



# MANUAL DE MATRÍCULA

*CIUNAC*





# ÍNDICE

■	Ingreso al Sistema CIUNAC Q10	03
■	Prematrícula	04
■	Registro del voucher	08
■	Verificación de matrícula	12



# INGRESO AL SISTEMA CIUNAC Q10

1. Ingresamos a la plataforma Q10 de CIUNAC mediante el siguiente enlace: <http://CIUNAC.q10.com/>
2. Colocamos el usuario y la contraseña.

→ Para los alumnos nuevos, alumnos antiguos que se reintegran, alumnos que rindieron examen de ubicación o convalidaron deben registrar sus datos en el siguiente link: <https://ciunac.unac.edu.pe/registro-estudiante-nuevo/>

→ Si tiene problemas con el registro entonces solicitar su acceso a [ciunac.alumnosnuevos@unac.edu.pe](mailto:ciunac.alumnosnuevos@unac.edu.pe) indicando **el idioma al que se matriculará, nombres y apellidos completos, DNI, correo electrónico, teléfono y/o celular y fecha de nacimiento**; para su respectivo registro en la plataforma Q10.

Ingresa a tu cuenta

USUARIO → Nombre de usuario

Contraseña ← CONTRASEÑA

Recordarme?

Ingresar

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

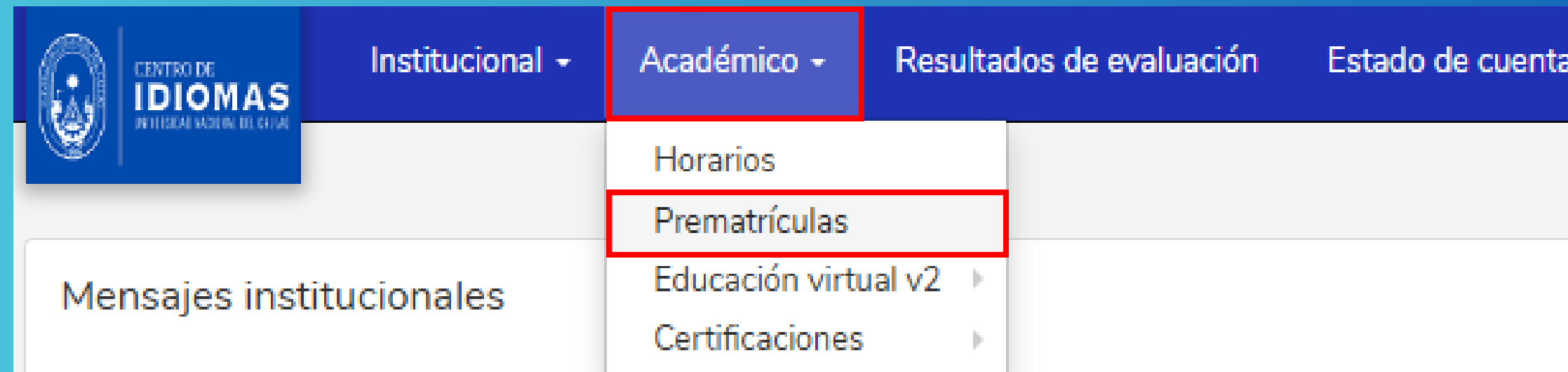
[¿Necesitas ayuda para iniciar sesión?](#)



# PREMATRÍCULA

1

Cuando ingresa al sistema, haga clic en:  
**Académico → Prematrículas**



*Si al ingresar no visualiza más opciones debe comunicarse al correo [ciunac.matricula@unac.edu.pe](mailto:ciunac.matricula@unac.edu.pe) con su **apellidos y nombres, número de DNI**, pidiendo que se le habilite su matrícula.*

Programas de estudio			
INGLÉS			
Período	Ciclo	Estado	Créditos disponibles
2025-04	BÁSICO	Inactivo	0.00
Actualmente no se encuentra habilitado el período de prematrículas. Las prematrículas se habilitarán desde el <b>Jueves, 3 de Abril del 2025</b> hasta el <b>Domingo, 27 de Abril del 2025</b> .			



