

Programa de Reembolsos de Eficiencia Energética de LUMA

Comercial

Abril 2026

Índice

Propósito de la Guía de Inicio Rápido	3
Resumen del Programa y Cronología	3
Cronología del programa.....	3
Solicitar es Rápido y Sencillo	3
Paso 1 – Verificar Elegibilidad.....	3
Paso 2 – Recopilar la Información y Documentos Requeridos.....	7
Paso 3 — Someter tu Solicitud.....	8
Guía Paso-a-Paso para Someter la Solicitud	9
Accede al Portal de Reembolsos.....	9
Seleccione tu Rol.....	9
Ingrese la Información de la Cuenta del Cliente.....	11
Confirma el Tipo de Cuenta de LUMA.....	12
Revise los Términos de Uso del Portal de Solicitudes.....	13
Revisión de Tu Perfil de Cliente.....	14
Actualizar el Correo Electrónico o Preferencia de Idioma (Opcional).....	16
Iniciar una Nueva Solicitud.....	17
Aceptar los Términos y Condiciones del Programa de Reembolso.....	18
Ingresar la Información del Proyecto.....	20
Seleccione la medida elegible o el tipo de equipo para negocios.....	23
Cargar los documentos requeridos.....	26
Confirmar todos los documentos cargados.....	28
Completar la información del beneficiario.....	29
Someta tu solicitud.....	35
Completar encuesta – opcional.....	36
Recibir Correo electrónico de confirmación.....	37
Preaprobación (solo solicitudes comerciales).....	38
Cómo verificar el estado de tu solicitud	40
Dar seguimiento de tu solicitud en línea.....	40
Incentivos, Límites y Calendario de Procesamiento	42
Disponibilidad de incentivos.....	42
Límites de incentivos.....	42
Método de pago.....	42

Tiempo de procesamiento..... 42

Preguntas y apoyo..... 42

Propósito de la guía de la rápida

Esta guía rápida ayuda a los usuarios a comprender los requisitos de elegibilidad del programa, navegar por el proceso de solicitud y acceder a recursos de apoyo disponibles. También incluye instrucciones paso a paso para someter solicitudes del Programa de Reembolso Comercial a través del portal de solicitud en línea.

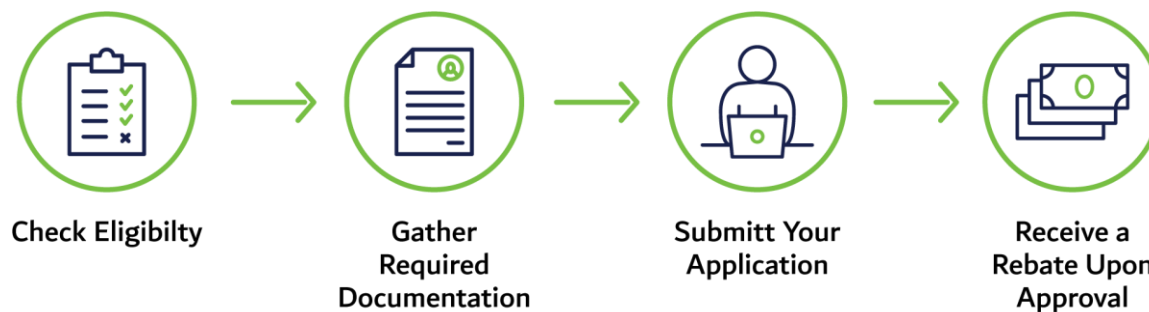
Descripción general del programa y cronología

Cronología del programa

Año del programa: 1 de julio de 2025 – 30 de junio de 2026. Las solicitudes deben someterse antes del 30 de junio de 2026.

Solicitudes comerciales: deben someterse dentro de 180 días a partir de la fecha de compra del equipo del equipo.

Solicitar es rápido y fácil



Paso 1 – Verificar elegibilidad

¿Quién puede solicitar?

Negocios: Todos los clientes Comerciales de LUMA con número de cuenta activo y EIN pueden solicitar incentivos para mejoras elegibles de eficiencia energética.

No son elegibles las instalaciones gubernamentales ni públicas.

¿Qué equipos son elegible para un reembolso?

Para cualificar para un reembolso:

- El equipo debe ser nuevo (no se aceptan equipos reacondicionados, alquilados o usados).
- El equipo debe cumplir con todas los requisitos de certificación y estándares de eficiencia aplicables para la medida específica.

Medidas comerciales - criterios de elegibilidad de eficiencia

Medida de eficiencia energética	Certificación/Requisitos	Especificaciones clave
Rótulo de salida LED de emergencia (Exit Sign)	Certificación UL	Letrero de salida LED que reemplaza uno incandescente
Reemplazo LED omnidireccional	Número listado en ENERGY STAR o DLC / Listas de productos calificados para DLC - DesignLights o etiqueta como Energy Star	Reemplazo de LED del mismo tamaño y forma
Reemplazo de luminaria LED tipo troffer (Led Troffer)	Número listado en DLC o Listas de productos certificados / DLC calificados - DesignLights	Reemplazo de TrofferLED del mismo tamaño y forma Lámparas 1'x4' 2'x2' 2'x4'
Reemplazo de tubos fluorescentes por LED	Número listado en DLC o Listas de productos certificados / DLC calificados - DesignLights	Tubos LED reemplazando fluorescentes T5/T8 y T12 Tubos lineales 2', 4' y 2'U lineal de 8'
Iluminación exterior	DLC certificados por ENERGY STAR, DLC o CEE - DesignLights	Luminaria LED exterior que cumpla con los estándares requeridos
Sensor de ocupación	N/A	Sensor ultrasónico o infrarrojo
Freidora eléctrica ENERGY STAR	Freidoras certificadas ENERGY STAR / Certificadas ENERGY STAR EPA ENERGY STAR	Cumple con los límites de consumo de energía en reposo y eficiencia de cocción / No utiliza gas propano como combustible
Horno de convección ENERGY STAR	Hornos certificados ENERGY STAR v3.0 / ENERGY STAR EPA ENERGY STAR	Cumple con las especificaciones de hornos comerciales ENERGY STAR / No utiliza gas propano como combustible
Horno combinado ENERGY STAR	Hornos certificados ENERGY STAR / certificados ENERGY STAR EPA ENERGY STAR	Cumple con los límites de consumo de energía en reposo y eficiencia de cocción / No utiliza gas propano como combustible
Máquina de hielo ENERGY STAR	Máquinas de hielo certificadas ENERGY STAR / Certificadas por ENERGY STAR EPA ENERGY STAR	Máquinas tipo cubo refrigeradas por aire

