

COLEGIO MEXICANO

Tel. Ericsson 33-19.

PLAZA DE MIRAVALLE No, 16

Mex. 20-90 Juárez.

MEXICO, D. F.

52

Genoveva Cortes, Directora técnica del Departamento de
PRIMARIA ELEMENTAL Y SUPERIOR del COLEGIO MEXICANO,

C E R T I F I C A : que según las constancias que obran en el Archivo de este Plantel, la alumna Ernestina Elías Calles —
fué examinada el día 21 de Nov. al 13 de diciembre de
mil novecientos veinte y uno, de todas las enseñanzas correspondien-
tes al Segundo año de Estudios Primarios Superiores,
obteniendo las calificaciones siguientes:

MATERIAS	CALIFICACION	MATERIAS	CALIFICACION
Lengua Nacional	9	Aritmética y Geografía <i>metría</i>	10
Geografía	9	Elementos de Ciencias Naturales	9
Historia <i>Patria y General</i>	7	Canto	9
Inglés	6	Francés	
Ejercicios físicos	9	Dibujo y trabajos manuales	10
Instrucción Cívica	7	<i>Labores Femeniles</i>	9
Calificación general			94
Promedio de aplicación			9
Promedio de conducta			10

Y para la debida constancia, expide el presente CERTIFICADO DE ESTUDIOS
en la Ciudad de México a los trece dias del mes de diciembre
de mil novecientos veinte y uno.



V. B.
Gen. Rustamov

Nota:—0 a 5 significa REPROBADO: 6 Mediano: 7 y 8 Bien: 9 Muy bien: 10 Perfectamente bien.

2

CUESTIONARIO DE ORTOGRAFIA Y REDACCION PARA LOS EXAMENES DEL

AÑO DE 1,922.

PRIMER AÑO DE COMERCIO.

DEPARTAMENTO DE SEÑORITAS.

- I.- Clasificación de las palabras por su acento.- Palabras agudas.--
Uso de las mayúsculas.- Uso del punto.- Uso de las comillas.----
Escribir algunas palabras homófonas.- Escribir algunas palabras
sinónimas.- Analizar ortográficamente un dictado.-Cuál es la
Correspondencia Comercial.- A qué reglas debe sujetarse la Corres-
pondencia Comercial.- Escribir algunas de las abreviaturas usadas
en la Correspondencia Mercantil.- Redactar una carta participando
haber establecido una negociación.- Decir algunas voces usadas in-
correctamente.
- II.- División de las palabras por su acento.- Palabras graves.- Uso de
la coma.- Uso del paréntesis.- Escribir algunas palabras homófonas.
Escribir algunas palabras sinónimas.- Análisis ortográfico de un
dictado.- Requisitos de la Correspondencia Comercial.- Escribir
algunas abreviaturas usadas en la Correspondencia Comercial.- Re-
dactar una carta participando haber recibido nuevas mercancías.-
Decir algunos de los galicismos más usados.- Redactar un telegrama
haciendo un pedido de las nuevas mercancías.
- III.- Acentuación de las palabras.- Palabras esdrújulas.- Uso del pun-
to y coma.- Uso de la interrogación.- Escribir algunas palabras
homófonas.- Escribir algunas palabras sinónimas.- Análisis orto-
gráfico de un dictado.- Qué condiciones debe reunir la Correspon-
dencia Comercial.- Redactar una carta pidiendo precios de mercan-
cías a diversas casas comerciales.- Escribir algunas abreviaturas
usadas en la Correspondencia Comercial.- Defectos de dicción.-
Decir algunos de los anglicismos más usados.
- IV.- Observaciones sobre la acentuación de las palabras.- Escribir al-
gunas palabras homófonas.- Escribir.- algunas palabras sinónimas.
Uso de los dos puntos.- Uso de la admiración.- Cómo debe ser la
Correspondencia Comercial.- Redactar una carta de recomendación.-
Escribir algunas abreviaciones usadas en la Correspondencia Co-
mercial.- Redactar un telegrama investigando el paradero de la
mercancía.- Decir si el uso de las siguientes voces es correcto:
abuja, cerillo, la alarma, el buscapié, la reuma, la tranvía, la
boa.
- V.- Idioma.- Ortografía.- Pronunciación.- Las letras.- Las sílabas.-
Las palabras.- Clasificación de las palabras por el número de sí-
labas que la forman.- Uso de los puntos suspensivos.- Escribir
algunas palabras homófonas.- Escribir algunas palabras sinónimas.
Telegramas.- Para qué se emplean los telegramas en el comercio.-
Decir si su uso es muy general en el comercio.- Redactar algunos.
Decir cómo debe ser su redacción.- Qué objeto tienen los documentos
comerciales.- Redactar un recibo y un pagaré.

México, a 19. de noviembre de 1922.

LA ESMERALDA
RELOJERIA
JOYERIA

Kauser, Levy & Cia. Sucs.

AV. FRANCISCO I. MADERO 51.

APARTADO 69.

México 30 de Noviembre 1927
Sr. D. Elías Cálles Debe
lo siguiente vendido con intervención de
pagadero en moneda de oro nacional al contado PB

1 Montadura anillo oro blanco

78

RECIBI.

Kauser, Levy & Cia., Sucs.

Luis Muriola



Una montadura de aull

7800

Guatemala C. de Robinson

Telegrama.

6 marzo 1928

Juez Registro Civil.
Fronteras, Son.

SP.C. 176. Agradecerele sirvase enviarme copia certificada acta nacimiento de la niña Ernestina Elías Calles, inteligencia su nacimiento tuvo lugar en dieciseis diciembre mil novecientos seis. Espero su aviso de los gastos que origine expedición copias, para situárselos inmediatamente. Afte.

Secretario Particular.
F. Torreblanca.

Jme



Al C. Secretario Particular de P. Elias Calles,
F. Torreblanca,
México, D.F.

Núm. 49.-

Contesto su mensaje de hoy, y por correo de mañana remito á Ud. copia certificada del acta de nacimiento de la niña Ernestina Elias Calles. Le doy á Ud los gastos que se originaron en expedición copia, que son \$7.00 oro nacional, los cuales se servirá Ud remitirlos destinados á esta Oficina de mi cargo. Le reitero á Ud. mi atenta y distinguida consideración y respecto.

A T E N T A M E N T E .

Sufragio Efectivo.-No Reelección.

Fronteras, Son., Marzo 7 de 1928.

El Juez del Estado Civil.

Jesús B. Martínez.