# PREMATRÍCULA

2

Ver su **idioma**, luego el **nivel** y en la columna de **acciones** dar clic en “asignar”

Programas de estudio

INGLÉS

Período: 2025-04      Ciclo: BÁSICO

Asignaturas

← BÁSICO INTERMEDIO AVANZADO

Nombre	Créditos	Estado	Acciones
INGLÉS BÁSICO 1	0	Pendiente	asignar
INGLÉS BÁSICO 2	0	Pendiente	asignar
INGLÉS BÁSICO 3	0	Pendiente	asignar
INGLÉS BÁSICO 4	0	Pendiente	asignar
INGLÉS BÁSICO 5	0	Pendiente	asignar
INGLÉS BÁSICO 6	0	Pendiente	asignar
INGLÉS BÁSICO 7	0	Pendiente	asignar
INGLÉS BÁSICO 8	0	Pendiente	asignar
INGLÉS BÁSICO 9	0	Pendiente	asignar
INGLÉS SUFICIENCIA EXAMEN BÁSICO	0	Pendiente	asignar



→ **Si no le aparece la opción “Asignar”**, al curso que debe matricularse significa que hay nota aprobada del curso en su historial. Tendrá que saltar este paso y seguir con el paso de **REGISTRO DEL VOUCHER**



# PREMATRÍCULA

3

Podrá visualizar las **secciones**, la **cantidad de matriculados**, la **fecha de clases** del curso, el **docente** y el **horario** disponibles a prematricularse



Curso	Cupo (Máx)	Fecha	Docente	Horario	Acciones
INB6-S1R-LV-20102150 INGLÉS BÁSICO 6 S1-REGULAR	32 (35)	Desde 23/04/2025 Hasta 21/05/2025	Allison Edith Sotomayor	- mi, vi, lu, ma 8:10-9:50pm	Prematricular
INB6-S1I-LV-20002320 INGLÉS BÁSICO 6 S1-INTENSIVO	21 (35)	Desde 8/05/2025 Hasta 21/05/2025	Iris Gutarra	- ju, vi, lu, ma, mi 8-11:20pm	Prematricular

SECCIÓN DEL  
GRUPO HORARIO

MATRICULADOS

FECHAS  
DE CLASE

DOCENTE

HORARIOS

→ Si va a matricularse en **INTENSIVO** recuerde que después de prematricularse en el primer curso, debe realizar lo mismo para el segundo curso que tiene la misma sección con el mismo horario



# PREMATRÍCULA

4

Debe dar click en **aceptar**, aparece otro cuadro donde debe **ignorar el monto** y dar click en **aceptar** nuevamente.

Cursos seleccionados(Créditos: 0) Total: S/0.00

**INGLÉS BÁSICO 1** créditos: 0

Curso: INGLÉS BÁSICO 1 S3-REGULAR  
Docente: Kevin José Salazar  
- *sá, do 7:30-11:40am*

**Aceptar**

Cursos seleccionados(Créditos: 0) Total: S/0.00

**INGLÉS BÁSICO 6** créditos: 0

Curso: INGLÉS BÁSICO 6 S1-INTENSIVO  
Docente: Iris Gutarra  
- *ju, vi, lu, ma, mi 8-11:20pm*

**INGLÉS BÁSICO 7** créditos: 0

Curso: INGLÉS BÁSICO 7 S1-INTENSIVO  
Docente: Rocio Magali Graos  
- *mi, vi, lu, ma 8-11:20pm*

**Aceptar**

**Detalle de la prematrícula** ✕

Cursos seleccionados Total credits: 0

Asignatura	Curso	Docente	Horario	Créditos	Valor
INGLÉS BÁSICO 6	INGLÉS BÁSICO 6 S1-INTENSIVO	Iris Gutarra	- ju, vi, lu, ma, mi 8-11:20pm	0	S/0.00
<b>TOTAL</b>				0	S/0.00

**Cancelar** **Aceptar**



# INGRESAR VOUCHER DE PAGO

1

Dar clic en: **Institucional** → **Solicitudes** → **Crear solicitud**

The screenshot shows the navigation menu of the CIUNAC website. The 'Institucional' menu is expanded, and the 'Solicitudes' option is selected, leading to a sub-menu where 'Crear solicitud' is highlighted. The 'Académico' menu is also visible, and the 'Resultados de evaluación' and 'Estado de cuenta' menus are also present.

