

TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO CORDILLERA



# REGISTRO DE INFORMES MENSUALES

INSTRUCTIVO DE PRÁCTICA PREPROFESIONAL  
PORTAL ESTUDIANTIL



# INTRODUCCIÓN

En el portal estudiantil usted podrá realizar el registro de informes mensuales:

Acceder al link:

<https://servicios.cordillera.edu.ec/estudiantes/>

 Inicio

 Asignacion Aulas

 Postulación Titulación

 Avance Titulación

 Práctica Preprofesional

 Vacantes Pasantias

 Reserva Laboratorio

**Ingresar al portal  
estudiantil y  
seleccionar la  
opción Práctica  
Preprofesional:**



Un vez aprobada su práctica registrada puede acceder al detalle o registro de informes mensuales, para ello debe dar clic en la opción Inf. Mensual:



Se visualizará un reporte con el detalle de informes mensuales registrados:



### Seguimientos

Estudiante: DIEGO RENE BERNAL      Entidad: SUMELAB CIA LTDA  
Tipo Práctica: PRACTICA PREPROFESIONAL      Inicio de Práctica: 07-08-2024

[Registrar Seguimiento](#) [Finalizar Práctica](#)

Nº.	Informe Base	Desde	Hasta	Reg. Actividades	Informe Alumno	Informe Tutor	Observaciones Tutor	Estado	Horas Aprobadas
1	APROBADO	02-10-2024	24-10-2024	<a href="#">Actividades</a>		dd	-	APROBADO	100:00:00
2	APROBADO	07-08-2024	30-09-2024	<a href="#">Actividades</a>		dd	-	APROBADO	220:00:00
3		01-08-2024	06-08-2024	<a href="#">Actividades</a>		dd	-	PENDIENTE	00:00:00

Nº.	Informe Base	Desde	Hasta	Reg. Actividades	Informe Alumno	Informe Tutor	Observaciones Tutor	Estado	Horas Aprobadas
-----	--------------	-------	-------	------------------	----------------	---------------	---------------------	--------	-----------------



En el presente reporte podrá registrar sus informes mensuales, actividades diarias y realizar la finalización de su práctica, pasantía o experiencia laboral:

- Registro de Informe Mensual
- Registro de Actividades
- Informe Mensual

### INFORMES MENSUALES

Estudiante:	PABLO C P	Entidad:	FUSION GOURMET
Tipo Práctica:	PASANTIA	Inicio de Práctica:	18-02-2025

[Registrar Informe Mensual](#)

Nº.	Informe Base	Desde	Hasta	Actividades Diarias	Informe Alumno	Informe Tutor	Observaciones Tutor	Estado	Horas Aprobadas	Informe Digital
1		18-02-2025	28-02-2025	<a href="#">Actividades</a>		PENDIENTE	-	PENDIENTE		<a href="#">VER</a>

Nº.	Informe Base	Desde	Hasta	Actividades Diarias	Informe Alumno	Informe Tutor	Observaciones Tutor	Estado	Horas Aprobadas	Informe Digital
-----	--------------	-------	-------	---------------------	----------------	---------------	---------------------	--------	-----------------	-----------------

# 1 Registro de Informe Mensual

Previo al registro diario de sus actividades, debe registrar el informe mensual:

Registrar Informe Mensual

A continuación, ingrese la fecha inicial y final del mes en curso del informe mensual

REGISTRO DE INFORME MENSUAL

Las fechas generadas a continuación por el sistema son referenciales, si el informe a presentar contiene otro rango de fechas lo puede ingresar nuevamente, caso contrario mantenga estas fechas, en caso de ser el primer informe su fecha inicial sera la fecha de inicio de prácticas...

Desde:  
10 / 01 / 2024

Hasta:  
10 / 31 / 2024

Cerrar Siguiete

Luego de confirmar las fechas de informe mensual, debe ingresar los datos indicados en el formulario de registro del informe mensual:



**DATOS DE REGISTRO DE INFORME MENSUAL**

> Datos de Informe

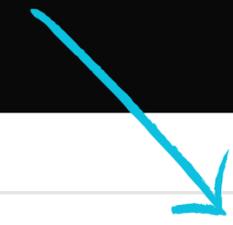
Estudiante:	TUPIZA CRUZ ALISSON LIZBETH	Entidad:	SUMELA LTDA
Desde:	01-10-2024	Hasta:	31-10-20

> Experiencias Adquiridas

DESCRIPCIÓN DE EXPERIENCIAS:

