

| TITULO                   | NOMBRE CORTO | DESCRIPCION                                     |
|--------------------------|--------------|---|
| Trámites que se realizan | LGTA70FXX.   | Trámites que se realizan en <<sujeto obligado>> |

| Acto administrativo | Tipo de trámite | Denominación del trámite.                               | Tipo de usuario y/o población objetivo.  | Descripción de los beneficios para el usuario   | Modalidad del trámite | Requisitos para llevar a cabo el trámite |
|---------------------|-----------------|---|--|---|-----------------------|--|
| Tramite             | Personal        | Constancia de estudios de Licenciatura y Posgrado       | Alumnos activos, dados de baja o egresa  | Comprobar que se encuentra estudiando o qu      | presencial            | Identificación oficial vigente           |
| Tramite             | Personal        | Expedición de certificado Parcial o total de Licenciati | Egresados o exalumnos de las Licenciati  | Es un documento que avala los estudios realiz   | presencial            | Entregar su copia de recibo de pago, en  |
| Tramite             | Personal        | Acta de Examen Profesional                              | Egresados que hayan presentado su exa    | Obtención de su Acta de Examen Profesional      | presencial            | Haber integrado a su Expediente los req  |
| Tramite             | Personal        | Acta de Recepción Profesional                           | Egresados que hayan presentado su exa    | Obtención de su Acta de Recepción Profesior     | presencial            | Haber integrado a su Expediente los req  |
| Tramite             | Personal        | Expedición de Título                                    | Alumnos Egresados que hayan presenta     | Obtención de Título Profesional                 | presencial            | Haber integrado a su expediente las doc  |
| Tramite             | Personal        | Expedición de certificado Parcial o total de posgrad    | Exalumnos o egresados de Posgrado qu     | Es un documento que avala los estudios realiz   | presencial            | Entregar su copia de recibo de pago, en  |
| Tramite             | Personal        | Expedición de grado escolarizado                        | Egresados de Posgrado que solicitan el c | obtención de Grado Académico                    | presencial            | Haber aprobado el Examen de grado, ha    |
| Tramite             | Personal        | Constancia de Liberación de Estancia profesional        | Alumnos que cumplen el requisito de acu  | obtención de la Liberación de Estancia Profesi  | presencial            | Solo podra realizar un estancia por vera |
| Tramite             | Personal        | Constancia de Liberación de Servicio Social             | Alumnos que cumplen el requisito de acu  | Obtención de la Liberación de Servicio Social   | presencial            | Alumnos que hayan acreditado por lo m    |
| Tramite             | Personal        | Expedición de credencial para tesista                   | Egresados con anteproyecto de tesis aut  | Obtener la credencial para recibir servicios en | presencial            | Egresados con anteproyecto de tesis au   |
| Tramite             | Personal        | Gestión Becas Manutención y Apoya tu Transporte         | Dicho programa está dirigido a estudiant | Recibir apoyo económico para cubrir sus gast    | presencial            | Cumplir con los requisitos que señale la |

