



MANUAL DE INGRESO AL NUEVO SISTEMA DEL FCPC CAPREMCI

DATOS GENERALES:

FECHA DE PRESENTACIÓN:	1 de julio del 2026
DOCUMENTO:	Manual de Ingreso al Nuevo Sistema del FCPC CAPREMCI
PROYECTO:	Implementación y socialización del nuevo portal institucional
TIPO DE DOCUMENTO:	Manual de usuario / Guía de registro
DIRIGIDO A:	Partícipes del FCPC CAPREMCI
SITIO WEB:	https://portal.capremci.com.ec/

OBJETIVO:

Orientar a los partícipes del FCPC CAPREMCI en el proceso de registro e ingreso al nuevo sistema institucional, detallando cada paso necesario para validar la identidad, confirmar el correo electrónico, verificar el código de seguridad y crear el usuario de acceso.

ALCANCE:

El presente manual aplica para los partícipes que requieran registrarse por primera vez en el portal del nuevo sistema del FCPC CAPREMCI y posteriormente iniciar sesión con sus credenciales personales.

PROCEDIMIENTO DE INGRESO AL NUEVO SISTEMA:





Paso 1: Acceder al portal institucional

Ingresar desde un navegador web al sitio: <https://portal.capremci.com.ec/>. Se recomienda verificar que la dirección corresponda al portal oficial antes de continuar.