Período	Ciclo
ITALIANO	





# INGRESAR VOUCHER DE PAGO

2

Al seleccionar el tipo de solicitud “VOUCHER DEL ESTUDIANTE”, se habilitarán las casillas de **información adicional**.

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud \*

Seleccione

Seleccione

VOUCHER DEL ESTUDIANTE

Información solicitante

Programa de estudio \*

Seleccione

Información adicional

PERIODO ACADEMICO *	IDIOMA *	NIVEL *
Seleccione	Seleccione	Seleccione
NÚMERO *	MODALIDAD *	SECCIÓN o GRUPO HORARIO *
Seleccione	Seleccione	Seleccione
FRECUENCIA *	TIPO DE ESTUDIANTE *	NUMERO DE RECIBO *
Seleccione	Seleccione	
FECHA QUE REALIZÓ EL PAGO *	MONTO QUE PAGÓ *	OBSERVACIÓN

Documentos requeridos

COMPROBANTE DE PAGO 📎 \*

Cargar archivo

Aceptar



# INGRESAR VOUCHER DE PAGO

3

Llenar los datos correctamente

**SECCIÓN:**

Quiere decir el grupo horario al cual se ha matriculado, puede revisarlo en su prematrícula

Información adicional		
<b>PERIODO ACADEMICO *</b>	<b>IDIOMA *</b>	<b>NIVEL *</b>
2025-04	INGLÉS	BÁSICO
<b>NÚMERO *</b>	<b>MODALIDAD *</b>	<b>SECCIÓN o GRUPO HORARIO *</b>
1	REGULAR	S1
<b>FRECUENCIA *</b>	<b>TIPO DE ESTUDIANTE *</b>	<b>NUMERO DE RECIBO *</b>
LUNES A VIERNES	PREGRADO UNAC	0000000000000000
<b>FECHA QUE REALIZÓ EL PAGO *</b>	<b>MONTO QUE PAGÓ *</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
1/04/2025	999	

**NUMERO:**

Quiere decir el número del curso al que va  
Ej.: básico 7, coloco 7

**NUMERO DE RECIBO:**

DOC(voucher físico) o N° recibo(voucher digital)  
Recuerde escribir los 15 números

En OBSERVACIÓN puede escribir los siguientes casos:

- En la prematrícula no pudo asignarse al grupo horario
- Saldo a favor de la anterior matrícula
- 2 vouchers
- Rindió examen de ubicación



# INGRESAR VOUCHER DE PAGO

4

En el apartado de **COMPROBANTE DE PAGO** tendrá que subir el voucher de pago en formato JPG, PNG, PDF o WORD y dar clic en **aceptar**

Documentos requeridos

COMPROBANTE DE PAGO ⓘ \*

Cargar archivo

Aceptar



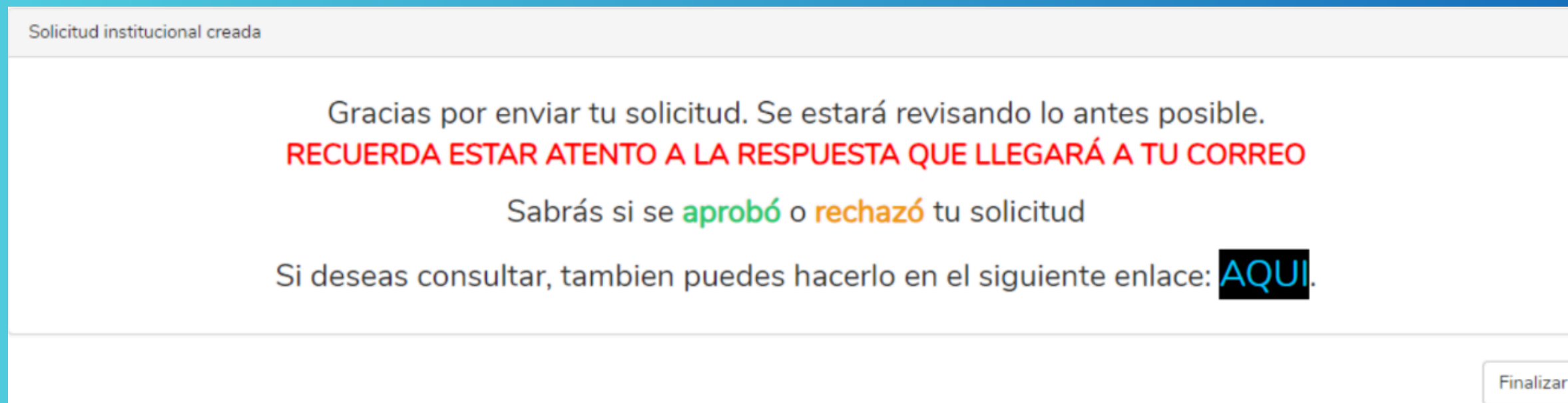
- ***Si va a subir más de 1 voucher entonces unirlos en un solo archivo PDF o WORD.***
- ***Si es CAS o Docente debe adjuntar su constancia de trabajador emitido por RR.HH.***
- ***Si es Cónyuge o hijola de docente adjuntar constancia de consanguinidad emitido por RR.HH.***