Medida de eficiencia energética	Certificación/Requisitos	Especificaciones clave
		(cabezal, autónomas, condensación remota)
Refrigerador/Congelador comercial ENERGY STAR	Refrigeradores y Congeladores Certificados ENERGY STAR / Certificados ENERGY STAR EPA ENERGY STAR	Debe ser una unidad comercial tipo vertical (reach-in)
Chiller	≥10% por encima del nivel base del IECC 2015; niveles de la IPLV	Debe cumplir con el valor mínimo de IPLV según el nivel (tier) y el tipo
Acondicionador de aire tipo paquete en azotea (Rooftop AC)	Directorio de Certificación AHRI Certificada por AHRI	SEER/IEER excede la línea base en un 10% (Nivel 1) o un 20% (Nivel 2)
Acondicionador de aire tipo dividido sin ductos (Mini Split)	Directorio de Certificación AHRI Certificada por AHRI	Nivel 1: ≤12.000 Btu/h → SEER2 ≥21 Nivel 2: >12.000–24.000 Btu/h → SEER2 ≥20 Nivel 3: >24.000–36.000 Btu/h → SEER2 ≥19 Nivel 4: >36.000–60.000 Btu/h → SEER2 ≥16
Acondicionador de aire de ventana ENERGY STAR	ENERGY STAR v4.1 / Aires acondicionados para habitaciones ENERGY STAR	Capacidad de ≤28.000 Btu/h
Calentador de agua solar	Certificado OG-100 o Certificado Energy Star – Directorio ES / Directorio SRCC Directory	El equipo existente puede ser eléctrico o de propano.
Tintes para ventanas	Garantía + límites SHGC/SC	SHGC < 0,435 o SC < 0,5 ≥5 años de garantía del fabricante y ≥1 año de garantía de instalador
Bomba de piscina con variador de frecuencia (VFD)	N/A	Transmisión de velocidad variable. Equivalente en HP a la bomba base

Paso 2 – Recopilar la información y los documentos requeridos

Solicitudes comerciales

- **Información de la cuenta de LUMA**, incluyendo el nombre completo del titular de la cuenta o entidad o del titular y el número de cuenta, ambos disponibles en la factura más reciente de LUMA).
- **Factura o recibo de venta pagado, o parcialmente pagado** que muestre el costo total de la instalación, incluyendo la cantidad de equipos, marca, modelo y fecha de instalación.
 - No se aceptará una factura no pagada que detalle el costo total pero que no indique que se ha realizado el pago.
 - Proveer información completa fortalece tu solicitud y contribuye a una revisión más rápida.

Además, los clientes comerciales también deben proveer:

- **Formulario W9** [Formulario W9 \(Rev. marzo 2024\)](#) — Importante: debe estar firmado y fechado, e incluir EIN* y nombre legal de la empresa.
- **Certificaciones y hojas de especificaciones** (ENERGY STAR/DLC/AHRI/OG-100/UL, según corresponda).
- **Fotos para proyectos** con un reembolso mayor a \$10,000 y para facturas parciales (conjunto mínimo recomendado de fotos: placa de datos del equipo, unidad instalada, contexto del lugar).
- Proveer información completa fortalece tu solicitud y contribuye a una revisión más rápida.
- **Documentación de garantía requerida** (las garantías mínimas deben estar claramente indicadas).

*Un **Número de Identificación Patronal (EIN)** se utiliza para reportar impuestos federales sobre ingresos, de manera similar a cómo el Número de Seguro Social se utiliza para individuos.

Los pequeños negocios que no tengan su propio EIN pueden utilizar el Número de Seguro Social del propietario.

Paso 3 — Someter tu solicitud

Solicitud en línea

Somete tu solicitud en <https://eerebates.lumapr.com>

Completa tu solicitud directamente a través del Portal de Solicitudes de Reembolso de LUMA.

- Valida tu cuenta LUMA
- Ingresa los detalles de la instalación
- Carga los documentos requeridos
- Somete la solicitud en línea y recibe confirmación
- Da seguimiento de tu solicitud en cualquier momento

Opción de solicitud en papel

Si no puedes solicitar en línea, puedes solicitar una solicitud en papel llamando al Centro de Llamadas de LUMA al **1-844-888-5862 (LUMA)**.

Las solicitudes en papel completadas pueden enviarse por correo a:

ATENCIÓN: LUMA Rebate Programs

PO Box 364267

San Juan, PR 00936-4267

También puedes llevar tu solicitud completada a la Oficina Regional de LUMA, donde el personal podrá ayudarte con el proceso de sometimiento.

⊘ Ten en cuenta que **no se aceptarán solicitudes enviadas por correo electrónico.**

Guía paso a paso para someter tu solicitud

Esta sección proporciona instrucciones detalladas, paso a paso, para completar una solicitud de reembolso a través del Portal de Solicitudes LUMA.

Accede al Portal de Reembolsos

Accede a <https://eerebates.lumapr.com> utilizando cualquier navegador de internet.

The screenshot shows the LUMA Energy Portal de Solicitud de Reembolso login page. The header features the LUMA logo on the left and the text 'LUMA Energy Portal de Solicitud de Reembolso' on the right. Below the header, there are links for 'TIEMPO RESTANTE EN LA SESIÓN: 29:54', 'IDIOMA', and 'CIERRE SESIÓN'. The main content area is titled 'Yo soy un(a) ...' and offers two options: 'Cliente' (Compleutando una solicitud para mí mismo por primera vez o regresando para verificar una solicitud existente) and 'Contratista' (Compleutando o verificando una solicitud en nombre de un cliente). Each option has a corresponding button: 'PROCEDER COMO CLIENTE' and 'PROCEDER COMO CONTRATISTA'. The footer contains the LUMA logo and the text 'Derechos de Autor © 2023 Resource Innovations, Inc. Todos los derechos reservados.'

