Jefe que solicitó la inspección, regresará el original del informe de la Junta dirigiéndolo al Ministro de Marina (Dirección del Material) con las anotaciones consiguientes con las medidas disciplinarias que se hayan tomado y la certificación de que los artículos inspeccionados han sido dispuestos en la forma aprobada.

12o.—No se dispondrá de ningún artículo de armamento de un buque o dependencia en forma distinta de la prescrita en esta Resolución.

13o.—En la Flotilla de Loreto y en los buques de la Armada, de servicio en el extrangero, el Comandante Superior presente, realizará los deberes que esta Resolución asigna al Ministro de Marina; debiendo remitir al Ministro de Marina una copia del informe de la Junta.

Art. 105.—Circular (No. 8, 18 de Mayo 1923) 1o.—A partir de la fecha, se observará en los buques y dependencias de la Armada, la siguiente clasificación numerada del material.

Clasificación numerada

1. Artillería,armamento,sus accesorios y repuestos.
2. Torpedos y minas, sus accesorios y repuestos.
3. Municiones y artificios.
4. Anclas, cadenas y útiles para el fondeo.
5. Combustibles.
6. Grasas y lubricantes, aceite para iluminar.
7. Embarcaciones menores.
8. Repuestos y accesorios para motores y calderas de embarcaciones menores.
9. Máquinas principales y auxiliares para buques, sus generadores, herramientas y accesorios.
10. Utiles y accesorios de maniobra y cubierta.
11. Aparatos para radio-telegrafía y telefonía, accesorios y repuestos.
12. Aparatos eléctricos, conductor y accesorios.
13. Instrumentos de precisión, accesorios y repuestos.
14. Cabullería, estopa, hilo, cabo de alambre y demás artículos con ellos manufacturados.
15. Mueblería.
16. Lencería, cubiertas para pisos, tejados, tapices, lona, lanilla y banderas.
17. Materiales aisladores de color, ladrillos y tierra refractaria.
18. Material para juntas y empaquetaduras, incluyendo los manufacturados.
19. Mangueras, conecciones, correas, tubería flexibles y accesorios.

20. Libros, música, biblioteca y publicaciones.
21 Instrumento musicales, repuestos y accesorios.
22 Escobas, escobillas y escobillones; brochas y pinceles.
23. Maderas.
24. Maquinas de taller, accesorios y repuestos.
25. Herramientas de mano.
26. Ferretería.
27. Pernos, tuercas, remaches, arandelas o anillos y demás artículos manufacturados.
28. Cañerías, tubos, tubería no flexible y accesorios.
29. Metales en barrras, lingotes, planchas y platinas.
30. Productos químicos, jabones, pulimentos, pasta para limpieza, desinfectantes y papel para toilet.
31. Pintura y sus ingredientes.
32. Utiles de escritorio, dibujo, imprenta y accesorios.
33. Equipo de tierra, aparatos y suministro.
34. Vestuario para tripulaciones.
35. Prendas militares para Oficiales.
36. Víveres.
37. Medicinas, aparatos de cirujía, accesorios y repuestos.
38. Materiales para construcción en tierra.
39. Servicio de mesa.
40. Artículos varios.

2o.—Todos los pedidos, reconocimientos y demás relaciones de material serán formulados de acuerdo con esta clasificación debiendo formarse grupos con todas las especies de artículos que pertenecen a una misma clase, encabezándose estos grupos, únicamente con el número correspondiente a su clase sin es-

cribir las especies que le corresponde. 3º.—Deberá procurarse en lo posible, que todos los artículos sean almacenados de manera que se encuentren juntos todos los correspondientes a una misma clase. 4º.—En caso de presentarse dificultades al ponerse en práctica esta clasificación deberá consultarse a la Dirección de Administración. 5º.—Debiendo entrar proximamente en servicio los "FORMULARIOS DE CANTIDADES PERMITIDAS" agrupados por clases, se recomienda en lo posibe la observación de la clasificación numerada. Naturalmente, siempre habrá diferencias de opinión acerca de la clase en que ciertos artículos deben colocarse; en estos casos se aceptará la opinión del Jefe del Detall o del Oficial encargado de formular el pedido. Este procedimiento se seguirá hasta que dichos artículos sean definitivamente clasificados. Ningún artículo aparecerá en más de una clase, en una misma relación.

Art. 106.—En el formulario A de este Capítulo se encuentra el formulario trimestral de las cantidades permitidas a los buques de la Armada. No es necesario formular pedidos por estos artículos en las cantidades autorizadas. La Dirección de Administración adquirirá todos esos artículos trimestralmente (1º. de Marzo, 1º. de Junio, 1º. de Setiembre, 1º. de Diciembre) y cuando se encuentren listos en el almacén, lo comunicará a los buques a quienes corresponda. Cuando el Estado de Cargos y Consumos indique que existe a bordo artículos en cantidad suficiente, la Dirección de Administración eliminará o reducirá esos artículos en la próxima entrega trimestral y abrirá a dicho buque un crédito por las economías hechas. Estas economías serán tomadas

en consideración por el Jefe de Estado Mayor al determinar la eficiencia del buque.

Art. 107.—En el formulario B de este Capítulo se encuentra el formulario semestral de las cantidades permitidas a los buques de la Armada. Los pedidos ordinarios por estos artículos no excederán las cantidades y siempre que sea posible el Jefe del buque deberá reducir o eliminar los artículos que no sean absolutamente necesarios, adjuntando una relación de esas economías a la Forma No. 1 del pedido. Estas economías serán tomadas en consideración por el Jefe de Estado Mayor al determinar la eficiencia del buque. Los pedidos semestrales deberán ser recibidos en el Ministerio el 1o. de Noviembre de cada año para ser entregados a los buques el 1o. de Enero, y el 1o. de Mayo para ser entregados el 1o. de Julio. En estos pedidos se usará la misma numeración, nomenclatura y clasificación como en el formulario "B".

Art. 108.—El Formulario "C", adjunto a este Capítulo, contiene una lista de varios aceites lubricantes los que serán suministrados a los buques y dependencias que se indica, con las cantidades estimadas necesarias para cada uno. Se formularán los pedidos por estos aceites usando la misma nomenclatura que se da en la primera columna del Formulario "C". Se suministrará aceites de las marcas indicadas en la tercera columna, por los cuales se ha hecho un contrato por un año. Los Comandantes tendrán cuidado de recibir las marcas exactamente como se indica en el Formulario y que no sean marcas falsificadas. Si cualquiera marca de aceite que se reciba se comprueba que no es satisfactoria para el uso indicado en la

segunda columna del Formulario, se informará inmediatamente a la Dirección del Material. En el contrato anual se ha estipulado que éste quedará cancelado si las entregas de los aceites no son satisfactorias. Los buques que adquieran aceites en otros puertos procurarán que estos sean de las mismas marcas que se indica.

Art. 10º.—El Formulario "D", adjunto a este Capítulo, contiene la lista de artículos que se entregarán a los buques respectivos cuando reciban orden de entrar a dique. Estos artículos serán entregados a los buques por la Dirección de Administración. Siempre que sea posible se preparará un programa para la entrada sucesiva de los buques de la Armada a dique, uno después de otro, en cuyo caso se irán pasando todo el material sin utilizar, de buque a buque, con la intervención del representante de la Dirección de Administración.

El Formulario "E" adjunto a este Capítulo contiene la lista de artículos permitidos para la pintura de los buques. Las cantidades indicadas son las máximas para dar una mano completa. Los buques deben hacer sus pedidos sólo por los artículos y cantidades necesarias cuando sea indispensable pintar, reduciendo las cantidades en el Formulario "E" cuando sea posible y devolviendo el material que no haya sido utilizado, al Almacen de la Dirección de Administración.

Art. 11º.—El Formulario "F" adjunto a este Capítulo contiene la lista de medicinas y artículos de sanidad permitidos a los buques y dependencias trimestralmente. Los pedidos ordinarios por estos artículos serán hechos el 1º. de Marzo, 1º. de Junio, 1º. de Setiem-

bre, 1o. de Diciembre de cada año, y la cantidad pedida más la cantidad existente no excederán de las cantidades permitidas. Siempre que sea posible el Oficial de Sanidad y el Jefe del buque o dependencia deberá reducir o eliminar los artículos que no sean absolutamente indispensables. Estas economías serán tomadas en consideración por el Jefe de Estado Mayor al determinar la eficiencia del buque. En estos pedidos se usará la misma numeración, nomenclatura y clasificación que en el Formulario "F".

CAPITULO XI

Contabilidad.

Art. 111.—Todos los buques y dependencias de la Armada así como los Consulados y otras Oficinas del Estado que manejen fondos del ramo, deberán rendir sus cuentas al Ministerio de Marina (Dirección de Administración), para su observación o aprobación.

Art. 112.—Los buques y dependencias de la Armada rendirán mensualmente las cuentas correspondientes a la partida de gastos menudos y útiles de escritorio. Esta partida se empleará exclusivamente en la adquisición de artículos destinados a uso oficial abordo, quedando terminantemente prohibido su aplicación a la compra de artículos de otra naturaleza, como tarjetas de felicitación etc.

Art. 113.—Cada buque que efectúe algunos gastos fuera del Callao, los cuales han sido o serán pagados por las Tesorerías Fiscales deberá presentar a la Dirección de Administración, mensualmente, por oficio, una lista de estos gastos. No hay necesidad de comprobantes. No se necesitan muchos detalles, sino simplemente, el lugar, nombre del proveedor, naturaleza del artículo y la suma, a fin de que puedan determinar las obligaciones contra las diversas parti-

das y también controlarse los manifiestos de egresos de Tesorerías Fiscales con cargo al Ramo de Marina.