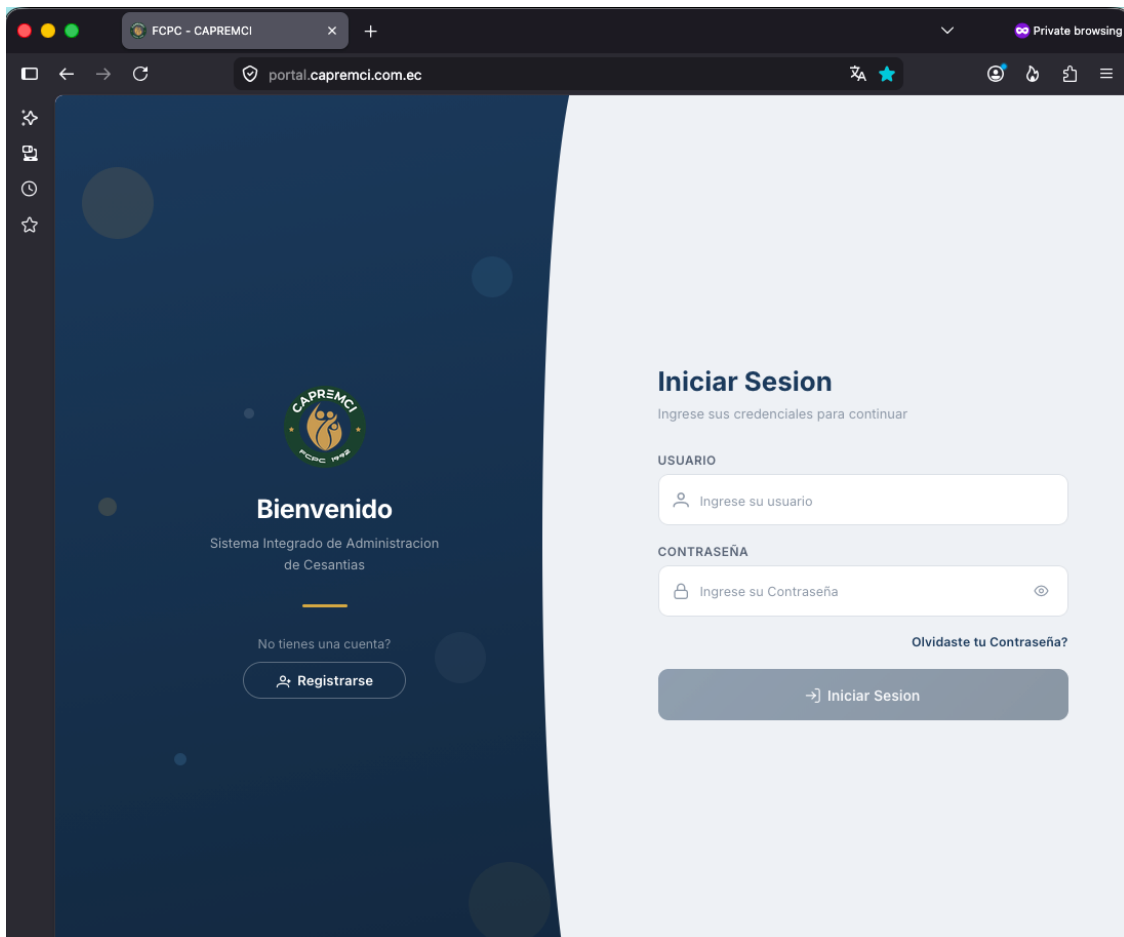


Figura 1. Pantalla inicial del portal del nuevo sistema.





Paso 2: Seleccionar la opción Registrarse

En la pantalla principal, dar clic en la opción “REGISTRARSE” para iniciar el proceso de creación de usuario.