# VERIFICACIÓN DE MATRICULA

1

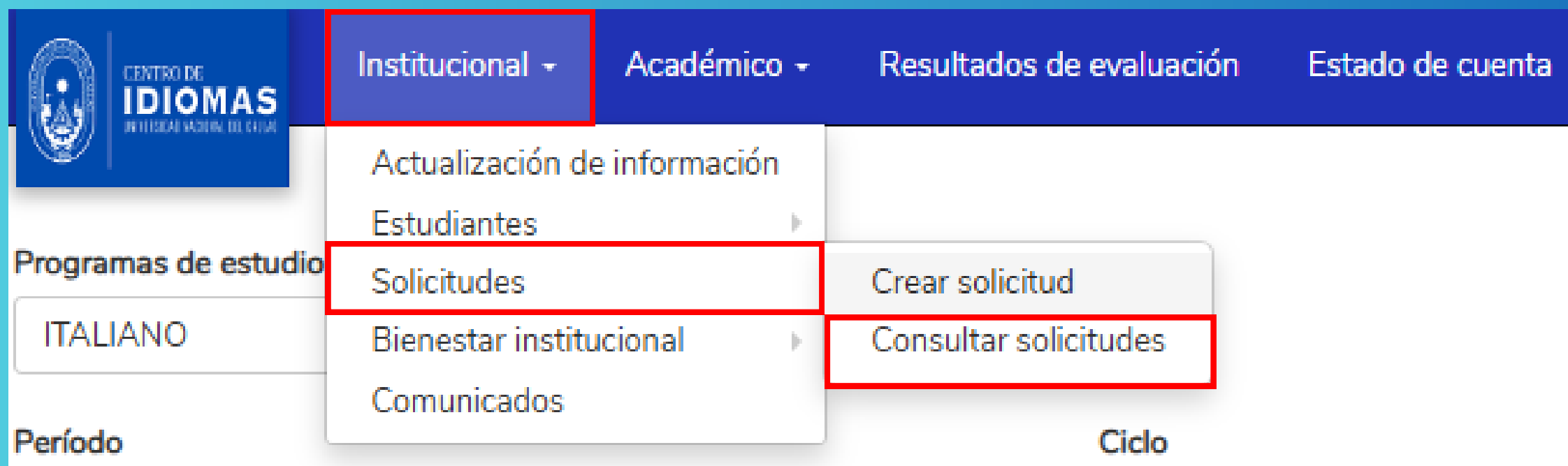
El personal de CIUNAC verificará que su **registro del voucher** esté correcto para aprobarlo y completar su matrícula, recibiendo una notificación a su correo o podrá verlo en el mismo sistema.



*Si el mensaje no llega a su correo puede revisarlo en la bandeja de SPAM o CORREO NO DESEADO.*

2

Podrá revisar el estado de su solicitud ingresando a:  
**Académico → Solicitudes → Consultar solicitudes**



*Si la solicitud fue **RECHAZADA**, debe ingresar a ver el motivo del rechazo y enviar nuevamente su solicitud corregida para aprobarlo.*

*Si la solicitud fue **APROBADA**, solo revise los manuales guía que está en el sistema para el ingreso a clases virtuales.*