Seleccionar tu rol

En la pantalla "Yo soy...", selecciona cómo estás ingresando al portal:

- **Cliente** – solicitando para ti mismo, haz clic en **PROCEDER COMO CLIENTE**
- **Contratista** – solicitando en nombre de un cliente, haz clic en **PROCEDER COMO CONTRATISTA**

💡 Consejo: Los contratistas aún necesitarán el correo electrónico del titular de la cuenta LUMA para la autorización. Si el titular de la cuenta de LUMA no tiene una dirección de correo electrónico, deberá solicitar una solicitud en papel llamando al Servicio de Atención al Cliente de LUMA al **1-844-888-5862 (LUMA)**.




The screenshot shows the LUMA Energy Portal de Solicitud de Reembolso. The header includes the LUMA logo and the text "LUMA Energy Portal de Solicitud de Reembolso". Below the header, the main content area is titled "Yo soy un(a) ...". There are two main options: "Cliente" and "Contratista". Under "Cliente", the text reads "Completando una solicitud para mi mismo por primera vez o regresando para verificar una solicitud existente." and there is a button labeled "PROCEDER COMO CLIENTE". Under "Contratista", the text reads "Completando o verificando una solicitud en nombre de un cliente." and there is a button labeled "PROCEDER COMO CONTRATISTA". Both buttons are highlighted with red boxes. The footer contains the LUMA logo and the text "Derechos de Autor © 2023 Resource Innovations, Inc. Todos los derechos reservados."

Ingresar la información de la cuenta del cliente

Ingresar la siguiente información:

- Número de cuenta de LUMA
- Nombre y apellido (deben coincidir con la factura de LUMA)
- Código postal (ZIP Code)
- Correo electrónico del cliente
- Preferencia de idioma

Haz clic en **SOMETER** para validar la cuenta.

LUMA Energy
Portal de Solicitud de Reembolso

TIEMPO RESTANTE EN LA SESIÓN: 29:49 IDIOMA CIERRE SESIÓN

¡Bienvenido, Cliente!

Por favor ingrese su información a continuación para iniciar una solicitud de reembolso para usted o verificar el estado de una solicitud de reembolso existente.

Como se muestra en la factura

Número de Cuenta

MÓDULO 1 DE 1

SAMOLUJAN

Su número de cuenta: 1234567890

Fecha de expedición de esta factura: 10 de julio de 2024

Código de facturación: 10

Apellido o Nombre Comercial

Código Postal

Correo Electrónico del Cliente

Preferencia de Idioma

español ▾

SOMETER

Derechos de Autor © 2023 Resource Innovations, Inc.
Todos los derechos reservados.

Confirma el tipo de cuenta de LUMA

Seleccione el tipo de cuenta correspondiente:

- Comercial

Si el sistema identifica correctamente tu tipo de cuenta, haz clic en **CONTINUAR**.

Si no lo identifica correctamente, haz clic en **NO PROCEDER** y sigue las instrucciones en la pantalla.

LUMA Energy
Portal de Solicitud de Reembolso

TIEMPO RESTANTE EN LA SESIÓN: 29:46 IDIOMA * CIERRE SESIÓN

Según nuestros registros, es una cuenta comercial de LUMA.

Si, es una cuenta comercial.
CONTINUAR

No, NO debería ser una cuenta comercial.
Por favor llámenos al 1-844-888-5862 para resolver esto, de modo que su proyecto deseado pueda ser pagado con éxito una vez completado.
No Proceder

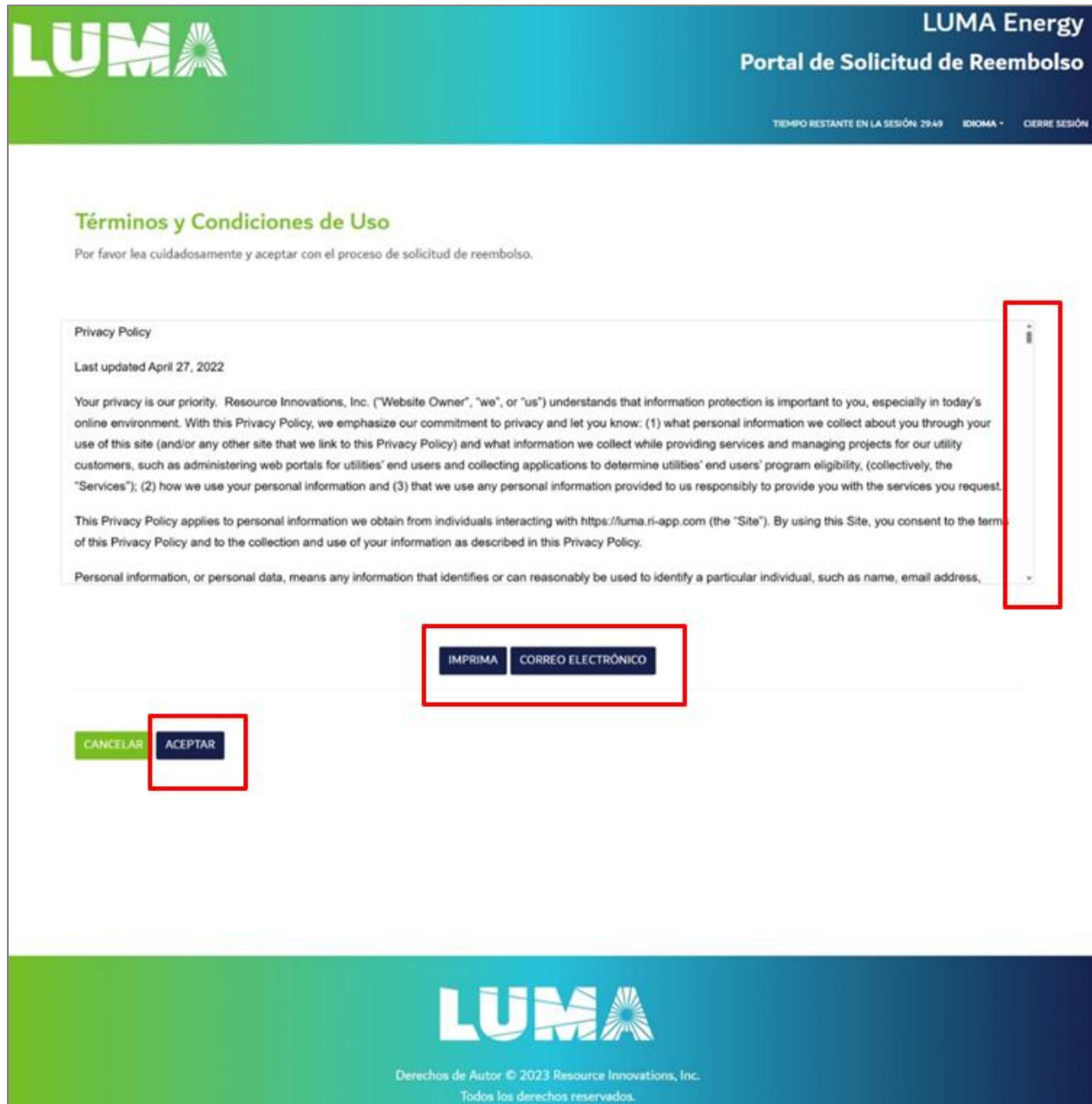
LUMA
Derechos de Autor © 2023 Resource Innovations, Inc.
Todos los derechos reservados.