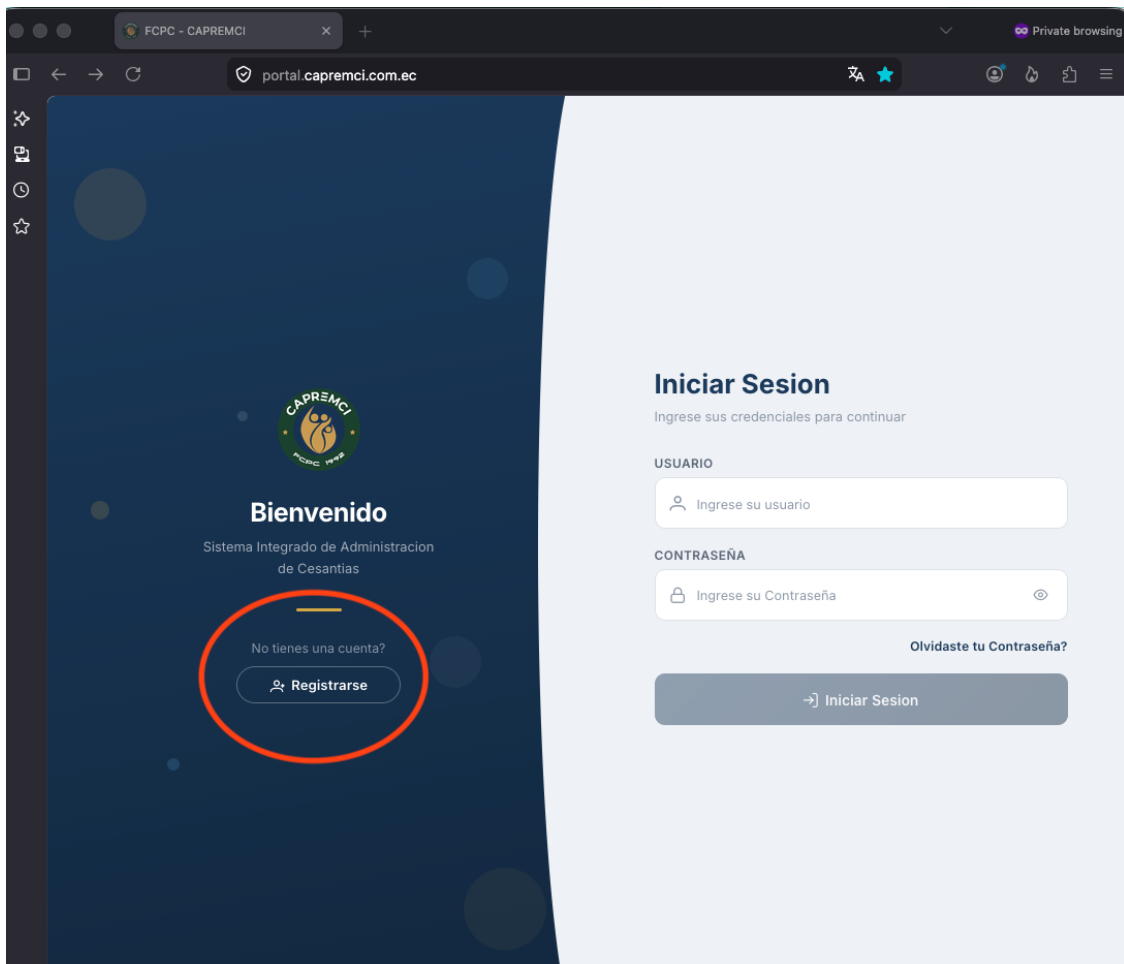


Figura 2. Opción de registro de usuario.





Paso 3: Validar el número de cédula

Ingresar el número de cédula del partícipe y presionar el botón “VALIDAR” para que el sistema verifique la información registrada.

The screenshot shows a web browser window with the URL `portal.capremci.com.ec`. The page is titled "Registro de Usuario" and contains a progress indicator with four steps: 1. Credenciales (Validar identificación), 2. Datos (Confirmar información), 3. Verificación (Codigo OTP), and 4. Usuario (Crear Contraseña). The current step is "Validación de Credenciales", which prompts the user to "Ingrese su número de identificación para verificar que es un partícipe activo." The form includes a text input field labeled "NUMERO DE IDENTIFICACION" containing the number "# 17119" followed by a redacted area. Below the input field are two buttons: "Volver al login" and "Validar".

Figura 3. Validación de cédula del partícipe.





Paso 4: Confirmar correo electrónico y aceptar términos

Confirmar el correo electrónico registrado. Si el participante requiere actualizar su correo, deberá contactarse con el área de Sistemas al correo sistemas@capremci.com.ec. Luego, leer los términos y condiciones y presionar “ACEPTAR Y CONTINUAR”.

Validación de credenciales exitosa

Datos del Particpe
Verifique y confirme su información de contacto.

CORREO ELECTRONICO

CONFIRMAR CORREO ELECTRONICO

CELULAR

Terminos y Condiciones

web o si son usuarios de nuestro Sitio Web. A través del uso de Cookies, EL FONDO puede comprender mejor sus necesidades e intereses y darles un mejor servicio o proveerle información relacionada. También usaremos la información obtenida por intermedio de las Cookies para analizar las páginas navegadas por el visitante o Usuario, las búsquedas realizadas, mejorar nuestras iniciativas comerciales y promocionales, mostrar publicidad o promociones de EL FONDO Si no desea permitir la instalación de cookies en su dispositivo deberá configurar su navegador a tal efecto.

XIII. Modificaciones al Aviso de Privacidad:

Este Aviso de Privacidad podrá sufrir las modificaciones en cualquier momento, el Aviso de Privacidad estará a disposición de los titulares de datos en nuestro Sitio Web en el link Aviso de Privacidad. No obstante, desde ahora EL FONDO se deslinda de cualquier tipo de responsabilidad para el caso de que usted no pueda tener acceso al Aviso de Privacidad por causas que no sean directamente imputables a nosotros.

El presente Aviso de Privacidad fue modificado el 21 de abril de 2026.

X Cancelar Aceptar y Continuar →

Figura 4. Confirmación de correo electrónico y aceptación de términos.



Paso 5: Ingresar el código de seguridad OTP

El sistema enviará un código OTP o código de seguridad al correo electrónico confirmado. Ingresar el código recibido para validar obligatoriamente la identidad y continuar con el proceso.