### Tabla Campos

| Documentos requeridos       | Hipervínculo al/los formatos respectivos  | Plazos para la conclusión del trámite   | Fundamento jurídico-administrativo del trámite  | Hipervínculo información adicional del trámite  | Hipervínculo al sistema correspondiente   |
|-----------------------------|---|---|---|---|---|
| Comprobante de pago         | <a href="https://siox.finanzasoaxaca.gob.mx/pagos">https://siox.finanzasoaxaca.gob.mx/pagos</a> | 24 horas                                | Reglamento de Alumnos de Licenciatura, art. 29  | <a href="http://www.unistmo.edu.mx/DocsUNISTMO/Reg">http://www.unistmo.edu.mx/DocsUNISTMO/Reg</a>           | <a href="https://siox.finanzasoaxaca.gob.mx/pagos">https://siox.finanzasoaxaca.gob.mx/pagos</a> |
| comprobante de pago         | <a href="https://siox.finanzasoaxaca.gob.mx/pagos">https://siox.finanzasoaxaca.gob.mx/pagos</a> | 2 meses                                 | Reglamento de Alumnos de Licenciatura.          | <a href="http://www.unistmo.edu.mx/DocsUNISTMO/Reg">http://www.unistmo.edu.mx/DocsUNISTMO/Reg</a>           | <a href="https://siox.finanzasoaxaca.gob.mx/pagos">https://siox.finanzasoaxaca.gob.mx/pagos</a> |
| Haber integrado a su Ex     | <a href="http://www.unistmo.edu.mx/servicios_esc">http://www.unistmo.edu.mx/servicios_esc</a>   | Al momento que realice su examen        | Reglamento de Alumnos de Licenciatura.          | <a href="http://www.unistmo.edu.mx/DocsUNISTMO/Reg">http://www.unistmo.edu.mx/DocsUNISTMO/Reg</a>           | <a href="http://www.unistmo.edu.mx/servicios_esc">http://www.unistmo.edu.mx/servicios_esc</a>   |
| Haber integrado a su Ex     | <a href="http://www.unistmo.edu.mx/servicios_esc">http://www.unistmo.edu.mx/servicios_esc</a>   | 1 mes                                   | Reglamento de Alumnos de Licenciatura.          | <a href="http://www.unistmo.edu.mx/DocsUNISTMO/Reg">http://www.unistmo.edu.mx/DocsUNISTMO/Reg</a>           | <a href="http://www.unistmo.edu.mx/servicios_esc">http://www.unistmo.edu.mx/servicios_esc</a>   |
| comprobante de pago         | <a href="https://siox.finanzasoaxaca.gob.mx/pagos">https://siox.finanzasoaxaca.gob.mx/pagos</a> | 3 meses                                 | Reglamento de Alumnos de Licenciatura, arts. 13 | <a href="http://www.unistmo.edu.mx/DocsUNISTMO/Reg">http://www.unistmo.edu.mx/DocsUNISTMO/Reg</a>           | <a href="https://siox.finanzasoaxaca.gob.mx/pagos">https://siox.finanzasoaxaca.gob.mx/pagos</a> |
| comprobante de pago         | <a href="https://siox.finanzasoaxaca.gob.mx/pagos">https://siox.finanzasoaxaca.gob.mx/pagos</a> | 2 meses                                 | Reglamento de Alumnos de Posgrado.              | <a href="http://www.unistmo.edu.mx/DocsUNISTMO/REG">http://www.unistmo.edu.mx/DocsUNISTMO/REG</a>           | <a href="https://siox.finanzasoaxaca.gob.mx/pagos">https://siox.finanzasoaxaca.gob.mx/pagos</a> |
| 4 fotografías tamaño título | <a href="https://siox.finanzasoaxaca.gob.mx/pagos">https://siox.finanzasoaxaca.gob.mx/pagos</a> | 2 meses                                 | Reglamento de Alumnos de Posgrado.              | <a href="http://www.unistmo.edu.mx/DocsUNISTMO/REG">http://www.unistmo.edu.mx/DocsUNISTMO/REG</a>           | <a href="https://siox.finanzasoaxaca.gob.mx/pagos">https://siox.finanzasoaxaca.gob.mx/pagos</a> |
| Oficio de Liberación por I  | <a href="http://www.unistmo.edu.mx/servicios_esc">http://www.unistmo.edu.mx/servicios_esc</a>   | A partir de la fecha en que se da la pl | Reglamento de Alumnos de Licenciatura, arts. de | <a href="http://www.unistmo.edu.mx/DocsUNISTMO/Reg">http://www.unistmo.edu.mx/DocsUNISTMO/Reg</a>           | <a href="http://www.unistmo.edu.mx/servicios_esc">http://www.unistmo.edu.mx/servicios_esc</a>   |
| Oficio de Liberación por I  | <a href="http://www.unistmo.edu.mx/servicios_esc">http://www.unistmo.edu.mx/servicios_esc</a>   | de 2 a 5 días hábiles                   | Reglamento de Alumnos de Licenciatura, art. 99  | <a href="http://www.unistmo.edu.mx/DocsUNISTMO/Reg">http://www.unistmo.edu.mx/DocsUNISTMO/Reg</a>           | <a href="http://www.unistmo.edu.mx/servicios_esc">http://www.unistmo.edu.mx/servicios_esc</a>   |
| copia de oficio de registr  | <a href="http://www.unistmo.edu.mx/servicios_esc">http://www.unistmo.edu.mx/servicios_esc</a>   | Dentro de las 24 horas siguientes a la  | En proceso de actualización                     | <a href="http://www.unistmo.edu.mx/DocsUNISTMO/Reg">http://www.unistmo.edu.mx/DocsUNISTMO/Reg</a>           | <a href="http://www.unistmo.edu.mx/servicios_esc">http://www.unistmo.edu.mx/servicios_esc</a>   |
| Los señalados en la conv    | <a href="http://www.cnbes.sep.gob.mx/">http://www.cnbes.sep.gob.mx/</a>                         | De acuerdo a la convocatoria            | Reglas de operación Manutención Pronabes        | <a href="http://www.unistmo.edu.mx/servicios_escolares/">http://www.unistmo.edu.mx/servicios_escolares/</a> | <a href="http://www.cnbes.sep.gob.mx/">http://www.cnbes.sep.gob.mx/</a>                         |