Art. 114.—Todo radiograma o telegrama particular expedido de buque a buque de la División Naval no podrá ser expedido sin el V°. B°. del 2do. Comandante del buque. Los radiogramas o telegramas particulares que se expidan de un buque de la División a una estación de tierra por intermedio de ella, o de otro buque con estación que no pertenezca al servicio naval, deberá llevar el V°. B°. del 2do. Comandante previo el depósito en la Contaduría del valor del telegrama según la taza respectiva. Los contadores de los buques que tengan estación radiotelegráfica llevarán una cuenta detallada de estos telegramas particulares. Mensualmente los Comandantes de los buques enviarán a la Dirección de Administración por conducto regular, la cuenta y el dinero recabado de los telegramas particulares que hubiera habido durante el mes.

Art. 115.—(Decreto Supremo 10 Octubre 1923.)
El Presidente de la República.--Considerando:—Que es conveniente regularizar los gastos que ocasionen la movilidad de los buques de la Armada y el mayor precio en el racionamiento de las tripulaciones y personal de trasporte cuando necesiten salir para atender a la conservación del orden público.--DECRETA:—Las Tesorerías Fiscales aplicarán a la partida respectiva del Ramo de Gobierno, todo pago que efectúen por concepto de movilidad de los buques de la Armada y mayor precio del racionamiento de las tripulaciones y personal de trasporte, cuando salen para atender a la conservación del orden público.

CAPITULO XII

Formas

Art. 116.—Además de las formas aprobadas para el servicio de las Capitanías y que se encuentran en el Reglamento de la Marina Mercante y Capitanías en vigencia, han sido aprobadas las formas del Apéndice «Z» de este Capítulo, que serán distribuídas a los buques y dependencias por la Dirección de Administración, debiendo abonarse su precio con cargo a las partidas designadas paaa gastos menudos de los buques y dependencias.

Art. 117.—No serán empleadas para los objetos respectivos otras formas distintas de las mencionadas; debiendo solicitarse su suministro y observarse economía en su empleo. En caso de agotarse la cantidad suministrada a cada buque ó dependencia, se rayará papel blanco ciñéndose lo más posible, al formulario autorizado. El Ministerio de Marina, la Escuela Naval del Perú y las Capitanías, harán uso de formularios especiales para preparar sus ajustamientos.

Art. 118.—Ningún buque ó dependencia dispondrá, sin la debida autorización del Ministerio, la impresión de ninguna forma y en caso de necesitar alguna pre-

parará un pedido al que acompañará una muestra de la forma que le sea necesario, indicando el precio en que estime su impresión. La Dirección de Administración efectuará el suministro ó aprobará su adquisición para las unidades ó dependencias respectivas. Cuando se hagan pedidos por algunos de los formularios que figurán en el Apendice «Z», no se adjuntará muestra.

APENDICE "Z"

(Apéndice al Capítulo XII–Manual del Servicio Administrativo de la Armada del Perú–Véase el Art. 118)

Los números marcados [x] son solamente para el servicio del Ministerio

No.	OBJETO	Precio c/u.
1	Primera página pedido	S. 0.03
2	Segunda página pedido [Pedidos Ordinarios]	0.02
2 a	Segunda página pedido [Pedidos Extras]	0.02
x 3	Relación de Almacén	
x 4	Datos de inventario	
x 5	Parte de asistencia diaria	
6	Plana Menor [Ajustamiento]	0.04
7	Plana Mayor ,,	0.04
x 8	Resolución Ministerial para pago	
x 9	Resolución Suprema para pago	
10	Certificado de raciones	0.02
x 11	Resolución Suprema para pasajes y fletes	
12	Reconocimiento	0.02
x 13	Ajustamiento del Ministerio	
14	Relación de raciones diarias	0.01
14 a	,, ,, ,, ,,	0.01
15	Certificado de pago	0.01
x 16	Guías de Destino	
x 17	Planilla de pago del Ministerio	
18	Orden para raciones frescas	0.01
19	Pedido para prendas militares	0.03
x 20	Orden a Proveedor	
x 21	Guía de Internación	
x 21 a	Guía de aviso para el buque ó dependencia	
x 22	Guía de Salida	
x 22 a	Guía para la Sección Cuentas	
x 23	Guía de Salida de existencia [Original]	
x 23 a	,, ,, ,, ,, ,, [Duplicada]	
x 24	Cargo de correspondencia	
x 25	Aprobación de cuentas de dependencias	
26	Tarjeta de existencia	0.03
x 27	Avisos de los libramientos que deben ser pagados	
x 28	Orden para pasajes	
x 29	Material listo para entregar	
x 30	Diarios [páginas]	
x 31	Libro Mayor [páginas]	
x 32	Recibos para efectivo	
x 33	Tarjetas de obligaciones a partidas	

No.	OBJETO	Precio c/u.
34	Revistas [Véase No. 44]	S. 0.10
x 35	Cargas de Caja	
36	Libro de Máquinas, páginas sueltas [borrador]	0.05
36 a	,, ,, ,, ,, ,, [limpio]	0.06
37	Llbro de Bitácora, páginas sueltas [borrador] I	0.04
37 a	,, ,, ,, ,, ,, [borrador] II	0.04
37 y 37 a	,, ,, ,, ,, ,, I y II [limpio]	0.05
38	Parte quincenal de existencia, Trabajos y artículos recibidos	0.01
39	Revista de Prendas	0.03
x 40	Aviso de estado de Prendas	
x 41	Planilla de devolución	
42	Despachos [comunicación]	
43		
44	Revista de Capitanías	0.02
45		
46	Tarjetas de material no cosumibles	
47		
48		
x 49	Contrato para personal subalterno	
x 50	Datos sanitarios y de filiación	
x 51	Planillas de conceptos	
x 52	Títulos, Oficiales de Mar	
x 53	Situación diaria de enfermos	
x 54	Declaración de aptitud física	
x 55	Pedido de reenganche	
x 56	Papeleta de licencia	
x 57	Despachos de Jefes y Oficiales	
x 58	Registros de enfermos, hospital	
x 59	Historias clínicas	
x 60	Cédulas de retiro para Jefes y Oficiales	
x 61	,, ,, ,, ,, Oficiales de Mar	
x 62	Certificado Personal de enrolados	
x 63	,, ,, ,, conscriptos	
x 64	,, ,, ,, voluntarios	
x 65	Relación diaria de los Jefes y Oficiales enfermos	
x 66	Títulos para Jefes y Oficiales	
x 67	Ficha de recepción	
x 68	Nombramiento, Cuerpo de Reserva	
x 69	Contrato de voluntarios	
x 70	Registro de conscripción	
x 71	Junta de Sorteo	
72	Fojas de Notas y Conceptos	
73		
74		
75		
76		
77		

No.	OBJETO	Precio c/u.
78		
79		
80		
81		
82		
83		
84		
85		
86		
87		
88		
89		
x 90	Edicto del Juez Instructor.....	
x 91	Captura de un Desertor.....	
92		
93		
94		
95		
96		
97		
98		
99		
100		
101	Cuaderno de registro de inscripción de buques.....	
102	Entradas y salidas de buques.....	
103	Cuaderno de registro de Oficiales Marina Mercante.....	
104	Libreta de identidad y servicio.....	
105	Certificado de reconocimiento semestral para embarcaciones de bahía.....	
106	Certificado de matrícula para embarcaciones de bahía.....	
107	Registro de embarcaciones de bahía.....	

CAPITULO XIII

Correspondencia

Art. 119.—En toda correspondencia Oficial (exceptuándose telegramas, cablegramas y radiogramas) del servicio de la Armada se hará uso del siguiente modelo:

[Sello]

Dirección de
Administración — Callao, 30 Junio 1923

No. 32

Del: Director de Administración.

Al: Jefe de Estado Mayor.

Vía: Dirección del Material.

Asunto: Reparaciones del B. A. P. «Grau».

Referencias: [a] Oficio del Jefe de Estado Mayor al al Comandante General.—No. 20.—4 Mayo 1923.

[b] 2ª. Tramitación del Comandante General a la Dirección de Material —No. 6—10 Junio 1923.

1.....
.....
.....
.....

2.....

Dios guarde a Ud.
El Capitán de Fragata
Fulano de Tal

1a. Tramitación

No. 56 Lima, 16 Junio 1923

Del: Director del Material.

Al: Jefe de Estado Mayor.

Asunto: Reparaciones del B. A. P. «Grau».

Referencia: [a] Oficio del Director de Administración al Jefe de Estado Mayor.— No. 32.—15 Junio 1923.

1.....
.....
.....
.....

2.....

Dios guarde a Ud.
El Capitán de Fragata
Fulano de Tal

Art. 120.—El mismo modelo se usará para la correspondencia con personas agenas al servicio de la Armada, excepto en los casos en que la ley determine lo contrario.

Art. 121.—Para toda correspondencia se hará uso de papel blanco sin rayas, de 8½" × 11" [126 m/m × 279 m/m], escrito por un sólo lado, exceptuándose los casos en que conforme a la ley sea preciso hacer uso de papel sellado. Todos los papeles de la correspondencia llevarán dos perforaciones en la parte superior. Los centros de éstas perforaciones distarán entre sí 80 m/m y 13 m/m del canto superior de la hoja.

Art. 122.—El sello y el nombre del buque ó dependencia se usará impreso, siempre que sea posible. El costo de las hojas impresas no deberá exceder de un sol veinte el ciento, pudiendo obtenerse a ese precio en la Imprenta de la "Revista de Marina" en la Escuela Naval. Cuando se haga uso de sellos de jebe se tendrá cuidado de que la impresión sea perfectamente clara. El papel llevará únicamente el nombre del buque ó dependencia quedando excluído cualquier otro título de oficina ó Jefatura.

Art. 123.—Sólo se usará timbrada la primera hoja, las demás serán de papel blanco sin timbre. Las hojas adicionales se superpondrán conforme sea necesario agregarlas y se fijarán a las originales por la parte superior por medio de broches cuyas cabezas quedarán por debajo.

