



COOPERACION
IBEROAMERICANA

Pagado por la AECID
Cooperación Española

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MEXICO.
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES SOBRE LA UNIVERSIDAD Y LA EDUCACIÓN.
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNAM.

INFORME FINAL

ELABORACIÓN DE UN CATÁLOGO POR EXPEDIENTE DE LA SERIE MÁS ANTIGUA DE EXPEDIENTES DE ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

OBJETIVO

Realizar un instrumento descriptivo que permita el acceso al contenido informativo de las primeras remesas de expedientes de alumnos que se remitieron al Archivo Histórico de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). Para ello, se fijó como meta la identificación y descripción de los primeros 9,000 expedientes de la serie AG¹.

JUSTIFICACIÓN

La serie AG está constituida por 52,000 expedientes que se pueden consultar por medio de un listado onomástico que se encuentra incompleto y presenta deficiencias notorias, entre ellas, la falta de registro del apellido materno, inconsistencias en el número de cuenta que se le asigna a un alumno, expedientes no registrados, documentación extraviada y devuelta, entre otros.

FECHAS EXTREMAS

La serie agrupa documentación que data de mediados del siglo XIX hasta las décadas de 1940 a 1950.

¹ "AG" de Archivo General.



PROCESO DE DESCRIPCIÓN

Para la descripción se siguieron los lineamientos del Archivo Histórico de la UNAM que contemplan el registro de las fechas extremas, lugar(es) de emisión, descripción del contenido informativo y formal del expediente, así como los datos archivísticos y de ubicación topográfica. A continuación se enumeran los elementos de la ficha descriptiva:

1. Número de ficha
2. Fechas extremas del expediente (día, mes y año).
3. Lugar (es) de emisión de los documentos.
4. Entrada descriptiva (que registra el nombre del alumno, los principales tipos documentales que conforman el expediente y el asunto tratado).
5. Observaciones, las cuales se refieren a las características formales de los documentos.
6. Fondo
7. Sección
8. Serie
9. Número de caja
10. Número de expediente
11. Número de fojas

A continuación se presentan dos ejemplos de las fichas descriptivas, en las cuales pueden apreciarse los elementos enumerados:



1161

1868, diciembre 9-1871, Agosto 19

[México, Distrito Federal]

Expediente del alumno Justo Sierra; contiene su escrito dirigido al Presidente de la Junta Directiva de la Escuela de Jurisprudencia solicitando examen profesional de Abogado correspondiente al año de 1871, acta de examen profesional, asignación de sinodales para examen, disertación con motivo de examen profesional y otros.

(Manuscritos, mecanuscritos, firmados, rubricados, sellados, papel membretado, foliados)

Universidad Nacional de México

Sección: Administración escolar

Serie: expedientes de alumnos (AG)

Caja 11

Exp. 1161

Fs. 1-25

1590

1879, enero 6-1923, septiembre 19

[México, Distrito Federal]

Expediente del alumno Ignacio Burgoa; contiene su escrito dirigido al Director de la Escuela Nacional de Jurisprudencia, contiene oficios de la Junta Directiva de Instrucción Pública que admiten realización de examen profesional de Abogado del alumno correspondientes al año 1889, certificado de Estudios Preparatorios para la carrera de Abogado expedido por la Escuela Nacional Preparatoria, asignación de sinodales para examen, disertación con motivo de examen profesional, oficio firmado por el Rector de la Universidad Nacional relativo a la expedición de título profesional del alumno y otros. Contiene una fotografía.

(Mecanuscritos, manuscritos, firmados, rubricados, sellados, papel membretado, foliados, plata gelatina sobre papel)

Universidad Nacional de México

Sección: Administración escolar

Serie: expedientes de alumnos (AG)

Caja 16

Exp. 1590

Fs. 1-14



TIPOLOGÍA DOCUMENTAL

Entre los tipos documentales detectados en la documentación descrita se encuentran fundamentalmente aquellos propios de expedientes escolares de alumnos, tales como los que se enuncian a continuación, cuya lista, por supuesto, no es exhaustiva:

- Hojas de estudio.
- Solicitudes de inscripción.
- Tesis profesionales.
- Actas de examen profesional.
- Certificados de Estudios Preparatorios expedidos por la Escuela Nacional Preparatoria.
- Recibos de pago por concepto de inscripción y colegiatura.
- Retratos y algunas fotografías.
- Trabajos escolares de los alumnos.
- Oficios de asignación de examen profesional.
- Oficios y/o minutas que autorizan la inscripción de los alumnos.

CLASES DOCUMENTALES

Dentro de las clases documentales fueron identificadas las siguientes: manuscritos, mecanuscritos, impresos, copias y fotografías.

La referida documentación pertenece a la matrícula de estudiantes en diferentes Escuelas que formaron parte de la Universidad Nacional a lo largo de su historia. Por citar algunas de ellas, se mencionan a continuación las siguientes:

- Escuela Nacional de Jurisprudencia.
- Escuela Nacional de Ingenieros.
- Escuela de Medicina y Escuela Nacional de Medicina.
- Facultad de Comercio y Administración.



- Facultad de Derecho y Ciencias Sociales.
- Escuela Central de Artes Plásticas.
- Escuela Nacional de Bellas Artes.
- Facultad de Química y de Farmacia.
- Escuela Superior de Administración Pública.
- Escuela Nacional de Altos Estudios, luego Facultad de Filosofía y Letras.
- Escuela Nacional Preparatoria.
- Escuela Nacional de Arquitectura, luego Facultad de Arquitectura.
- Escuela Nacional de Odontología.

Cabe hacer mención que el fondo alberga una cantidad importante de expedientes de personajes notables de la historia y la cultura nacional, tales como Justo Sierra, Pedro Lascurain, Ignacio Burgoa, Julio Bracho, Aquiles Elorduy, entre otros.

RESULTADOS FINALES

Respecto a la duración del proyecto, cabe destacar que la documentación procesada presentó algunas deficiencias en materia de organización, muy probablemente ocasionadas por el manejo que los expedientes han tenido a lo largo de los años, tanto en procesos de consulta administrativa, como en procesos consulta con fines de investigación académica. Por ello fue necesario desarrollar otras actividades de organización, previas a la identificación y descripción. Actividades tales como conteo de fojas de los expedientes y una ordenación cronológica de la documentación contenida en los expedientes que presentaron este problema.

Los resultados programados, y los resultados obtenidos pueden resumirse en el siguiente cuadro:



	Proyecto original	Resultados finales
Cálculo de expedientes a catalogar por mes.	1125	862
Cálculo de expedientes diarios a catalogar.	78	38
Total de expedientes a catalogar	9000	4309

Aunque no se alcanzaron los objetivos planteados en el proyecto inicial, fue posible elaborar un catálogo preciso del contenido de cada uno de los expedientes.

AGRADECIMIENTOS

Agradecemos al Programa de **Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos – ADAI**- el apoyo económico proporcionado y al **Comité Intergubernamental de Iberarchivos - Programa ADAI**, quienes reunidos en Bogotá Colombia, los días 1 y 2 de julio de 2013, decidieron aprobar nuestra solicitud de financiamiento para la realización de este proyecto.

ATENTAMENTE
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Centro Cultural Universitario, a 29 de julio de 2014.

Mtra. Sandra Peña Haro
Coordinadora General del AHUNAM