



Universidad Interamericana de Puerto Rico
Recinto de Arecibo
Departamento de Ciencias de la Salud y Bienestar

Programa de Certificados Técnicos

**Asistente de Codificación, Facturación y Procesos
Administrativos en Oficinas Médicas**

Duración: 1 año

900 horas / 30 créditos

Secuencia Curricular

Primer Término

Código	Título	Horas	Créditos	Requisitos
CINF 0110	Manejo del Teclado	90	3	
CMOA 0110	Principios básicos en terminología médica para asistentes administrativas en oficinas médicas	90	3	
CMER 0230	Codificación de Diagnósticos y Procedimientos	120	4	
CMER 0240	Facturación Médica	90	3	
CMED 0350	Relaciones Humanas	60	2	
Sub-total		450	15	

Segundo Término

Código	Título	Horas	Créditos	Requisitos
CINF 0220	Procedimientos en la Oficina Moderna	60	2	
CMER 0310	Auditoría y Aspectos Legales	90	3	
CMOA 0210	Tecnología aplicada a la Administración de Oficinas Médicas	90	3	
CACC 0110	Principios de Contabilidad	90	3	
CMOA 0291	Internado de Asistente en Administración de Oficinas Médicas	120	4	
Sub-total		450	15	

Total		900	30	
--------------	--	------------	-----------	--

Los cursos deben aprobarse con nota mínima de C. El internado se requiere nota mínima de B.

Costo total estimado: \$6,982.00

10/2025