Art. 124.—Se dejará un márgen de 50 m/m en la parte superior, de 20 m/m a cada lado y en la parte inferior de cada página. En el márgen de la izquierda se colocará la numeración del archivo ó serie que corresponda a la hoja y también el sello con la fecha de recepción.

Art. 125.—La disposición y espacios para la escritura indicadas en los artículos anteriores serán observadas con toda precisión. El tema se pondrá en espacios simples de la máquina, y los párrafos quedarán separados por espacios dobles. La palabra "de" no se usara al escribir la fecha. Los párrafos serán numerados. El nombre del firmante, así como su clase militar, se escribirá a máquina ó á pluma imitando las letras de imprenta y debajo se escribirá la firma, sin indicación alguna respecto al buque ó dependencia a que pertenece por haberse este indicado al comienzo después de la palabra "del". Las tramitaciones serán numeradas, 1ª. tramitación, 2ª. tramitación, etc., sin usar el sello de las oficinas que las efectúen por estar ya indicadas después de la palabra "del".

Art. 126.—El texto de la comunicación deberá ser conciso, eliminando toda frase de cortesía, que no contribuya al objeto que la comunicación se propone. En lugar de emplear la frase usual: "Tengo el honor de elevar a Ud." deberá decirse: "Elevo a Ud." En lugar de decir: "Tengo el honor de dirijirme a Ud. con el objeto de comunicarle que el B. A. P. "Almirante Grau" llegó el 26", deberá decirse: "El "Almirante Grau" llegó el 26".

Art. 127.—La Dirección de Administración absolverá cualquiera consulta respecto al presente capítulo.

Art. 128.—[Resolución Suprema 16 de Agosto 1923]—"Teniendo en consideración ser más conveniente para el servicio el uso de una denominación común para todas las unidades de la Armada:—Se Resuelve:—Adóptese las palabras "Buque de la Armada Peruana" como única designación para todas las unidades de la Armada. Estas palabras se usarán en abreviaturas "B. A. P." antepuestas al nombre de cada unidad".

Art. 129.—

RESUMEN DE LOS INFORMES, PEDIDOS, CUENTAS Y OTROS PAPELES EXIGIDOS DE LOS BUQUES Y DEPENDENCIAS POR EL MANUAL DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

NOMBRE	Forma N.	Art. del Manual	A quien	Cuando
Diario				
Papeleta de racionamiento	14 ó 14a	182	D. de A. vía D. de P.	—
Orden para raciones frescas	18	183	Proveedor	Antes de 3 p. m.
Mensualmente				
Certificado de raciones	10	186	Proveedor	Fin de mes
Revistas	34	200	Véase Art. 201	Día de revista
Ajustamientos	6 y 7	204	D. de A.	Dentro de tres días después de revista
Listas de pago	—	205	D. de A.	Día de pago.
Cuenta de gastos menudos y útiles de escritorio	—	261	D. de A.	Fin de mes
Relación de gastos fuera del Callao	Oficio	262	D. de A.	Fin de mes ó fin de Viaje
Cuentas de raciones recibido en dinero	—	181	D. de A.	Fin de mes
Cuenta de dinero recabado para telegramas particulares	—	263	D. de A.	Fin de mes
Relación de faltas de permiso	Oficio	67	D. de A.	Antes del 5 de cada mes
Trimestral				
Manifiesto de cargos y consumos	—	227	D. de A.	15 Feb., 15 Mayo, 15 Agto. 15 Nov.
Inventario de servicio de mesa de cámaras	—	191	D. de A.	} Enero 1, Abril 1
Pedidos para servicio de mesa de cámaras	1 y 2	191	D. de A.	} Julio 1, Octub. 1
Inventario de servicio de mesa y cocina de Oficiales de Mar y tripulación	—	192	D. de A.	} Marzo 1, Junio 1
Pedido para el mismo	1 y 2	192	D. de A.	} Setbre. 1, Dic. 1
Semestral				
Pedido semestral	1 y 2	237	D. de A.	Mayo 1, Nov. 1
,, para vestuario [Clase B]	1 y 2	143,146	D. de A. vía D. de P.	Mayo 15, Nov. 15

NOMBRE	Forma N.	Art. del Manual	A quien	Cuando
Cuando sea necesario				
Orden para raciones secas ó de mar	Oficio	185	D. de A.	
Pedido para vestuario [Clase A y C]	1 y 2	140,141 144,146	D. de A. vía D. de P.	
Relación sobre vestuario de los tripulantes dados de baja	Oficio	145	D. de A.	
Pedidos para prendas para Oficiales	19	161	D. de A.	
Certificado de pago	15	207	D. de A.	
Pedidos ordinarios para artículos	1 y 2	220	D. de A.	
Pedidos extraordinarios para artículos	1 y 2	220	Véase Art. 222	
Pedidos para reparaciones	Oficio	220	D. de A. vía D. M.	
Pedido para inspección y reconocimiento	12	231	Ministerio	

FORMULARIO "A"

No. de orden	CLASE Y NOMENCLATURA	Unidad	G y B	L	R	R-1 y R-2	B N	Cap. C.
	Clase 5		G. 120					
		Cajón	B. 60	60	40	1	180	123
1	Gasolina	,,	G. 8	6	3	3	12	1
2	Kerosene		B. 68					
3	Petróleo	Kilo	—	—	—	—	12000	—
	Clase 6							
4	Grasa negra para engranj.	Kilo	—	—	—	—	400	—
5	Aceite Hidrolina o similar	Litro	3	—	1	2	24	—
6	Aceite "3 en 1"	,,	1	¼	¼	¾	1	—
7	Aceite de mq. marinas	,,	—	—	—	—	100	—
8	Aceite para lubricación forzada Light.	,,	—	—	—	—	25	—
9	Id. id. Heavy	,,	—	—	—	—	250	120
10	Aceite para iluminar	,,	60	60	60	—	—	—
11	Vaselina amarilla	Kilo	42	24	18	5	10	1½
12	Aceite de olivo	Litro	6	—	—	—	—	—
13	Aceite para frigorífico	,,	—	—	—	10	—	—
14	Aceite para lubricación forzada Extra Heavy	,,	—	—	—	—	50	—
15	Aceite para cilindros esp.	,,	—	—	—	—	25	—
16	Aceite para lubricación forzada para motores "Diesel"	,,	—	—	—	—	300	—
17	Aceite "600 W Vacuum Oil	,,	—	—	—	10	20	—
18	Aceite "D. T. E. Heavy X"	,,	—	—	—	60	—	—
19	Grasa Albany	Kilo	—	—	—	30	7	1½
20	Grasa Keystone	,,	—	—	—	20	—	—
21	,, para billas (Voco)	,,	—	—	—	—	5	—
22	Crane's Pure White Neatsfoot Oil	Litro	—	—	—	1	—	—
23	Rarus Oil V. O. Co.	,,	—	—	—	—	100	—
24	Aceite de castor fino lubricante	,,	—	—	—	5	3	—
	Clase 14							
25	Hilaza	Kilo	400	200	150	—	200	30
26	Trapos	,,	100	100	—	120	50	—
	Clase 16							
27	Bramante de algodón	Metro	—	—	—	3	—	3
28	Lampazos de algodón	Pieza	60	36	12	12	24	12
29	Franela de algodón	Metro	25	10	6	3	6	—
30	Tocuyo	,,	36	20	12	12	18	3

No. de orden	CLASE Y NOMENCLATURA	Unidad	G y B	L	R	R-1 y R-2	B N	Cap. C.
	Clase 22							
31	Escobas	Pieza	36	24	12	4	30	6
32	Escobillas para lavar pinturas	,,	18	9	6	—	3	6
33	Escobillones con mango para baldeo	,,	30	24	6	6	6	6
34	Rastrillos de jebe con mango	,,	12	12	—	—	—	6
35	Escobillones de pared con mango	,,	—	—	—	—	6	—
36	Escobillas de alambre finas	,,	—	—	—	12	—	—
	Clase 30							
37	Lija para hierro surtida	Pieza	240	150	150	0y1-180	180	18
38	,, ,, madera ,,	,,	45	30	20	00-24	90	18
39	Desinfectante	Litro	30	24	9	6	40	12
40	Fósforos	Caja	36	36	36	—	36	—
41	Jabón de lavandería	Kilo	150	75	30	—	45	12
42	,, ,, agua salada	,,	150	75	30	60	45	—
43	,, para mármoles y metales en polvo o en pasta	Pieza	42	30	18	12	36	24
44	Ladrillos para limpieza	,,	48	30	20	6	24	6
45	Líquido para límpiar metales	Litro	100	50	20	50	50	18
46	Sal de soda	Kilo	120	70	20	—	40	9
47	Papel higiénico	Rollo	360	180	60	100	180	36
48	Alcohol de 40º	Litro	9	6	2	—	—	—
	Clase 31							
49	Cera para pisos, preparada	Kilo	5	3	1	—	10	18
50	Plombajina	,,	—	—	—	5	—	—
51	Asbestos en polvo	,,	—	—	—	3	—	—
	Clase 40							
52	Pomada para calzado	Caja	600	300	150	50	300	54

FORMULARIO "B"