Registro de experiencias adquiridas

Al finalizar el registro de los datos del informe mensual dar clic en registrar en el botón que se encuentra al final del mismo formulario:



Cancelar Anterior Registrar

**NOTA:** Es importante registrar al inicio su informe mensual y el registro de los campos solicitados lo puede realizar en el transcurso del mes excepto los aprendizajes procedimentales logrados:

> Aprendizajes Procedimentales Logrados

- Relacionar al Derecho con la empresa mercantil desde sus orígenes hasta la actualidad a través de líneas de tiempo bien definidas.
- Ejecuta cálculos de índole matemático y estadístico para lograr los cálculos financieros, contables en el ámbito empresarial Industrial

En caso de requerirlo, puede editar los datos de su informe mensual en aquellos informes que aún no hayan sido aprobados por el tutor



**Informe Base**

**APROBADO**

**APROBADO**



Experiencias Adquiridas

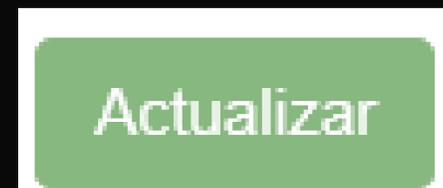
DESCRIPCIÓN DE EXPERIENCIAS:

Detalle de mis experiencias adquiridas.....

Aprendizajes Procedimentales Logrados

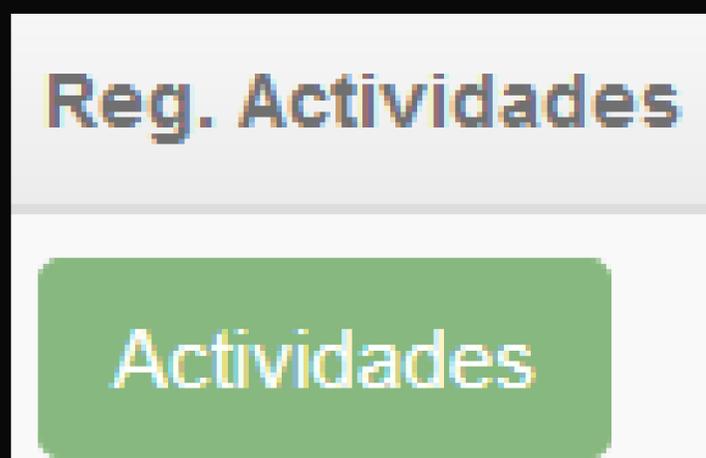
- Relacionar al Derecho con la empresa mercantil desde sus orígenes hasta la actualidad a través de líneas de tiempo bien definidas.
- Ejecuta cálculos de índole matemático y estadístico para lograr los cálculos financieros, contables en el ámbito empresarial Industrial

Al final del formulario dar clic en actualizar para efectuar los cambios:



## 2 Registro de Actividades Diarias

El registro de actividades diarias debe realizarse desde la siguiente opción, misma que se encuentra sobre cada informe mensual previamente registrado:



Nº.	Informe Base	Desde	Hasta	Reg. Actividades	Informe Alumno
1	APROBADO	02-10-2024	24-10-2024	Actividades	
2	APROBADO	07-08-2024	30-09-2024	Actividades	
3		01-08-2024	06-08-2024	Actividades	
Nº.	Informe Base	Desde	Hasta	Reg. Actividades	Informe Alumno

El sistema le permitirá registrar o editar las actividades diarias únicamente en los informes mensuales pendientes por revisar.

Al dar clic en el botón de actividades a continuación se desplegará un calendario con los días habilitados dentro del rango de fechas del informe seleccionado:



**GESTION ACTIVIDADES**

**SEPTIEMBRE 2024** Hoy < >

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11 <input type="text" value="descr"/>	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

Para agregar una actividad diariamente debe seleccionar el día deseado y a continuación confirmar el registro del mismo.



Confirmar ✕

¿Va a registrar una actividad en el día seleccionado **02-08-2024**?

No Si

Usted puede agregar tantas actividades diarias como sean necesarias.