Revisar los términos de uso del portal de solicitudes

Lee los Términos y Condiciones de la Solicitud de Reembolso.

- Desplázate por el texto
- (Opcional) **Imprima** o envía una copia por **correo electrónico**

 Haz clic en **Aceptar**



LUMA Energy
Portal de Solicitud de Reembolso

TIEMPO RESTANTE EN LA SESIÓN: 29:49 IDIOMA CIERRE SESIÓN

Términos y Condiciones de Uso

Por favor lea cuidadosamente y aceptar con el proceso de solicitud de reembolso.

Privacy Policy

Last updated April 27, 2022

Your privacy is our priority. Resource Innovations, Inc. ("Website Owner", "we", or "us") understands that information protection is important to you, especially in today's online environment. With this Privacy Policy, we emphasize our commitment to privacy and let you know: (1) what personal information we collect about you through your use of this site (and/or any other site that we link to this Privacy Policy) and what information we collect while providing services and managing projects for our utility customers, such as administering web portals for utilities' end users and collecting applications to determine utilities' end users' program eligibility, (collectively, the "Services"); (2) how we use your personal information and (3) that we use any personal information provided to us responsibly to provide you with the services you request.

This Privacy Policy applies to personal information we obtain from individuals interacting with <https://luma.ri-app.com> (the "Site"). By using this Site, you consent to the terms of this Privacy Policy and to the collection and use of your information as described in this Privacy Policy.

Personal information, or personal data, means any information that identifies or can reasonably be used to identify a particular individual, such as name, email address.

IMPRIMA CORREO ELECTRÓNICO

CANCELAR ACEPTAR

LUMA

Derechos de Autor © 2023 Resource Innovations, Inc.
Todos los derechos reservados.

Revisión de tu perfil de cliente

Una vez validada la cuenta, el portal mostrará **Su Información**:

- Nombre del titular de la cuenta
- Dirección
- Ciudad / Estado / Código Postal
- Confirmación de aceptación de los Términos de Uso del Portal (YYYY-DD-AA)

Esto confirma que la cuenta fue identificada correctamente.

No podrás cambiar tu información en esta página. La información se completa automáticamente con los datos del titular de la cuenta LUMA.

Para editar estos campos más adelante en la solicitud, ve a la sección de Información **del beneficiario** en esta guía (ver sección 29). Se requiere una identificación con foto o evidencia de dirección postal.



¡Bienvenido a su solicitud de reembolso!

Hola **Alexander** en esta sección podrá crear una nueva solicitud de reembolso y/o verificar estado de alguna existente.

Su Información

Nombre	Teléfono	
<input type="text"/>	(787)	<input type="text"/>
Dirección	Apt/Suite/Otro	Urb Code
URBI	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ciudad	Estado	Código Postal
BAYAMON	PR	009595

Términos de uso aceptado el 2026-03-17.

Editar Su Correo Electrónico o Preferencia de Idioma

Correo Electrónico	Preferencia de Idioma	ACTUALIZAR
<input type="text"/>	inglés	

Solicitudes de Reembolso

HAGA CLIC AQUÍ ¡Para comenzar una nueva solicitud de reembolso! Si desea ver, editar o enviar una solicitud existente, por favor haga clic en el número de solicitud que aparece a continuación.

No hay solicitud activa al momento. Utilice el enlace provisto para comenzar.




Actualizar el correo electrónico o la preferencia de idioma (opcional)

Puedes actualizar:

- Correo electrónico
- Preferencia de idioma (English / Español)

👉 Haz clic en **ACTUALIZAR** si realizas cambios.

LUMA Energy
Portal de Solicitud de Reembolso
TIEMPO RESTANTE EN LA SESIÓN: 29:36 IDIOMA CERRAR SESIÓN

¡Bienvenido a su solicitud de reembolso!

Hola 👋 en esta sección podrá crear una nueva solicitud de reembolso y/o verificar estado de alguna existente.

Su Información

Nombre	Teléfono	
<input type="text"/>	(787) <input type="text"/>	
Dirección	Apt/Suite/Otro	Urb Code
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ciudad	Estado	Código Postal
BAYAMON	PR	009595

Términos de uso aceptado el 2026-03-17.


Editar Su Correo Electrónico o Preferencia de Idioma

Correo Electrónico	Preferencia de Idioma	ACTUALIZAR
<input type="text"/>	inglés	

Solicitudes de Reembolso


HAGA CLIC AQUI ¡Para comenzar una nueva solicitud de reembolso! Si desea ver, editar o enviar una solicitud existente, por favor haga clic en el número de solicitud que aparece a continuación.