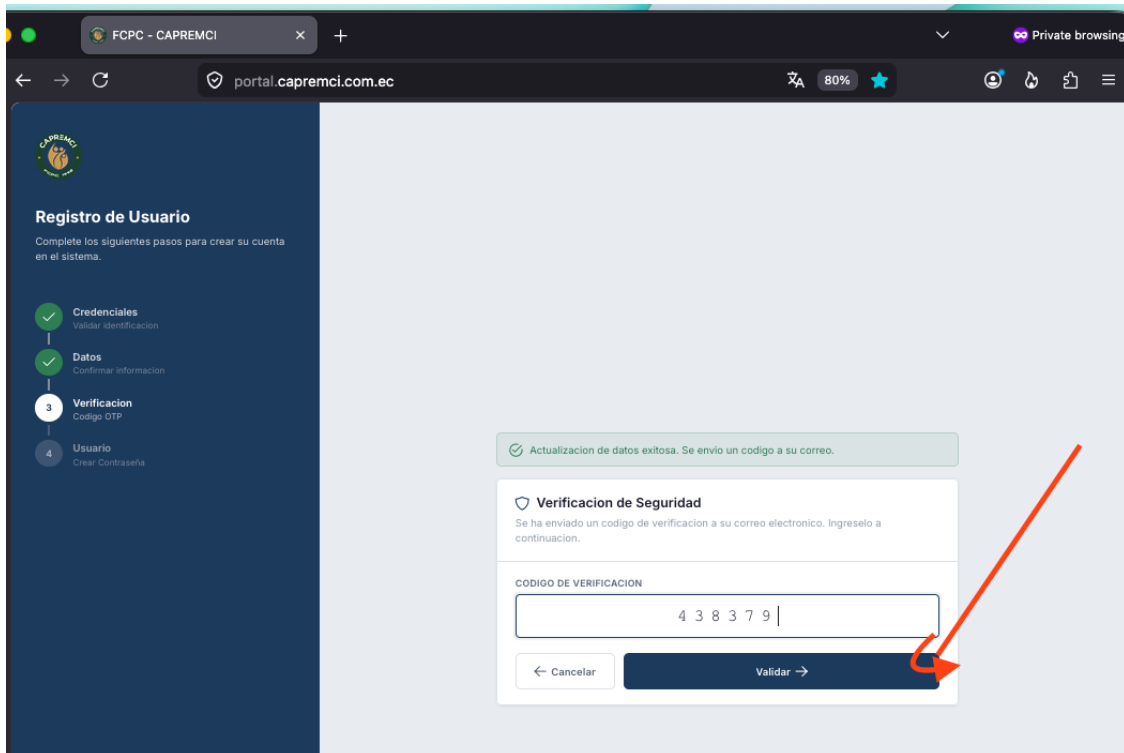


Figura 5. Validación del código OTP enviado al correo.





Paso 6: Crear contraseña y usuario

Ingresar una contraseña segura. Se recomienda utilizar una clave robusta que combine letras mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales. Finalmente, presionar “CREAR USUARIO”.

FCPC - CAPREMI

portal.capremci.com.ec

80%

Private br

Registro de Usuario
Complete los siguientes pasos para crear su cuenta en el sistema.

- ✓ Credenciales
Validar identificación
- ✓ Datos
Confirmar información
- ✓ Verificación
Codigo OTP
- 4 Usuario
Crear Contraseña

Validación OTP exitosa

Crear Usuario
Defina sus credenciales de acceso al sistema.

REQUISITOS DE CONTRASEÑA:

- Mínimo 9 caracteres
- Al menos 2 números
- Las Contraseñas deben coincidir

USUARIO
17 [redacted]

CONTRASEÑA
[redacted]

CONFIRMAR CONTRASEÑA
[redacted]

← Cancelar Crear usuario ✓

Figura 6. Creación de contraseña y usuario.





Paso 7: Confirmar registro exitoso

Si el proceso se realizó correctamente, el sistema mostrará un mensaje de confirmación. Presionar “IR AL INICIAR SESIÓN” para continuar.