No. de orden	CLASE Y NOMENCLATURA	Unidad	G y B	L	R	R-1 y R-2	B N
	Clase 5						
1	Carbón coke inglés	Kilo	—	—	—	—	5000
	Clase 6						
2	Glicerina	Litro	3	1	½	5	4
3	Grasa mineral	Kilo	5	3	2	2	5
4	Sebo blanco	,,	15	8	4	5	10
	Clase 7						
5	Suela del país	Mts.²	2	2	¼	—	2
6	Remos de 14'	Pieza	12	8	4	2—7'	2
7	,, ,, 12'	,,	6	—	—	—	6
8	Chumaceras de bronce con dados	,,	10	7	5	2	6
9	Bicheros de bronce	,,	9	6	4	1	—
	Clase 8						
10	Bujías (Indicar marca, diámetro e hilos por pulgada)	Pza.	4	1	1	—	—
11	Cable conductor eléctrico de alta tensión para motores	Metro	3	—	—	—	—
	Clase 9						
12	Atomizadores para quemadores (B2 Bethlehem Shipbuilding Corp.)	Pza.	6	—	—	—	—
13	Boquillas para quemadores de 3"	,,	6	—	—	—	—
14	,, ,, ,, de 3½"	,,	6	—	—	—	—
15	Esponjas para filtros	Kilo	—	—	3	—	—
16	Tuercas para boquillas Bethlehem Shipbuilding Corp.	Pza.	5	—	—	—	—
17	Agujas para sastre	,,	48	24	12	12	24
18	,, ,, velero	,,	48	24	18	12	36
19	,, ,, máquina de coser	,,	36	12	6	—	24
20	Brea	Kilo	10	10	—	10	100
21	Cera virgen	,,	1	1	½	½	2
22	Ganchos de tijera de hierro galvanizado de ½"	Pza.	4	4	3	—	1
23	,, ,, de 5/8"	,,	3	3	2	—	6
24	,, ,, de ¾"	,,	3	3	2	—	6
25	Grilletes de hierro galv. de 3/8"	,,	8	4	3	—	6
26	,, ,, de ½"	,,	4	3	2	—	6

No. de orden	CLASE Y NOMENCLATURA	Unidad	G y B	L	R	R-I y R-2	B N
	Clase 9						
27	Grilletes de hierro galv. de 5/8"	Pieza	3	3	2	—	6
28	Guardacabos de hierro galvanizado de 3/8"	,,	4	3	3	—	—
29	,, ,, de 5/8"	,,	4	3	3	—	—
30	Rempujos	,,	4	3	2	2	3
31	Globos de vidrio para faroles, blancos	,,	6	4	2	—	12
32	,, rojos	,,	—	—	—	—	3
33	Canastas para carbón	,,	—	12	4	—	—
	Clase 12						
34	Alambre fusible de ½ amp.	Kilo	—	—	¼	—	—
35	,, ,, ,, 1" ,,	,,	—	½	¼	—	—
36	,, ,, ,, 3" ,,	,,	—	½	¼	—	—
37	,, ,, ,, 6" ,,	,,	½	—	½	—	—
38	,, ,, ,, 10" ,,	,,	½	½	½	1	½
39	,, ,, ,, 20" ,,	,,	½	½	½	—	½
40	,, ,, ,, 30" ,,	,,	—	—	—	1	—
41	,, ,, ,, 40" ,,	,,	¼	¼	—	—	½
42	,, ,, ,, 50" ,,	,,	½	—	—	—	—
43	,, ,, especial en						
44	tubos de vidrio de 4 amp.	Tubo	—	—	—	100	—
45	Alambre para bobinas aislado con seda de 1 m/m.	Kilo	—	—	—	—	2
46	Vasos de vidrio para defensas de lámparas eléctricas (según modelo)	Pieza	8	3	2	6	—
47	Escobillas de morganita para motores y dinamos de 1" 3/8 x ½ x 3/8	,,	24	—	—	—	—
48	id. ,, de 1 ¾" x ½ x ½	,,	16	—	—	—	—
49	id. ,, de 1½" x 1 x ½"	,,	16	—	—	—	—
50	id. ,, de 1" 15/16 x 33/64 x 3/8"	,,	—	8	—	—	—
51	id. ,, de 1¼" x 7/8"	,,	—	16	—	—	—
52	Fibra vulcanizada de 1/32"	Mtr.²	0.5	—	0.1	0.5	0.5
53	id. ,, ,, 1/16"	,,	—	—	0.3	—	0.5
54	id. ,, ,, 3/8"	,,	0.1	—	—	—	0.5
55	id. ,, ,, ½"	,,	—	0.5	—	—	0.5
56	id. ,, ,, 1/8"	,,	0.5	—	—	—	—
57	Jebe líquido	Kilo	0.5	0.5	0.2	0.5	0.5
58	Cinta aisladora (Especificar el ancho en pulgadas)	,,	3	1	½	½	½
59	Lámparas eléctricas portátiles	Pza.	6	3	2	2	2
60	Lámparas de lata, de mano para carboneras	,,	—	2	2	—	6

No. de orden	CLASE Y NOMENCLATURA	Unidad	G y B	L	R	R-1 y R-2	B N
	Clase 12						
61	Linternas eléctrcas de 3 elemts.	Pieza	6	2	1	6	1
62	Baterías para linternas	,,	12	4	2	12	2
63	Bombas ,, ,,	,,	3	1	1	3	1
64	Lámparas eléctricas de 32 bujías, 105 volts—filamento metálico de rosca	,,	200	100	9	—	—
65	id. id. de 50 bujías—105 volts id. id.	,,	2	—	—	—	—
66	id. id. de 32 bujías—80 volts id. id.	,,	—	—	100	—	—
67	Lámparas eléctricas de 40 watts 110 volts—filamento metálico de rosca	,,	—	—	—	100	—
68	id. id. de 250 watts—110 volts—filamento concentrado	,,	—	—	—	2	—
69	Lámparas eléctricas de 25 watts —220 volts	,,	—	—	—	—	24
70	id. id. de 50 watts—220 volts	,,	—	—	—	—	36
71	id. id. de 100 watts—220 volts	,,	—	—	—	—	48
72	Cordón doble flexible para guías	Metro	36	18	18	20	—
73	Cordón eléctrico No. 14	,,	24	30	—	—	50
74	Carbones para proyectores de 6"	Pza.	12	—	—	—	—
75	,, ,, de 216 mm. x 22 mm	,,	—	12	—	—	—
76	Ebonita en planchas de ¾	Mtro.2	1	—	—	—	—
77	,, ,, de 5/8	,,	—	0.2	0.2	—	—
78	Barniz negro para armaduras	Kilo	2	—	—	3	5
79	Alambre fusible con lámina de zinc de 120 amp.	Pza.	20	—	—	—	—
80	Morganita en planchas para dinamos de 12" x 12" x ⅛"	,,	1	—	—	—	—
81	Morganita en planchas para dinamos de 12" x 12" x 7/8"	,,	1	—	—	—	—
82	Fibra vulcanizada en planchas de 12" x 12" x 1/16"	,,	1	—	—	—	—
83	Fibra vulcanizada de 7/8"	Mtro.2	1	—	—	—	—
	Clase 14						
84	Cabo alquitranado de 1½"	Kilo	25	20	4	4	8
85	Cabo para drizas No. 10 de algodón	,,	15	8	4	4	6
86	Cabo manila de 1½"	,,	10	8	4	—	—
87	,, ,, de 2"	,,	30	15	5	10	15
88	,, ,, de 3"	,,	30	40	20	20	20

No. de orden	CLASE Y NOMENCLATURA	Unidad	G y B	L	R	R-I y R-2	B N
	Clase 14						
89	Cabo manila de 3½"	Kilo	80	—	—	—	30
90	,, ,, de 4"	,,	—	60	—	—	30
91	,, ,, de 4½"	,,	130	—	—	—	—
92	Estopa	,,	10	10	—	—	100
93	Hilo de cáñamo para velero	,,	4	2	1	1	6
94	Hilo blanco en carretes No. 50	Pieza	24	12	3	3	10
95	,, negro ,, ,, 50	,,	18	6	3	3	10
96	,, rojo ,, ,, 50	,,	4	3	3	3	5
97	Merlín alquitranado	Kilo	6	4	3	1	2
98	Merlín blanco	,,	6	4	3	1	6
99	Meollar alquitranado	,,	7	4	3	2	—
100	Meollar blanco	,,	8	5	3	2	—
101	Piola trenzada de algodón de 30 hilos	,,	6	4	3	—	—
102	Vaivén alquitranado	,,	5	4	2	—	2
	Clase 16						
103	Felpudos de coco	Pza.	10	6	4	6	12
104	Gamuza	,,	1	½	—	¼	¼
105	Lanilla blanca para banderas	Mtro.	20	10	8	5	10
106	,, roja ,, ,,	,,	40	15	12	8	10
107	,, azul ,, ,,	,,	10	5	5	5	8
108	,, amarilla ,, ,,	,,	18	5	5	5	8
109	,, negra ,, ,,	,,	5	3	3	3	3
110	Lona de algodón No. 1	,,	30	10	5	—	5
111	Loneta de algodón No. 10 granulada	,,	30	15	9	5	20
112	Tocuyo marca "A"	,,	20	12	6	5	5
113	Lana blanca de tejer	Kilo	1	½	¼	—	—
114	Paño doble ancho afelpado para filtros	Mtro.	44	—	—	—	—
115	Paños para fogoneros	Pieza	30	30	20	20	—
116	Pabilo	Kilo	8	4	3	1	12
	Clase 17						
117	Asbestos en polvo fino	,,	10	10	5	3	2
118	Ladrillos refractarios	Pza.	200	50	100	—	20
119	Tierra refractaria	Kilo	1000	150	250	—	—
120	Crisoles No. 30	Pza.	—	—	—	—	2
121	,, ,, 40	,,	—	—	—	—	2
122	,, ,, 50	,,	—	—	—	—	2
123	Tierra para fundición	Kilo	—	—	—	—	500
	Clase 18						
124	Anillos de jebe de ¾"	Pza.	—	60	—	—	—
125	,, ,, de 5/8"	,,	12	—	—	—	—