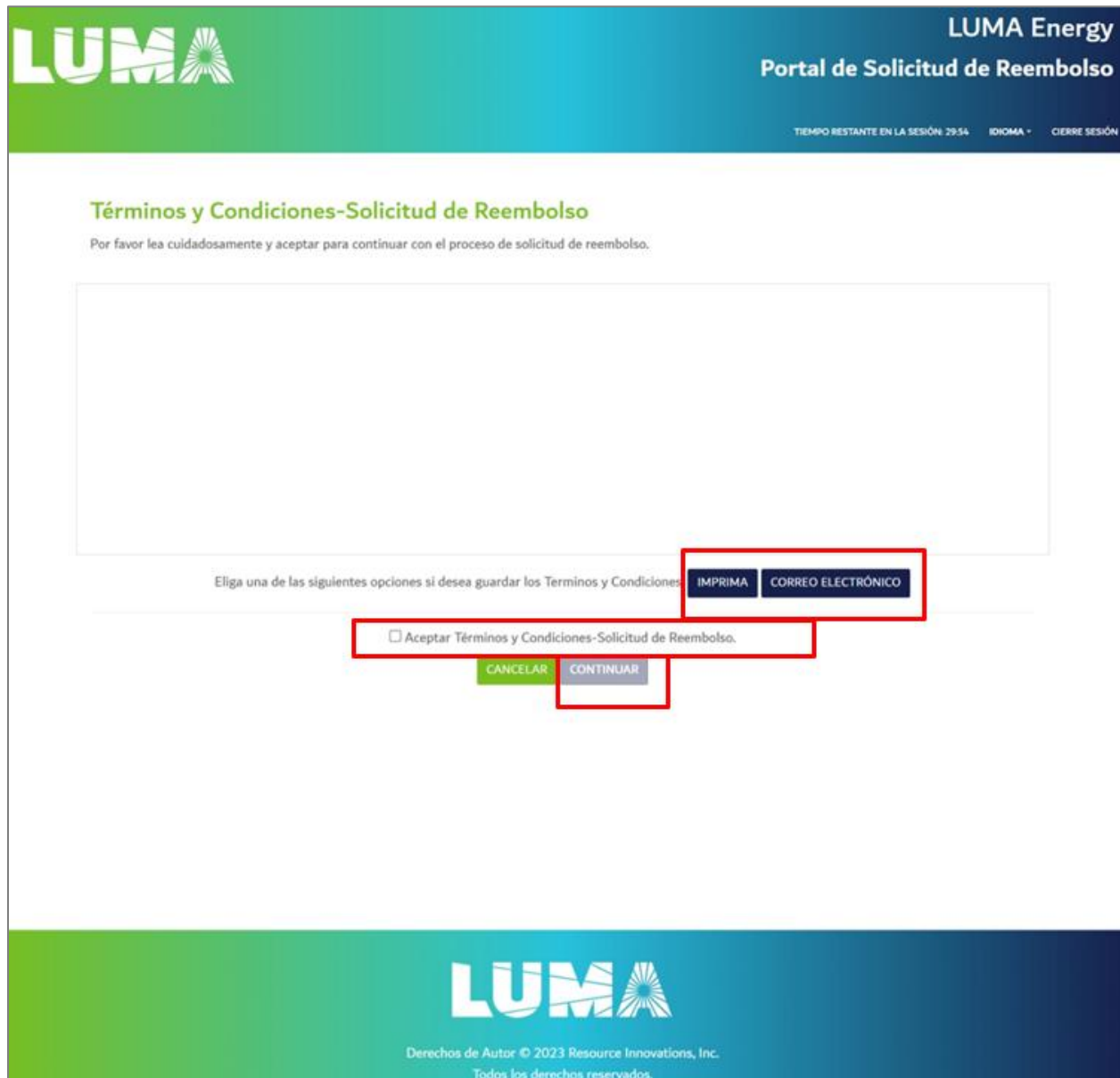
No hay solicitud activa al momento. Utilice el enlace provisto para comenzar.



Aceptar los términos y condiciones del programa de reembolso

Para clientes:

- Revise los Términos y Condiciones de la Solicitud de Reembolso
- Desplázate por el texto completo
- (Opcional) Imprima o envíe una copia por correo electrónico
- Marque la casilla indicando tu aceptación
-  Haz clic en **CONTINUAR**



LUMA Energy
Portal de Solicitud de Reembolso

TIEMPO RESTANTE EN LA SESIÓN: 29:54 IDIOMA * CIERRE SESIÓN

Términos y Condiciones-Solicitud de Reembolso

Por favor lea cuidadosamente y aceptar para continuar con el proceso de solicitud de reembolso.

Eliga una de las siguientes opciones si desea guardar los Terminos y Condiciones:

Aceptar Términos y Condiciones-Solicitud de Reembolso.

LUMA

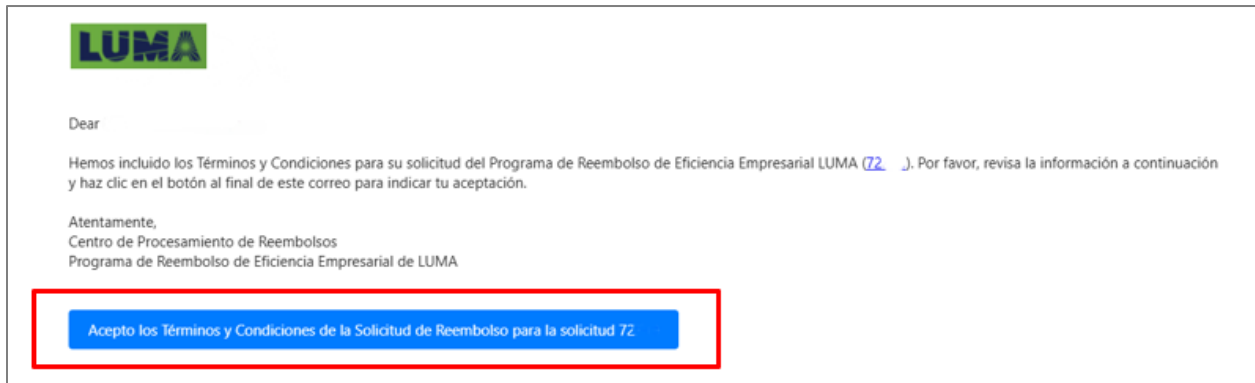
Derechos de Autor © 2023 Resource Innovations, Inc.
Todos los derechos reservados.

Para Contratistas:

🔗 Haz clic en **ENVIAR CORREO ELECTRONICO AL CLIENTE**

Los Términos y Condiciones se enviarán por correo electrónico al cliente

El cliente debe aceptar los Términos y Condiciones antes de que la solicitud pueda continuar.



Los contratistas recibirán una notificación por correo electrónico una vez que el cliente acepte.

Una vez que el cliente haya aceptado los Términos y Condiciones, estos aparecerán en la pestaña de documentos de la solicitud.

Si eres un contratista que está completando una solicitud en nombre de un cliente, no podrás continuar ingresando información específica del proyecto hasta que el cliente haya firmado los Términos y Condiciones del Programa.

{Imagen}

Ingresar la información del proyecto

Completa la información requerida del proyecto según el tipo de solicitud.