A continuación debe detallar la actividad y guardarla:



Registrar Actividad ✕

Fecha de Actividad  
2024-08-02

Descripción de Actividad  
Archivar documentos

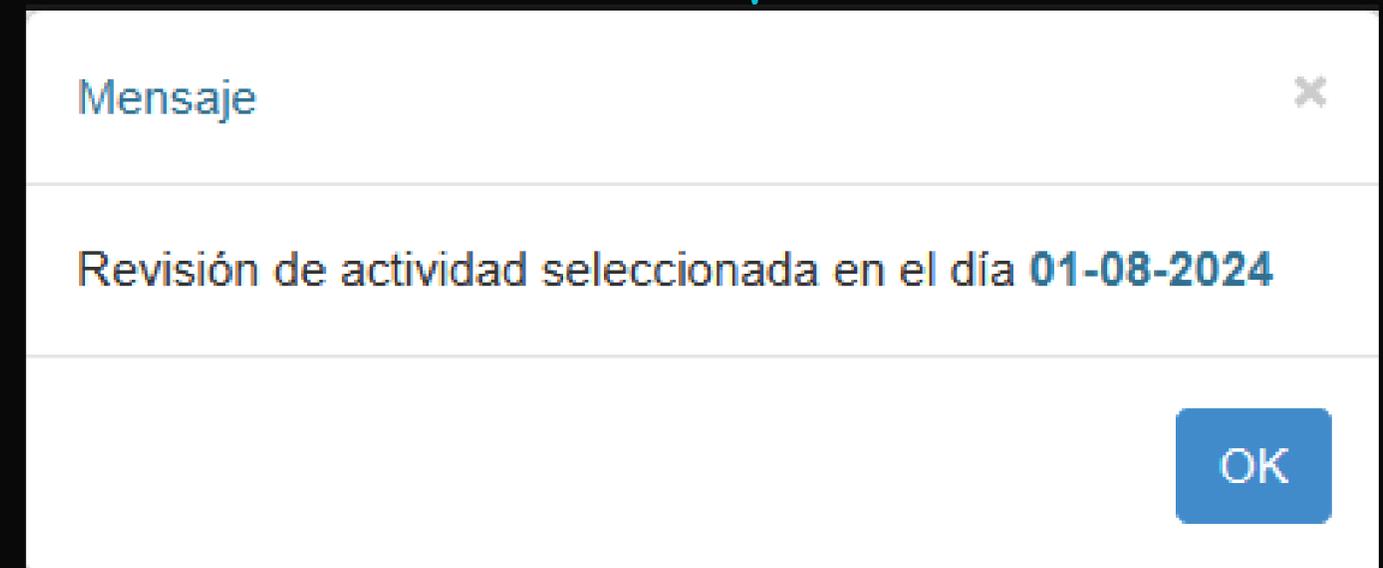
Guardar Actividad Cerrar

Para editar o eliminar una actividad ya ingresada deberá dar clic sobre la misma dentro del calendario:



AGOSTO 2024				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
			1 pruebas ok	2
5	6			

A continuación dar clic para acceder al detalle de la actividad:



Mensaje ×

Revisión de actividad seleccionada en el día **01-08-2024**

OK

Escoger la opción deseada  
en cada actividad:



Registrar Actividad ×

Fecha de Actividad

2024-08-01

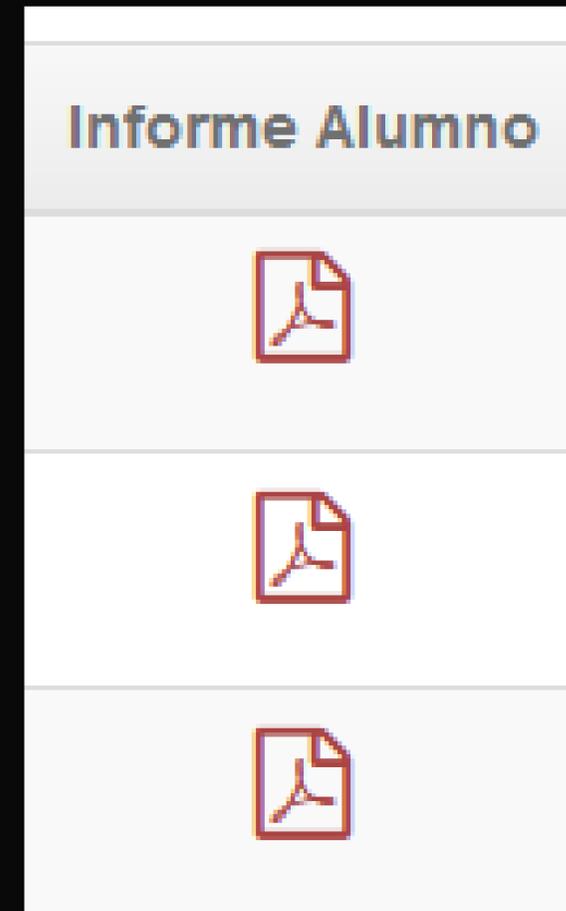
Descripción de Actividad

pruebas ok

Actualizar Eliminar Cerrar

# 3 Informe Mensual Digital

Para acceder al informe digital y poder presentarlo en las distintas unidades académicas es necesario dar clic sobre cada registro de informes mensuales:



Una vez confirmada la emisión del informe digital podrá acceder al mismo para su posterior descarga:



<b>PRACTICA PREPROFESIONAL INFORME MENSUAL (Agosto - 2024) T.S. ADMINISTRACION FINANCIERA 2018 MAYRA ALEXANDRA CHANDI CASTRO</b>	<b>Form.: SEG.N.1.ALU.600040159</b> <b>Desde: 07-08-2024</b> <b>Hasta: 30-09-2024</b>
<b>DATOS DEL ESTUDIANTE</b>	
Apellidos y Nombres: TUPIZA CRUZ ALISSON LIZBETH	Cédula: 1726908146
Jornada: NOCTURNA	Nivel: IV NIVEL
Última Matrícula: OCT 2020_MAR 2021	
Celular: 0985684467	Correo: CRUZ_ALI1@HOTMAIL.COM
<b>DATOS INSTITUCIÓN RECEPTORA</b>	
Nombre Comercial: SUMELAB CIA LTDA	
RUC./Cód.: 1792272688001	Tipo: Privada
Área: SDAFASD	
Supervisor: SADF	Cargo: SDAF
Teléfono Entidad: 022613812	Teléfono Supervisor: 56745
Dirección: JKKJ KJHKH Y KJLKJL	Sector: CENTRO

Mensaje ×

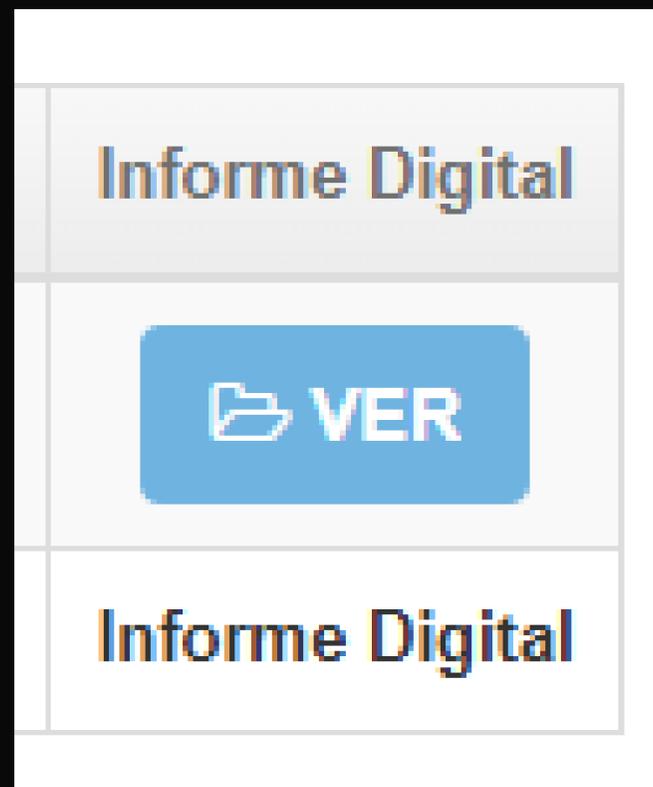
**El seguimiento no esta completo:**

- Ingrese experiencias adquiridas en el seguimiento.
- Ingrese propuestas de mejora en el seguimiento.

OK

Tenga en cuenta que en caso de no haber completado todos los datos del informe mensual el sistema no le permitirá generar el archivo digital del mismo.

Luego generar la documentación solicitada en la FASE 2 de cada informe mensual deberá subir digitalmente los documentos con las rúbricas requeridas para ello debe dar clic en **VER**:



### REVISIÓN DE DOCUMENTOS FASE 2

#	DETALLE	DOC	EDITAR	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Informe mensual			APROBADO	DOCUMENTO APROBADO
2	Bitácora de asistencia mensual			PENDIENTE REVISIÓN	POR REVISAR

(Sólo en formato pdf de hasta 2 MB)

Seleccionar archivo Ningú... ionado

Subir Documento

Cerrar

Dentro de la ventana de documentos FASE 2 deberá subir los documentos digitales solicitados por cada informe mensual.

**GRACIAS...**



Tecnológico  
Universitario  
Cordillera