No. de orden	CLASE Y NOMENCLATURA	Unidad	G y B	L	R	R-I y R-2	B N
	Clase 18						
126	Empaquetadura cuadrada de ¾" para vapor	Kilo	10	—	—	—	2
127	Empaquetadura cuadrada de asbestos de 3/8"	,,	3	3	3	—	2
128	,, ,, ,, ½"	,,	5	3	2	—	2
129	,, ,, ,, 5/8"	,,	10	—	4	—	2
130	,, ,, ,, ¾"	,,	10	10	—	—	2
131	,, ,, ,, 7/8"	,,	20	—	10	—	1
132	,, ,, ,, 1"	,,	30	—	—	—	—
133	,, ,, ,, 1¼"	,,	20	10	3	—	—
134	Empaquetadura de asbestos en anillos exagonales con hueco de 5/8"	Pieza	100	—	—	—	—
135	Empaquetadura de asbestos en cordón	Kilo	10	—	—	—	—
136	Empaquetadura de asbestos para tapas de calderas de ¼" x ¼"	,,	15	—	—	—	—
137	Empaquetadura de asbestos de tela trenzada de 1/8"	,,	15	—	—	—	—
138	Empaquetadura de cinta de asbestos, sin trama metálica de 1" x 1/8"	,,	12	10	7	—	—
139	Empaquetadura de asbestos para tapas de calderas de 7/8" x 3/8"	,,	—	10	—	—	—
140	Empaquetadura de asbestos en cinta, para tapas de calderas de 1¼" x 1/8"	,,	—	—	5	—	2
141	Empaquetadura de asbestos laminada para juntas de vapor de 1/32"	,,	12	5	5	—	—
142	Empaquetadura de asbestos laminada para juntas de vapor de 1/16"	,,	15	10	5	½	1
143	Empaquetadura cuadrada de cáñamo de 3/8"	,,	3	—	1	½	1
144	,, ,, de ½"	,,	5	5	3	—	½
145	,, ,, de 5/8"	,,	5	—	2	—	½
146	,, ,, de ¾"	,,	5	—	—	½	—
147	,, ,, de 7/8"	,,	—	—	5	—	—
148	,, ,, de 1"	,,	10	5	—	½	—
149	,, ,, de 3/16"	,,	—	—	—	—	—
150	Empaquetadura de jebe en láminas de ¼"	,,	20	—	—	—	—

No. de orden	CLASE Y NOMENCLATURA	Unidad	G y B	L	R	R-I y R-2	B N
	Clase 18						
151	Empaquetadura de jebe en láminas con trama metálica de 1/16"	Kilo	20	5	5	—	—
152	Empaquetadura de jebe en láminas con trama de tela de 1/8"	,	20	5	—	—	—
153	Empaquetadura de jebe en láminas de 1/16"	,,	15	—	—	4	—
154	Empaquetadura de jebe de ½" x ½"	,,	15	6	—	—	—
155	Empaquetadura de cáñamo cilíndrica, con alma de jebe de 1 ¼"	,,	—	20	—	—	—
156	Empaquetadura para juntas de petróleo de 1/16" ("Enduro")	Mtrs.²	5	—	—	1	2
157	Mechas para lámparas de 5/8"	Pza.	20	35	20	—	40
158	Suela hidráulica de 1ra. calidad	Mtrs.²	1	½	¼	—	—
159	Cuero de 1/8"	,,	—	—	½	—	—
160	Asbestos en plancha en trama de cobre de 1/16"	Kilo	—	—	—	3	—
161	Empaquetadura Vellamoide de 3" x 4" x 1/16"	,,	—	—	—	2	—
	Clase 19						
162	Grampas para correas de trasmisión (No. 1, 2 y 3)	Cajas	1	½	—	—	1
163	Tientos de cuero	Pza.	18	12	—	—	12
	Clase 22						
164	Brochas redondas de 3" para engrasar	,,	6	4	2	—	—
165	Escobillas para limpiar tubos de calderas de 1"	,,	60	—	—	—	—
166	,, ,, ,, 1¼	,,	20	—	—	—	—
167	,, ,, ,, 2¼"	,,	—	20	—	—	—
168	Escobillas de alambre de acero	,,	20	12	3	6	12
169	Escobillones "Banister"	,,	6	3	2	3	—
	Clase 23						
170	Pino blanco de 1" x 12" x 18'	,,	3	3	2	—	3
171	,, ,, ,, ¾" x 12" x 18'	,,	4	3	1	—	3
172	Roble de 1½" x 12" x 18'	,,	3	2	1	—	2
173	,, ,, 1" x 12" x 18'	,,	3	2	1	—	2
174	,, ,, 4" x 4" x 22'	,,	2	2	2	—	2
175	Pino oregón de 1" x 12" x 18'	,,	6	3	2	—	2

No. de orden	CLASE Y NOMENCLATURA	Unidad	G y B	L	R	R-1 y R-2	B. N.
	Clase 25						
176	Piedra para asentar	Pieza	2	1	—	1	3
177	,, ,, esmerilar "Niágara" de 6" diámetro	,,	2	1	1	—	2
178	Picotas de acero con mango	,,	10	6	4	—	12
179	Hojas de sierra para metal de 12"	,,	100	60	48	15	80
180	Limas planas corte grueso de 8"	,,	2	1	—	—	6
181	,, ,, ,, ,, ,, 12"	,,	6	3	3	—	6
182	,, ,, ,, ,, ,, 14"	,,	—	1	—	—	6
183	,, ,, ,, ,, ,, 16"	,,	2	2	—	—	6
184	,, ,, segundo corte de 8"	,,	2	1	3	2	3
185	,, ,, ,, ,, ,, 12"	,,	4	1	—	2	6
186	,, ,, ,, ,, ,, 14"	,,	—	1	—	—	3
187	,, ,, ,, ,, ,, 16"	,,	2	—	—	2	6
188	,, ,, corte fino de 8"	,,	2	—	—	—	6
189	,, ,, ,, ,, ,, 12"	,,	4	2	3	—	3
190	,, ,, ,, ,, ,, 14"	,,	2	1	—	—	6
191	,, media caña corte grueso 12"	,,	2	2	2	—	6
192	,, ,, ,, ,, ,, 14"	,,	2	2	—	—	3
193	,, ,, ,, ,, ,, 16"	,,	1	—	—	—	3
194	,, ,, ,, segundo corte 8"	,,	—	—	3	—	3
195	,, ,, ,, ,, ,, 12"	,,	3	2	—	—	6
196	,, ,, ,, ,, ,, 14"	,,	2	1	—	—	6
197	,, ,, ,, corte fino de 6"	,,	3	1	—	—	3
198	,, ,, ,, ,, ,, ,, 8"	,,	3	1	3	—	3
199	,, ,, ,, ,, ,, ,, 10"	,,	3	2	—	—	3
200	,, ,, ,, ,, ,, ,, 12"	,,	2	1	2	—	3
201	,, redondas corte grueso 12"	,,	—	—	1	—	3
202	,, ,, ,, ,, 14"	,,	2	1	—	—	3
203	,, ,, ,, ,, 16"	,,	2	1	—	—	3
204	,, ,, segundo corte 6"	,,	—	—	2	—	3
205	,, ,, ,, ,, 8"	,,	—	—	1	—	3
206	,, ,, ,, ,, 10"	,,	3	2	—	—	3
207	,, ,, ,, ,, 12"	,,	2	1	1	—	3
208	,, cuadradas corte grueso 12"	,,	2	1	1	2	6
209	,, ,, ,, ,, 14"	,,	5	1	—	—	3
210	,, ,, segundo corte 6"	,,	—	—	2	2	3
211	,, ,, ,, ,, 16"	,,	2	—	1	—	3
212	,, ,, ,, ,, 12"	,,	2	1	—	—	3
213	,, ,, corte fino 8"	,,	3	1	—	—	3
214	,, ,, ,, ,, 10"	,,	3	1	—	—	3
215	,, ,, ,, ,, 12"	,,	2	1	—	—	3
216	,, triangulares sgdo. corte 12"	,,	2	2	—	—	3
217	,, ,, ,, ,, 14"	,,	2	2	—	—	3
218	,, ,, corte fino 5"	,,	8	4	2	—	3
219	,, ,, ,, ,, 8"	,,	3	2	—	—	3
220	,, ,, ,, ,, 12"	,,	2	2	—	2	12
221	Mangos de madera para limas	,,	12	8	4	2	40
222	,, para martillos de 12"	,,	4	4	2	2	3

No. de orden	CLASE Y NOMENCLATURA	Unidad	G y B	L	R	R-1 y R-2	D. N.
	Clase 25						
223	Mangos para martillos de 14"	Pieza	8	5	—	—	6
224	,, ,, ,, ,, 18"	,,	6	2	4	—	2
225	,, ,, ,, ,, 24"	,,	6	2	—	—	2
226	,, ,, ,, ,, 36"	,,	6	2	2	—	3
227	,, para machos de 48"	,,	4	2	—	—	—
	Clase 26						
228	Cadenetas de bronce	Kilos	½	—	—	—	—
229	Clavos de alambre de 1"	,,	2	1	1	—	1
230	,, ,, ,, ,, 1½	,,	3	1	1	—	1
231	,, ,, ,, ,, 2"	,,	3	1	1	—	1
232	,, ,, ,, ,, 2½"	,,	2	1	1	—	1
233	,, ,, ,, ,, 3"	,,	3	1	—	—	1
234	,, ,, ,, ,, 4"	,,	3	—	—	—	2
235	,, ,, ,, ,, 4½"	,,	—	—	—	—	3
236	,, ,, ,, ,, 5"	,,	—	—	—	—	4
237	,, ,, cobre ,, 1"	,,	2	2	—	—	2
238	,, ,, ,, ,, 1½"	,,	2	2	½	—	2
239	,, ,, ,, ,, 2"	,,	2	2	½	—	2
240	,, ,, ,, ,, 2½	,,	2	2	½	—	2
241	,, ,, ,, ,, 3"	,,	2	2	—	—	2
242	,, ,, ,, ,, 3½"	,,	2	—	—	—	2
243	,, ,, ,, ,, 4"	,,	2	—	—	—	2
244	,, ,, bronce ,, 5/8"	,,	½	—	—	—	1
245	,, ,, hierro galvanizado 2"	,,	2	1	½	—	2
246	,, ,, ,, ,, 3"	,,	2	1	—	—	2
247	Tornillos de bronce de rosca corrientes, cabeza redonda, de ¼ x ¾"	,,	—	—	½	—	—
248	Tornillos de bronce de cobeza cónica de 5/16 x ½"	,,	1	½	½	—	—
249	Tornillos de bronce para madera 1"	,,	1½	1	—	—	2
250	,, ,, ,, ,, ,, 1½"	,,	1½	1½	½	—	2
251	,, ,, ,, ,, ,, 2"	,,	1½	1	½	—	2
252	,, ,, ,, ,, ,, 2½"	,,	1½	1½	½	—	2
253	,, ,, ,, ,, ,, 3"	,,	1½	1½	½	—	2
254	,, ,, hierro ,, ,, 2"	,,	—	—	—	—	1
255	Tachuelas de cobre de ¾"	,,	1½	—	—	—	2
256	,, ,, ,, ,, 1"	,,	½	¼	—	—	2
257	Alambre de bronce corriente 1/16"	,,	2	—	—	—	1
258	,, ,, ,, ,, 1/8"	,,	3	5	—	—	1
259	,, ,, ,, ,, ¼"	,,	5	1	2	—	1
260	Alambre bronce para resortes 1/8"	,,	2	1	2	—	1
261	,, ,, ,, ,, 1/16"	,,	1	1	—	—	1
262	,, ,, ,, ,, 3/16"	,,	1	1	2	—	1
263	,, acero ,, ,, 1/16"	,,	½	1	3	—	1
264	,, ,, ,, ,, 1/8"	,,	2	—	—	2	1
265	,, ,, ,, ,, 3/16"	,,	1	2	—	—	1

