

Credentialing Checklist: Centros de Vision

Se solicita la entrega completa y correcta de todos los elementos a continuación, en vías de que el expediente pueda ser completado.

1. **Aplicación:** <https://agilertaeapply.evips.com/Account/Login?ReturnUrl=%2F>
 - No dejar campos sin contestar. Colocar N/A cuando así aplique.
 - Revise que el NPI es completo y correcto, *Type 2*.
 - ✓ No utilizar NPIs atados a corporaciones que son Oficinas Centrales o que no son tiendas.
 - Firmada por el *administrador*, no el nombre del Centro de Visión.
 - Garantice que cada credencial solicitada (ver a continuación), coloque la data completa y correcta junto a la imagen que lo sustenta, clara y legible.
 - ✓ Formatos PDF, no JPEG.
 - Solo una localidad por cada aplicación, NPI.
 - ✓ Si son varias localidades, NPIs, una aplicación por cada una.

2. **Certificado de Good Standing o Registro Corporativo.**
 - Corporación con menos de 12 meses: Registro Corporativo
 - Corporación con 12 meses o más: Good Standing Corporativo
 - ✓ Con menos de 11 meses desde emisión.

3. **Póliza Comercial**
 - Copia legible y vigente por al menos 30 días, en prospectivo.
 - Certificada: no cartas de renovación, evidencias de pago, etc.
 - Cubierta: mínimo de \$100,000 - \$300,000.

NOTA: Todo NPI tipo 1, atado al Centro de Visión, requiere una credencialización por separado.