Ubicación de la instalación:


- Fecha estimada de finalización (YYYY-MM-DD)
- Dirección de instalación
- Ciudad
- Estado
- Código postal (ZIP Code)

¿Quién realizó el trabajo?

- Nombre del contratista
- Nombre del negocio del Contratista
- Teléfono del Contratista
- Correo electrónico del Contratista
- Dirección del Negocio del Contratista
Dirección, Ciudad, Estado, Código Postal (Zip Code)

Haz clic en **GUARDAR**

Haz clic **PRÓXIMO PASO**

LUMA Energy
Portal de Solicitud de Reembolso
TIEMPO RESTANTE EN LA SESIÓN: 27:20 IDIOMA CIERRE SESIÓN

[Hogar >>](#) Solicitud de Reembolso #: 72868

Por favor, siga estas instrucciones para completar su solicitud con éxito:

1. Proporcione toda la información solicitada a continuación.
2. Seleccione el equipo instalado y agregue la información requerida.
3. Adjunte todos los documentos necesarios según aplique (recibos de instalación y evidencia de pago, formulario W-9 firmado).
4. Haga clic en 'Guardar' antes de pasar a la siguiente página para no perder su información.
5. Al finalizar, haga clic en 'Validar Información' para confirmar que ingresó todos los datos requeridos.
6. Una vez validada la información, haga clic en 'Enviar Información'.

[INFORMACIÓN](#) [CUENTAS](#) [DOCUMENTOS](#) [INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO](#) [SOMETER](#)

Información del Proyecto

Ubicación de la Instalación

Por favor, proporcione la dirección donde se instaló el equipo.

Fecha de Finalización Esperada (yyyy-mm-dd)

2025-12-23

Dirección de Instalación	Ciudad de Instalación	Estado de Instalación	Código Postal de Instalación
Calle ejemplo #1234	Hato Rey	PR	00783

¿Quién completó el trabajo?

Cuéntenos sobre el contratista que realizó el trabajo.

Si no hay un contratista, escriba 'autoinstalado'.

Nombre del Contratista	Nombre del Negocio del Contratista		
Alanbrito	ELENCHUFE CORP		
Teléfono del Contratista	Correo Electrónico del Contratista		
787787787	55555@Elmejor.com		
Dirección del Negocio del Contratista	Ciudad del Contratista	Estado del Contratista	Código Postal del Contratista
calle Ejemplo2	Prueba	PR	00900

GUARDAR

PRÓXIMO PASO >

Derechos de Autor © 2023 Resource Innovations, Inc.
Todos los derechos reservados.

Ingrese los detalles específicos de cada medida


Proporciona toda la información técnica requerida relacionada con la medida seleccionada.

- Completa todos los campos requeridos marcados con un asterisco (*)
- Asegúrate de que toda la información sea precisa y completa

Agregar múltiples medidas o unidades

Si tu proyecto incluye más de una unidad o medida, debes ingresar cada unidad de forma individual, incluso si pertenecen a la misma categoría.

Para agregar otra unidad:

1.  Haz clic en **"Elija la Medida Calificada o el Tipo de Equipo Instalado"**.
2. Selecciona la medida o tipo de equipo en el menú desplegable.

Elija la Medida Calificada o el Tipo de Equipo Instalado:




3. Ingrese la marca, modelo, cantidad y especificaciones requeridas para esa unidad específica.

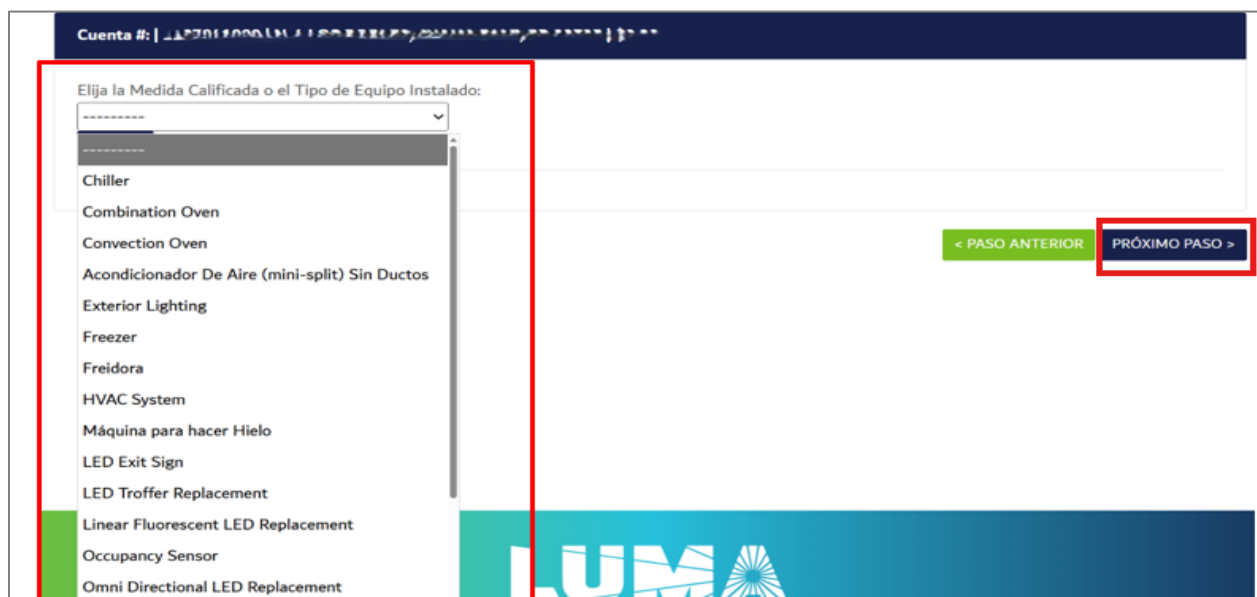
Esto permite que los clientes ingresen correctamente múltiples medidas sin confusión y asegura que cada unidad aparezca por separado en la solicitud.

Importante: Marcas o modelos diferentes

Si estás reemplazando o instalando múltiples unidades de diferentes marcas o modelos, cada unidad debe introducirse como una línea de medida separada. El sistema no permite incluir múltiples combinaciones de marca/modelo bajo una sola entrada de medida.