No. de orden	CLASE Y NOMENCLATURA	Unidad	G y B	L	R	R-1 y R-2	B N
	Clase 26						
266	Alambre de acero para resortes de 1/4"	Kilo	4	—	4	—	2
267	,, ,, ,, ,, 1/32"	,,	2	—	1	—	1
268	,, ,, ,, ,, 5/32"	,,	—	—	—	2	—
269	,, cobre ,, ,, 1/16"	,,	1	1	—	3	½
270	,, ,, ,, ,, 1/8"	,,	2	—	¼	—	—
271	,, de fierro dulce No. 69	,,	—	—	—	3	—
272	,, de plomo de 1/32"	,,	3	2	—	3	½
273	Escobillas para limas	Mtrs.	1	½	¼	¼	½
274	Alambre de plomo de 1/16"	Kilo	3	2	—	½	—
275	Esmeril en polvo No. 0	,,	2	1	¼	—	½
276	,, ,, ,, ,, 00	,,	—	—	¼	—	½
277	,, ,, ,, ,, ½	,,	1	1	—	—	½
278	Clover Compaund "Clover" D.	,,	—	—	—	2	—
279	,, ,, ,, A.	,,	—	—	—	2	—
	Clase 27						
280	Anillos de cobre de 1/8"	Kilo	2	1	¼	—	2
281	,, ,, hierro ,, ¼"	,,	2	—	½	—	1
282	,, ,, ,, ,, 3/8"	,,	3	5	½	—	1
283	,, ,, ,, ,, ½"	,,	7	5	½	—	2
284	,, ,, ,, ,, 5/8"	,,	10	5	1	—	2
285	,, ,, ,, ,, ¾"	,,	5	—	1	—	3
286	,, ,, ,, ,, 7/8"	,,	5	—	—	—	5
287	,, ,, ,, ,, 1"	,,	5	—	—	—	6
288	,, ,, ,, ,, 1¼"	,,	5	—	—	—	7
289	Pasadores de acero flexible de 1/16"	,,	1	¼	¼	¼	½
290	,, ,, de 1/8"	,,	1	¼	¼	¼	½
291	,, ,, ,, 3/16"	,,	½	—	—	½	1
292	,, ,, ,, 5/16"	,,	½	—	—	¾	2
293	,, ,, ,, ¼"	,,	½	—	—	½	2
294	,, ,, ,, 1/32"	,,	—	—	—	¼	—
295	Pasadores de cobre ,, 1/16"	,,	1	½	¼	½	½
296	,, ,, ,, ,, 1/8"	,,	1	½	½	¼	½
297	,, ,, ,, ,, 3/16"	,,	1	1	¼	—	½
298	,, ,, ,, ,, ¼"	,,	½	1	—	—	—
299	,, ,, ,, ,, 5/16"	,,	½	—	—	—	—
300	Pernos de hierro con tuerca exagonal de ¼" x 1"	,,	5	2	1	—	3
301	,, ,, ¼" x 1½"	,,	5	—	—	1	—
302	,, ,, 3/8" x 3/4"	,,	12	—	—	—	5
303	,, ,, 3/8" x 1½"	,,	20	15	—	—	5
304	,, ,, 3/8" x 4"	,,	—	—	—	1	—
305	,, ,, ½" x 1½"	,,	30	30	—	1	7
306	,, ,, ½" x 3"	,,	40	20	2	1	7
307	,, ,, 5/8" x 2"	,,	30	5	—	—	5

No. de orden	CLASE Y NOMENCLATURA	Unidad	G y B	L	R	R-1 y R-2	B. N.
	Clase 27						
308	Pernos de hierro con tuerca exagoral de 5/8" x 3"	Kilos	15	5	3	1	7
309	,, ,, ,, ,, ,, 5/8" x 4"	,,	15	10	—	—	7
310	,, ,, ,, ,, ,, ¾" x 4"	,,	10	20	—	—	7
311	,, ,, ,, ,, ,, ¾" x 6"	,,	20	20	—	—	10
312	Remaches de hierro 3/16" x ½"	,,	2	2	2	—	—
313	,, ,, ,, ¼" x ¾"	,,	6	5	2	—	2
314	,, ,, ,, 3/8" x 1"	,,	8	2	2	—	2
315	,, ,, ,, 3/8" x 1½"	,,	10	2	2	—	3
316	,, ,, ,, ½" x 1½"	,,	12	—	—	—	3
317	,, ,, ,, ½" x 2"	,,	12	12	—	—	5
318	,, ,, ,, 5/8" x 3"	,,	12	12	—	—	5
319	,, ,, ,, ¾" x 3"	,,	12	10	—	—	—
320	,, ,, cobre 1/8" x ¼"	,,	1½	¾	¼	½	—
321	,, ,, ,, 3/16" x ¾"	,,	1½	¾	—	—	2
322	Tuercas de hierro de ¼"	,,	2	—	½	—	1
323	,, ,, ,, ,, 3/8"	,,	4	5	1	—	2
324	,, ,, ,, ,, ½"	,,	8	3	2	—	2
325	,, ,, ,, ,, 5/8"	,,	8	8	2	—	3
326	,, ,, ,, ,, ¾"	,,	8	8	—	—	2
327	,, ,, ,, ,, 7/8"	,,	5	2	—	—	3
328	,, ,, ,, ,, 1"	,,	5	2	—	—	4
329	,, ,, bronce ¾"á 1/16"stdo.	,,	—	—	—	1	—
330	Remaches de fierro de 1/8" x ½"	,,	2	—	—	—	—
	Clase 28						
331	Codos de ¾" de fierro	Pieza	6	—	—	—	—
332	Tubo de fierro de ¾"	Metro	10	—	—	—	—
333	Uniones Universales de ¾"	Pieza	6	—	—	—	—
334	,, ,, ,, 3/8"	,,	6	—	—	—	—
335	Válvulas de globo de bronce ¾"	,,	5	—	—	—	—
336	Codos galvanizados de 1"	,,	6	—	—	—	—
337	,, ,, ,, 1¼"	,,	6	—	—	—	—
338	Uniones Universales de 1"	,,	6	—	—	—	—
339	,, ,, ,, 1¼"	,,	6	—	—	—	—
340	,, ,, ,, 1½"	,,	6	—	—	—	—
	Clase 29						
341	Soldadura de bronce No. 8	Kilos	4	2	2	—	2
342	,, ,, estaño	,,	8	6	3	2	2
343	Fierro angular de 2" x 2¼"	,,	15	—	—	—	—
344	Acero en barras de 3/8"	,,	15	5	5	—	5
345	,, ,, ,, ,, ¾"	,,	18	4	6	—	5
346	,, ,, ,, ,, 1"	,,	20	30	6	5	5
347	,, ochavado ,, ¾"	,,	12	—	—	—	5
348	,, ,, ,, 7/8"	,,	18	10	6	—	5
349	,, ,, ,, 1"	,,	—	15	—	—	5
350	Acero en barras para resortes ½"	,,	—	4	—	—	5