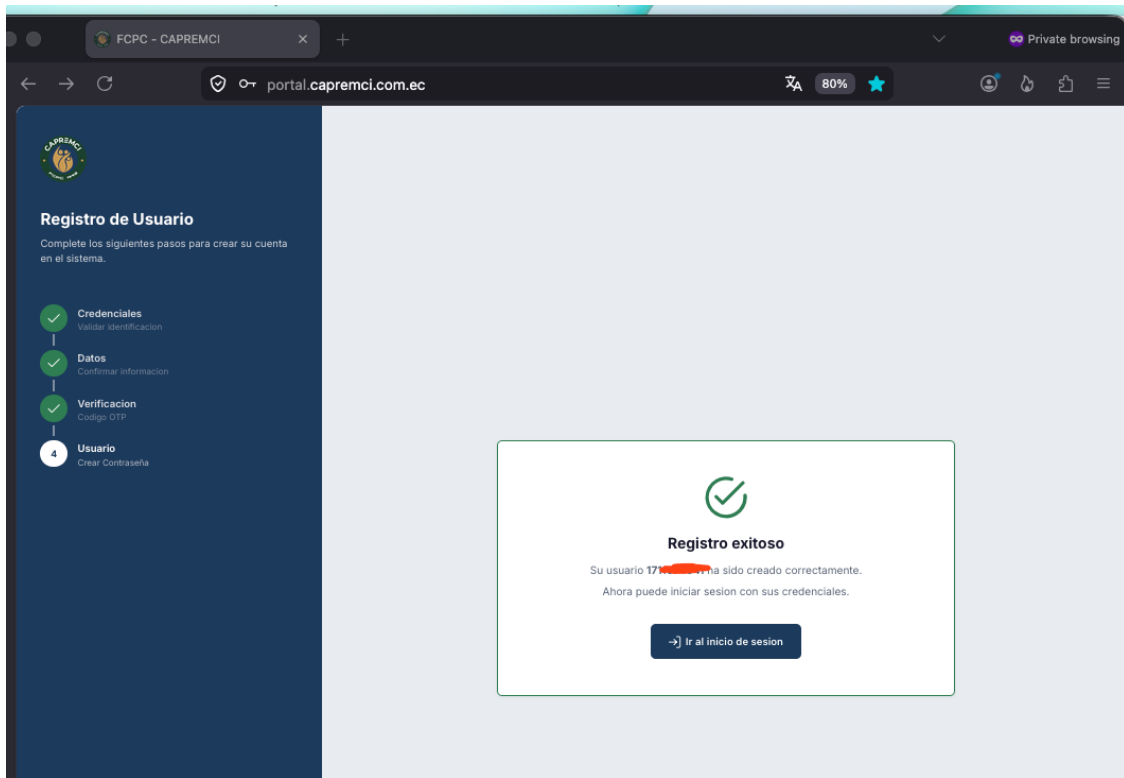


Figura 7. Mensaje de usuario creado correctamente.





Paso 8: Iniciar sesión en el sistema

Para ingresar al sistema, digitar como usuario el número de cédula y como clave la contraseña creada durante el registro.