 Haz clic en **GUARDAR**

 Haz clic **PRÓXIMO PASO**



The screenshot shows a web interface for LUMA. At the top, there is a header with account information. Below it, a dropdown menu is open, displaying a list of equipment types: Chiller, Combination Oven, Convection Oven, Acondicionador De Aire (mini-split) Sin Ductos, Exterior Lighting, Freezer, Freidora, HVAC System, Máquina para hacer Hielo, LED Exit Sign, LED Troffer Replacement, Linear Fluorescent LED Replacement, Occupancy Sensor, and Omni Directional LED Replacement. To the right of the dropdown, there are two buttons: a green button labeled "< PASO ANTERIOR" and a blue button labeled "PRÓXIMO PASO >". The LUMA logo is visible at the bottom of the interface.

Cargar los documentos requeridos

Carga la documentación requerida para respaldar tu solicitud.

Documentos requeridos:

- Factura o recibo **de equipos pagados o parcialmente pagados**


Las facturas deben mostrar claramente:

- Costo total de la instalación
- Cantidad
- Marca y modelo
- Fecha de instalación

⊘ **No se aceptarán facturas no pagadas.**

- **Cargar Archivo W9**

Las solicitudes de negocio deben cargar un formulario W9 completado (Rev. marzo 2024) que incluya:

- Nombre legal del negocio
- EIN o número de la Seguridad Social del propietario
- Firma y fecha
- Una vez subido, el archivo aparecerá en la tabla de documentos.
-  Haz clic en **Próximo Paso**

Documentos adicionales pueden incluir:


- Certificaciones (ENERGY STAR, AHRI, UL, DLC, OG-100)
- Fotos (placa de datos del equipo, unidad instalada, contexto del sitio)
 - **Requerida para proyectos con reembolsos mayores a \$10,000.**

 Haz clic en **NAVEGAR** para seleccionar archivos

 Haz clic en **CARGAR ARCHIVO**

 Haz clic en **PRÓXIMO PASO**

BASADO EN LAS INSTRUCCIONES ANTERIORES, REvisa EL EJEMPLO A CONTINUACIÓN.

**LUMA Energy**
Portal de Solicitud de ReembolsoTIEMPO RESTANTE EN LA SESIÓN: 29:48 IDIOMA CIERRE SESIÓN



Hogar >> Solicitud de Reembolso #: 72868

Por favor, siga estas instrucciones para completar su solicitud con éxito:

1. Proporcione toda la información solicitada a continuación.
2. Seleccione el equipo instalado y agregue la información requerida.
3. Adjunte todos los documentos necesarios según aplique (recibos de instalación y evidencia de pago, formulario W-9 firmado).
4. Haga clic en 'Guardar' antes de pasar a la siguiente página para no perder su información.
5. Al finalizar, haga clic en 'Validar Información' para confirmar que ingresó todos los datos requeridos.
6. Una vez validada la información, haga clic en 'Enviar Información'.

INFORMACIÓN CUENTAS DOCUMENTOS INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO SOMETER





Documentos requeridos

 W9
 Recibo (con evidencia de pago)

Elegir archivos...

W9

Optional File Upload:

-  DLC
-  ES
-  OG-100
-  AHRI

Fecha y Hora de documento sometido	Tipo de Archivo	Archivo de Proyectos
16 de marzo de 2026 a las 14:54	Términos y Condiciones	Commercial_Program_Agreement.pdf

Derechos de Autor © 2023 Resource Innovations, Inc.
Todos los derechos reservados.

Confirmar todos los documentos cargados

Revisa la tabla de documentos para confirmar que:

- Todos los documentos requeridos tienen marcas de verificación verdes. *(Una marca de verificación verde no significa que el documento haya sido revisado o aprobado por el equipo del programa de LUMA. Solo confirma que el archivo se cargó correctamente y está listo para revisión.)*
- Los nombres de archivos, tipos de archivos y fechas/horas de carga son correctos
- No falta ningún documento requerido

Una vez que todos los documentos requeridos estén completos, aparecerá la **opción de Documentos Adicionales**.

En este momento, puedes cargar **cualquier documento adicional, tales** como:

- Certificados de garantía
- Certificados AHRI
- Documentos de listado de DLC
- Fotos adicionales
- Cualquier otra documentación relevante

No es necesario cargar estos archivos uno por uno. Puedes **seleccionar varios archivos a la vez** y cargarlos conjuntamente usando la opción de Documentos Adicionales.

👉 Haz clic en **PRÓXIMO PASO**

The screenshot displays the document upload interface. At the top, there is a file selection area with a text input "Elegir archivos..." and a "Navegar" button. Below this, a dropdown menu is open, showing options for "DLC" and "AHRI". The main area contains a table with the following data:

Tipo de Archivo	Archivo de Proyectos
ES	IMG_2768.jpeg
ES	IMG_2766.jpeg
Recibo (con evidencia de pago)	IMG_2763.jpeg
Términos y Condiciones	Acuerdo_del_Programa.pdf

At the bottom right, there are two navigation buttons: "< PASO ANTERIOR" and "PRÓXIMO PASO >".

Completar la información del beneficiario

Revisa cuidadosamente y completa la información del beneficiario para evitar retrasos en el pago.

En esta etapa, es muy **importante confirmar la ortografía correcta** del nombre del beneficiario y su dirección postal.

- La dirección debe ser un lugar donde el **cliente reciba correo regularmente**.
- La información debe **ingresarse exactamente como debe aparecer en el cheque enviado por correo**.
- Una dirección incorrecta o incompleta puede retrasar la entrega o causar que el cheque sea devuelto.

Independientemente de la opción de beneficiario seleccionada, se debe ingresar la información del formulario W9 del negocio.

Antes de continuar, los solicitantes deben verificar que **toda la información del W9 coincida exactamente**. El pago del reembolso **no** puede procesarse a menos que el W9 esté completo, correcto y validado en su totalidad.

Debe confirmarse que:

- El nombre legal del negocio coincide exactamente con el W9
- EIN coincide con el W9
- La clasificación fiscal federal es correcta
- La dirección comercial coincide exactamente la W9

El W9 debe estar firmado y fechado. Esto es sumamente importante. El programa no puede aceptar formularios W9 sin firma o sin fecha. Cualquier discrepancia, **información faltante o un W9 no firmado o no fechado** puede causar retrasos o requerir de someter la documentación nuevamente.