MUSEO NAVAL DEL PERU

No. de orden	CLASE Y NOMENCLATURA	Unidad	G y B	L	R	R-1 y R-2	B. N.
	Clase 29						
351	Acero cuadrado de 1¼"	Kilo	20	10	—	—	—
352	Hierro en planchas 1/16"x 3"x 6"	Pieza	5	1	—	—	2
353	,, ,, ,, 1/8" x 3" x 6"	,,	6	1	—	—	1
354	,, ,, ,, 1/8" x 4" x 9"	,,	—	1	—	—	1
355	,, ,, ,, 3/16"x 3"x 6"	,,	4	1	—	—	2
356	Planchas galvanizadas 1/16"x 3"x6"	,,	4	2	2	—	2
357	Hierro dulce barras redondas ¼"	Kilo	20	5	—	—	2
358	,, ,, ,, ,, 3/8"	,,	30	10	5	—	5
359	,, ,, ,, ,, ½"	,,	30	10	5	—	5
360	,, ,, ,, ,, 5/8"	,,	40	15	10	—	5
361	,, ,, ,, ,, ¾"	,,	50	15	—	—	5
362	,, ,, ,, ,, 7/8"	,,	—	20	—	—	10
363	,, ,, ,, ,, 1"	,,	50	20	12	—	10
364	,, ,, en platinas ¼" x 1½"	,,	30	10	5	—	10
365	,, ,, ,, ,, ½" x 3"	,,	40	—	—	—	15
366	Bronce redondo en barras de 3/8"	,,	10	5	3	—	—
367	,, ,, ,, ,, ,, ½"	,,	15	10	5	—	—
368	,, ,, ,, ,, ,, 5/8"	,,	25	15	—	5	5
369	,, ,, ,, ,, ,, ¾"	,,	25	15	—	—	5
370	,, ,, ,, ,, ,, 7/8"	,,	—	20	5	—	5
371	,, ,, ,, ,, ,, 1"	,,	30	—	—	5	5
372	,, ,, ,, ,, ,, 1¼"	,,	40	—	—	—	—
373	,, ,, ,, ,, ,, 1½"	,,	40	10	—	—	—
374	Bronce Naval en barras de 7/8" (Metal Muntz o Delta estirado)	,,	25	15	—	—	—
375	,, ,, ,, 5/8"	,,	—	—	6	—	—
376	,, ,, ,, ¾"	,,	—	—	6	—	—
377	,, ,, ,, 1¼"	,,	30	20	—	—	—
378	,, ,, ,, 2"	,,	25	—	—	—	—
379	Bronce en planchas de 1/32"	,,	10	4	2	1	2
380	,, ,, ,, 1/16"	,,	15	—	3	1	2
381	,, ,, ,, 1/8"	,,	20	10	3	—	4
382	,, ,, ,, 3/16"	,,	20	—	—	—	4
383	,, ,, ,, 1/64"	,,	—	—	—	1	2
384	Bronce naval en planchas de 1/16"	,,	20	12	3	1	—
385	Cobre redondo en barras de 3/8"	,,	10	—	—	2	10
386	,, ,, ,, ,, ,, 1"	,,	15	5	3	—	5
387	Hojalata de 18" x 24"	Pieza	12	8	—	—	—
388	Plomo en planchas de 1/16"	Kilo	8	8	5	—	—
389	,, ,, ,, ,, 1/8"	,,	10	—	5	—	—
390	Cobre ,, ,, ,, 1/32"	,,	10	4	2	—	4
391	,, ,, ,, ,, 1/16"	,,	—	6	—	—	4
392	Metal anti-friccion "Babit" ó "Magnolia"	,,	100	20	10	20	50
393	Tela metálica de cobre ó bronce fin.	Mts. 2	3	3	2	1	1
394	,, ,, ,, ,, ,, gruesa	,,	3	—	—	1	1
395	Zinc en planchas laminadas de 12" x 6" x 5/8"	Pieza	100	50	50	—	—

No. de orden	CLASE Y NOMENCLATURA	Unidad	G y B	L	R	R-I y R-2	B N
	Clase 30						
396	Alcohol de 40°	Ltrs.	8	6	2	20	10
397	Acido muriático	Kilo	3	2	2	—	3
398	,, sulfúrico	,,	—	—	—	—	10
399	Bórax	,,	3	1	1	—	2
400	Soda cáustica o Boiler Compound	,,	350	80	40	—	—
401	Pasta para soldar	,,	—	—	—	1	—
402	Amoniaco líquido	Ltrs.	—	—	—	5	—
	Clase 31						
403	Alquitrán dulce	,,	15	10	6	—	15
404	Goma laca	Kilo	5	3	1	5	5
405	Humo de péz	,,	—	½	¼	—	—
406	Sangre de Drago	,,	½	¼	¼	—	—
407	Kola	,,	20	4	3	—	10
408	Manganesita	,,	8	2	1	—	—
409	Smooth'on	,,	4	2	—	1	—
410	Plombajina	,,	10	5	3	—	2
	Clase 32						
411	Lápices para carpintero	Pza.	10	6	4	—	10
	Clase 40						
412	Piedra pómez	Kilo	1	1	1	—	1
413	Tiza en polvo	,,	3	3	1	—	10
414	Cal viva	,,	300	160	150	—	50
415	Cemento romano	,,	240	50	90	—	240
416	Tiza en panes	,,	4	3	1	—	—
417	Paño Nacional azul oscuro para franjas de botes	Mtrs.	2	1	1	—	1
418	Tubos de vidrio para niveles de tanques de 5/8" x 18"	Pza.	5	—	—	—	—
419	,, ,, ,, 18 x 930 m/m.	,,	—	—	6	—	—
420	,, ,, ,, 14 x 250 m/m.	,,	—	—	6	—	—
421	,, ,, ,, 14 x 900 m/m.	,,	—	—	3	—	—
422	Tubos de vidrio para niveles de calderas de ¾" x 18"	,,	—	36	—	—	—
423	Vidrios para niveles "Klinger" de calderas de 254 x 30 x 15 mm.	,,	—	—	4	—	—
424	,, ,, ,, 218 x 33 x 17 m/m.	,,	—	—	4	—	—
425	Vidrios para el separador de 190 x 35 x 12 m/m.	,,	—	—	2	—	—
426	Tubos de vidrio para niveles de calderas de 1/8" x 5/8" x 16"	,,	100	—	—	—	—
427	Tubos de vidrio de 16 x 840 m/m.	,,	—	—	—	4	—
428	Tubos de vidrio de 25 m/m. x 400 m/m.	,,	—	—	—	2	—
429	Aceiteras de lata	,,	6	4	2	—	—

FORMULARIO "C"

Revisada Dic. 1927

[Apéndice al Capítulo XI—Manual del Servicio Administrativo de la Marina—Véase el Art. 238]

NOMENCLATURA	USOS	MARCAS	BUQUES QUE LO CONSUMEN			
			"G" y "B"	"L"	"R"	"R" 1, 2, 3 y 4
D. T. E. Heavy Medium Aceite para lubricación Diessel	Motores Diessel	Gargoyle Vacuun Oil Co.				
Rarus Oil	Torpedos	Gargoyle Vacuun Oil Co.				
Crane's pure Neats foot Oil	Giróscopos	Crane's				
Aceite Castor fino lubricante	Torpedos					
Aceite D. T. E. Heavy X	Torpedos	Gargoyle Vacuun Oil Co.				

FORMULARIO "C"

Revisada Dic. 1927

[Apéndice al Capítulo XI—Manual del Servicio Administrativo de la Marina—Véase el Art. 238]

NOMENCLATURA	USOS	MARCAS	BUQUES QUE LO CONSUMEN			
			"G" y "B"	"L"	"R"	"R" 1, 2, 3 y 4
Aceite para máquinas	Máquinas principales	Inca Marine Engine	100(V) 4.3 (P)	55 (V)	O	
Aceite lubricación forzada [Ligero]	Turbinas del "R"	Inca Heavy Machinery Oil No. 1	O	O	5 (V) 0.5 (P)	
Aceite lubricación forzada [Mediano]	Máquinas auxilia. de vapor y dinamos	Rapidol	10 (V) 11.4(P)	6 (V) 6 (P)	3 (V) 0.5 (P)	
Aceite para lubricación forzada [Peso extra]	Motores de combustión interna	Rapidol	1 (V) 5 (P)	0 (V) 0.5 (P)	O	
Aceite de cilindro	Cilindros de vapor varillas de émbolos	Inca Cilindro Special	12 (V) 2 (P)	7 (V) 1 (P)	1.5 (V) 0.5 (P)	
Aceite para máquinas refrigeradoras	Máquinas refrigeradoras	Inca refrigerado	2 (V) 0 (P)	O	O	
Hidrolina ó 3 en 1	Torpedos					
Aceite 600 W Vacuum Oil	Torpedos	Gargoyle Vacuum Oil				

FORMULARIO "D"

No. de orden	CLASE Y NOMENCLATURA	Unidad	G y B	L	R	R-I y R-2	B N
	Clase 14						
1	Merlín alquitranado	Kilo	4	—	—	—	—
	Clase 22						
2	Brochas de paleta de 4"	Pza.	50	40	20	20	20
3	Pincelotes	,,	6	6	4	4	4
4	Escobillones con mango	,,	40	30	20	20	30
5	Escobillas de alambre	,,	30	20	10	20	—
6	Picotas	,,	40	30	20	20	—
7	Rasquetas de tubo	,,	40	30	20	20	—
8	,, planas	,,	30	20	10	20	—
	Clase 27						
9	Pernos de hierro de cabeza exagonal de 7/16" de diámetro x ¾" roscada en toda su longitud	Kilo	—	—	¼	—	—
10	,, ,, de 3/8" x ¾"	,,	—	—	1	—	—
11	Tornillos de hierro de cabeza redonda de ¼" x 3/8"	,,	—	—	¼	—	—
12	Tornillos de hierro cabeza avellanada de ¼" x ¾"	,,	—	—	½	—	—
13	,, ,, de 5/16" x ¾"	,,	—	—	½	—	—
14	,, ,, ,, 3/8" x 1"	,,	1	—	½	—	—
15	,, ,, ,, ½" x 1"	,,	1	—	—	—	—
16	,, ,, ,, 5/8" x 1¼"	,,	2	—	—	—	—
17	Zinc para fundición	,,	300	50	—	25	—
	Clase 31						
18	Pintura anticorrosiva	,,	600	300	100	150	700
19	,, ante incrustante	,,	600	300	100	150	700
20	,, blanca de plomo en pasta	,,	11	11	11	11	11
21	,, azarcón preparado	,,	700	450	150	150	300
22	,, negra boot topping	,,	150	100	70	100	150
23	Alquitrán dulce	,,	5	—	—	—	—
24	Grafita	,,	2	—	1	1	—

NOTA.—Los artículos de la clase 22 son entregados con cargo de devolución.