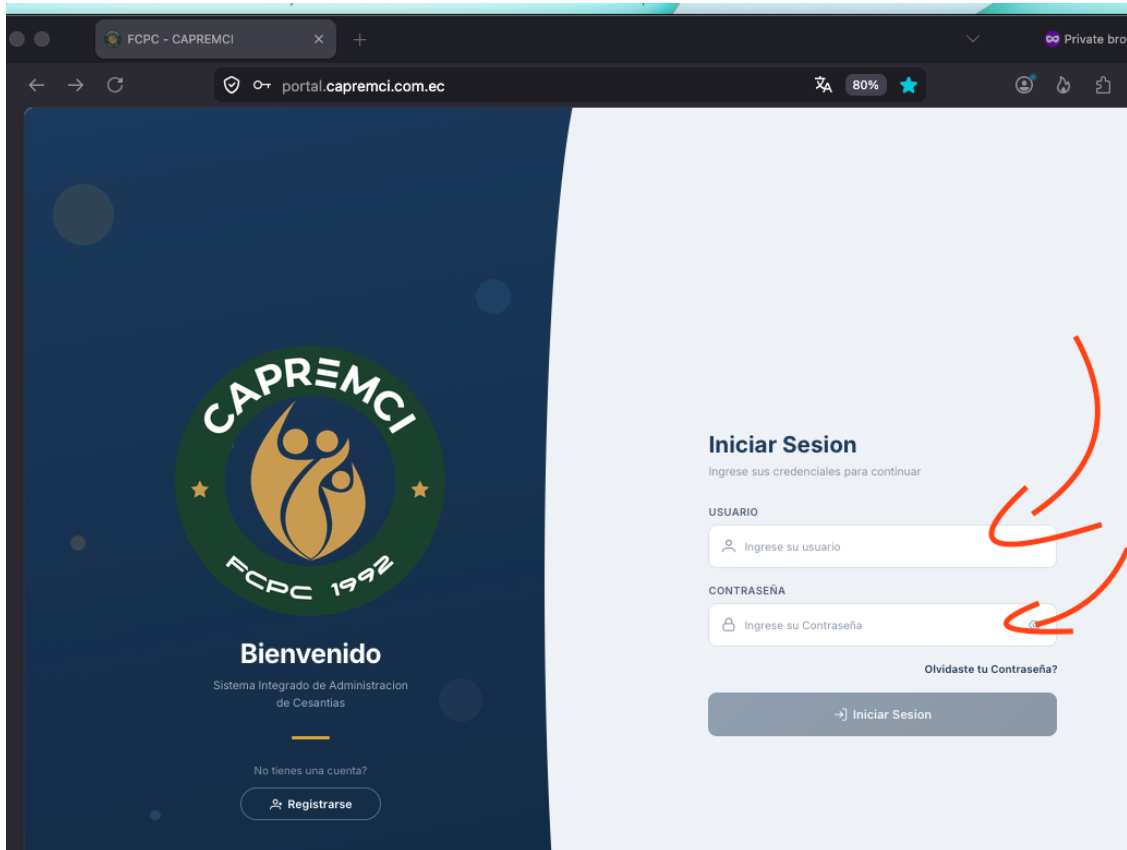


Figura 8. Pantalla de inicio de sesión del portal.

RECOMENDACIONES IMPORTANTES:

- Verificar que el correo electrónico mostrado por el sistema sea correcto antes de aceptar y continuar.
- Revisar la bandeja de entrada, correo no deseado o spam si el código OTP no llega en pocos minutos.
- No compartir la contraseña ni el código OTP con terceras personas.
- Actualizar oportunamente el correo electrónico de contacto escribiendo a sistemas@capremci.com.ec cuando la información registrada no corresponda.
- Utilizar una contraseña robusta y cambiarla periódicamente para fortalecer la seguridad de acceso.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- El registro en el nuevo sistema del FCPC CAPREMCI requiere validar la cédula, confirmar el correo electrónico, aceptar términos y condiciones, validar el código OTP y crear una contraseña segura.
- Se recomienda socializar este manual con los partícipes para facilitar el acceso al portal institucional y reducir incidencias durante el proceso de registro.



• Ante inconvenientes con el correo electrónico registrado o con el acceso, se recomienda canalizar el soporte a través del correo sistemas@capremci.com.ec
Es todo cuanto se informa para los fines pertinentes,

**ÁREA DE SISTEMAS
FCPC CAPREMCI**



**Baquerizo Moreno E9-78 y Leónidas Plaza
022 – 382 8870 / +593 95 860 2060
info@capremci.com.ec
www.capremci.com.ec**



**Baquerizo Moreno E9-78 y Leónidas Plaza
022 – 382 8870 / +593 95 860 2060
info@capremci.com.ec
www.capremci.com.ec**