FORMULARIO "E"

No. de orden	CLASE Y NOMENCLATURA	Unidad	G y B	L	R	R-1 y R-2	B. N.
	Clase 6						
1	Aceite linaza crudo	Litro	20	20	20	20	100
2	Aguarráz	,,	20	20	20	20	40
	Clase 22						
3	Brochas de cerda de 4" de paleta para pintura	Pieza	50	20	10	6	20
4	,, ,, ,, ,, 3"	,,	15	10	5	6	10
5	,, ,, ,, ,, 2"	,,	15	5	5	6	5
6	Brochas para cal de 5"	,,	—	—	—	—	12
7	,, ,, ,, ,, 4"	,,	—	—	—	—	16
8	Pinceles No. 3, 4 y 5	,,	10	5	5	6	5
	Clase 31						
9	Pintura de aluminio	Kilo	8	4	2	3	—
10	,, azul de Prusia	,,	10	3	2	—	½
11	,, blanca de zinc preparada	,,	600	400	120	—	150
12	,, ,, esmalte ,,	,,	150	80	20	150	90
13	,, gris preparada	,,	650	450	120	100	280
14	,, negra ,,	,,	100	50	20	—	280
15	,, verde ,,	,,	4	2	2	4	80
16	,, asfalto negro	,,	—	—	—	100	—
17	,, azarcón preparado	,,	150	90	20	100	170
18	,, roja para pisos	,,	G. 60 B. 40	20	10	—	—
19	,, verde cromo para pisos pda	,,	—	—	—	30	—
20	,, amarillo esmalte	,,	—	—	—	4	—
21	,, verde ,,	,,	—	—	—	4	—
22	,, negro ,,	,,	—	—	—	4	—
23	,, rojo ,,	,,	—	—	—	4	—
24	Esmalte color gris especial para motores (1)	,,	—	—	—	20	50
25	Barniz para armaduras	,,	—	—	—	8	20
26	Barniz copal	,,	—	—	—	—	30
27	Pintura amarilla en pasta	,,	—	—	—	—	20
28	Alquitrán dulce	,,	—	—	—	—	20

NOTA.—Los artículos de la clase 22 se suministran con cargo de devolución.

(1) U. S. Cuttapercha Co.—Providence R. I.

FORMULARIO "F"

CLASE 37

Apéndice del Capítulo X, del Manual del Servicio Administrativo

No. de orden	NOMENCLATURA	Unidad Gramos	Trimestralmente por cada 100 hombres
1	Aceite Alcanforado	60	
2	Aceite Almendras	50	
3	Aceite Ricino	1000	
4	Acido Bórico	300	
5	Acido Oxálico	50	
6	Agua Oxigenada °	2000	
7	Aguardiente Alemán	250	
8	Alcohol de 40° °	2000	
9	Amapola Botones	150	
10	Amoniaco líquico	100	
11	Amonio Acetato de	100	
12	Analgesina (Antipirina) °	200	
13	Arnica, Flores de	150	
14	Arnica, Tintura de	300	
15	Aspirina, Polvo de	150	
16	Aspirina, Comprimidos °	100	
17	Azufre en polvo	150	
18	Azul de metileno	100	
19	Bálsamo del Perú	150	
20	Bálsamo de Opodeldoc	400	
21	Bálsamo de Fioravanti	400	
22	Belladona, Tintura de	60	
23	Bencina rectificada °	1000	
24	Benzonaftol	100	
25	Bismuto Subnitrato	100	
26	Bismuto Subgalato (Dermatol)	100	
27	Boldo Hojas de	100	
28	Cafeína Benzoato	25	
29	Calcio Cloruro de	200	
30	Calcio Carbonato de (Creta)	150	
31	Cáscara Sagrada (Extracto fluído)	50	
32	Calomel (al vapor)	50	
33	Coca Hojas de	100	
34	Cocaína Clorhidrato °	5	
35	Digital, Tintura	50	

No. de orden	NOMENCLATURA	Unidad Gramos	Trimestralmente qor cada 100 hombres
36	Elixir Paregórico	150	
37	Ergotina Extracto	20	
38	Eter Sulfúrico °	300	
39	Esencia de Clavos °	40	
40	Eucaliptus Tintura	100	
41	Formol puro °	300	
42	Glicerofosfato de Cal	100	
43	Glicerina Inglesa °	300	
44	Grama Raiz de	200	
45	Goma Arábiga polvo	150	
46	Ipecacuhana Raiz	100	
47	Yodo Metaloide °	100	
48	Yodo Tintura °	1500	
49	Kreso °	3000	
50	Láudano SS. °	150	
51	Magnesia Calcinada	100	
52	Manzanilla Flores	200	
53	Mercurio Bicloruro Pastillas °	150	
54	Mercurio Oxido Amarillo	25	
55	Metilo Salicilato	300	
56	Novocaína °	10	
57	Plata Nitrato cristales	100	
58	Plata Nitrato fundido lápiz	20	
59	Polígala Raiz	100	
60	Polvos de Dower	25	
61	Pomada de Belladona	200	
62	Pomada de Calomel	300	
63	Pomada de Helmerich	350	
64	Pomada Mercurial	350	
65	Potasio Bromuro	100	
66	Potasio Clorato polvos °	100	
67	Potasio Clorato comprimidos °	100	
68	Potasio Yoduro	100	
69	Potasio Permanganato °	150	
70	Quinina Sulfato	300	
71	Quinina Tanato	150	
72	Salol	150	
73	Sándalo Cápsulas	100	
74	Sodio Benzonato	300	
75	Sodio Borato °	200	
76	Sodio Bicarbonato °	350	
77	Sodio Citrato	150	
78	Sodio Hiposulfito	200	
79	Sodio Salicilato	150	
80	Sodio Sulfato	1000	

No. de orden	NOMENCLATURA	Unidad Gramos	Trimestralmente por cada 100 hombres
81	Talco Polvos	250	
82	Tanalvina	50	
83	Terpina Hidratada	100	
84	Terpinol Cápsulas	100	
85	Teobromina	50	
86	Tilo Flores	150	
87	Trementina Esencia	1000	
88	Tolú Bálsamo Tintura de	100	
89	Urutropina	200	
90	Vascelina blanca °	300	
91	Zinc Oxido de	100	

AMPOLLETAS HIPODERMICAS

CLASE 37

No. de orden	NOMENCLATURA	Unidad	Cantidad Permitida	Trimestralmente por cada 100 hombres
	AMPOLLETAS			
92	Aceite Alcanforado	Pza.	12	
93	Adrenalina Solución °	,,	12	
94	Apomorfina	,,	6	
95	Cafeína Benzoato °	,,	12	
96	Cocaína Clorhidrato °	,,	12	
97	Digitalina	,,	6	
98	Emetina Clorhidrato	,,	12	
99	Ergotina °	,,	12	
100	Esparteína Sulfato °	,,	12	
101	Estricnina Sulfato	,,	12	
102	Eter Sulfúrico	,,	12	
103	Mercurio Yoduro	,,	12	
104	Morfina °	,,	12	
105	Morfina con Atropina	,,	12	
106	Novocaína °	,,	24	
107	Quinina Bicloruro	,,	24	
108	Quinoformo 50 ctg.	,,	12	
109	Tártaro Emítico	,,	12	
	MATERIAL DE CURACION			
110	Algódon Absorvente	Lbs.	2	
111	Gaza Estéril	Yrd.	15	
112	Esparadrapo Carretes 3″	Pza.	3	
113	Ouataplasma Langlevert Sobre grande	,,	3	
114	Vendas rollo de 3″	,,	12	
115	,, ,, ,, 2″	,,	12	
116	,, ,, ,, 1½″	,,	12	
117	,, ,, ,, 1″	,,	12	
118	,, ,, ,, ½″	,,	12	
119	Tocuyo para vendas	Mts.	5	
120	Guantes de caucho N°.	,,	2	
121	Seda para sutura Nos. 1 y 2, tubos	Pza.	2	
122	Jabón anticéptico	,,	3	
123	Alfileres corrientes		100	

No. de orden	NOMENCLATURA	Unidad	Cantidad Permitida	Trimestralmente por cada 100 hombres
	ACCESORIOS DE ENFERMERIA Y FARMACIA			
124	Termómetros clínicos	Pza.	2	
125	Pomos tamaños varios	,,	30	
126	Corchos surtidos	,,	50	
127	Cajas de viruta	,,	144	
128	Cápsulas de gelatina N°. 00	,,	1000	
129	Cápsulas de gelatina N°. 1	,,	1000	
130	Obleas de Harina	,,	1000	
131	Irrigadores de vidrio °	,,	2	
132	Tubo de caucho para irrigador °	Mts.	6	
133	Cánulas Janet °	Pza.	3	
134	Cánulas Uretrales campana	,,	1	
135	Cánulas rectales caucho duro	,,	2	
136	Jeringa Hipodérmica 10 cc.	Pza.	1	
137	Jeringa Hipodérmica 2 cc. °	,,	2	
138	Agujas de Platino c|u. 2|2 ctm. °	,,	2	
139	Agujas de Platino c|u. 5 ctm.	,,	2	
140	Jeringa de vidrio para pidos °	,,	2	
141	Embudo aporcelanado	,,	1	
142	Bolsa de caucho para agua hervida	,,	1	
143	Bolsa de caucho para hielo	,,	1	
144	Vaso graduado 250 gms.	,,	1	
145	Vaso graduado 50 gms.	,,	1	

NOTA:—Los artículos marcados con asterisco (°) son los únicos permitidos a los servicios dentales, los que no formularán pedido por separado, debiendo entregar sus pedidos trimestrales a los respectivos Jefes del Departamento de Sanidad, los que incluirán en sus pedidos los artículos solicitados por aquellos; no sobrepasando por esto de las cantidades permitidas.

Las vacunas antivariólica, antitífica y antipestosa, podrán ser solicitadas por los cirujanos de los buques y dependencias en épocas extraordinarias, cuando crean necesario aplicarlas.

Los útiles de enfermería y accesorios de farmacia, que no figuraran en este formulario, pero que existen en los respectivos departamentos de sanidad, podrán ser reemplazados cuando se deterioren, previo reconocimiento de una Junta y al pedirlos se incluirá una copia del acta de la misma.

Lima, 30 de junio de 1932.