Selección del Beneficiario

Al completar la sección de **Información del Beneficiario**, el solicitante debe seleccionar una de las siguientes opciones. La selección determina quién recibirá el cheque del reembolso y qué información y documentos adicionales serán requeridos.

Opción 1 — “Soy el beneficiario, envíen el cheque a mi dirección de facturación.”

Acciones requeridas

- Revise el panel **Información actual del beneficiario y dirección de facturación** para verificar la información actualmente registrada.
- Ingresa tu información contributiva (Tax ID) y cargue tu formulario W9 completo.
- Seleccione esta opción si no es necesario realizar cambios al nombre del beneficiario ni a la dirección postal.

Cuando haya completado este paso :

👉 Haz clic en **ACTUALICE INFORMACIÓN de W9**

👉 Luego haz clic en **PRÓXIMO PASO**.

Opción 2 — “Soy el beneficiario, pero mi nombre o dirección postal necesita actualizarse.”

Selecciona esta opción cuando usted es el beneficiario, pero el nombre o la dirección postal actualmente registrada necesita corregirse o actualizarse. Después de solicitar esta opción, el sistema le solicitará ingresar la información actualizada y proporcionar documentación que verifique el cambio.

Acciones requeridas

- **Carga una identificación con foto o documento de respaldo.** Clic en **SUBIR**
- Ingrese el **nombre correcto del beneficiario**.
- Actualiza la **dirección postal completa** (Dirección, Apt/Suite/Otro, Ciudad, Estado, Código Postal).
- En **“Por favor, seleccionar todas las que aplican”**, seleccione las casillas que correspondan a tu situación y cargue la documentación requerida.
- Ingrese tu información contributiva (Tax ID) y cargue tu formulario W9 completo.

En la mayoría de los casos, los negocios utilizan esta opción cuando:

- El nombre está mal escrito o incorrecto
- La dirección ha cambiado o está incompleta (por ejemplo, falta número de Apt/Suite)
- Existe una discrepancia entre la identificación, la factura o los registros de la cuenta

Cuando haya completado este paso:

👉 Haz clic en **ACTUALICE INFORMACIÓN DE CORREO POSTAL**

👉 Haz clic en **ACTUALICE INFORMACIÓN DE W9.**

👉 Luego haz clic en **PRÓXIMO PASO**

INFORMACIÓN CUENTAS DOCUMENTOS INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO SOMETER

Soy el beneficiario, envíen el cheque a mi dirección de facturación.
 Soy el beneficiario, pero mi nombre o dirección postal necesita ser actualizada.
 No soy el beneficiario, estoy designando el reembolso a un Tercero.

La asignación de la autorización de pago del reembolso permite al titular de la cuenta transferir el incentivo a un tercero, como un inquilino o un familiar. No se permite la asignación del reembolso a un contratista.

Subir identificación con foto/Documento

Encuentre archivo:
Choose File No file chosen
Haga clic para subir:
SUBIR

Nombre del Beneficiario:* Dirección:*
Apt/Suite/Otro:
Ciudad:* Estado:* Código Postal:*

Información actual del beneficiario y dirección de facturación:

Nombre del Beneficiario:*
Dirección Línea 1:* Dirección Línea 2:
Ciudad:*
Estado:* Código Postal:*
PR 00780
Identificación con foto/Documento:
W9.pdf
FACTURA_Y_SPECS.pdf
_20250114163046185.pdf

Please select all that apply:
 Dirección actualizada - Por favor proporcione una copia de su identificación con foto con la dirección corregida o un correo con la dirección correcta
 Nombre mal escrito - Por favor proporcione una copia de su identificación con foto con la ortografía correcta

ACTUALICE INFORMACIÓN DE CORREO POSTAL

Número de Identificación Contributivo:* Clasificación Tributaria Federal:*
Nombre del Contribuyente:* Ciudad del Contribuyente:*
Dirección del Contribuyente:* Código de Urbanización del Contribuyente:
Apartamento/Suite/Otro del Contribuyente: Estado:* Código Postal:*

ACTUALICE INFORMACIÓN DE W9

< PASO ANTERIOR PRÓXIMO PASO >

Opción 3 — “No soy el beneficiario; estoy asignando el reembolso a un tercero.”

Selecciona esta opción si el cheque de reembolso debe emitirse a **una persona o entidad distinta al titular de la cuenta de LUMA.**

Acciones requeridas

- **Carga una identificación con foto / documento**, cargue primero los archivos requeridos. Utilice esta misma sección para subir: **La Carta de Autorización (LOA) firmada y cualquier identificación o evidencia solicitada.**
- Asegúrate de que los **documentos** sean legibles y **coincidan con la información del tercero.**
- Ingrese el **nombre completo del tercero** y su **dirección postal completa.**
- Seleccione una **Razón del cambio solicitado** (ver opciones a continuación) y proporcione una explicación por escrito que describa el rol del tercero como beneficiario en el proyecto.
- Cargue cualquier documentación adicional solicitado por el portal.
- Ingrese la información contributiva (Tax ID) del tercero y cargue su Formulario W9 completo, firmado y fechado.
- Verifique que todos los campos estén completos y correctos.

En la mayoría de los casos, los negocios utilizan esta opción cuando:

- El cliente ha autorizado a una organización externa a administrar los incentivos en su nombre (por ejemplo, un agente administrativo).
- La organización del solicitante requiere que el pago de incentivos se emitan a una empresa matriz, afiliada o departamento financiero.
- Una empresa administradora de propiedades o un representante autorizado recibe los pagos.
- El titular original de la cuenta no está disponible o no puede recibir el pago (se requiere documentación).

Otro — Favor explicar claramente (razón comercial o administrativa).

Cuando hayas completado este proceso:

👉 Haz clic en **ACTUALICE INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO** y en **ACTUALICE INFORMACIÓN DE W9**

👉 Luego haz clic en **PRÓXIMO PASO**

INFORMACIÓN CUENTAS DOCUMENTOS INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO PAGAR

Soy el beneficiario, envíen el cheque a mi dirección de facturación.
 Soy el beneficiario, pero mi nombre o dirección postal necesita ser actualizada.
 No soy el beneficiario, estoy designando el reembolso a un Tercero.

Subir identificación con foto/Documento
 Encuentre archivo:
 No file chosen
 Haga clic para subir:

Nombre del Beneficiario:*

 Dirección:* Apt./Suite/Otro:
 Ciudad:* Estado:* Código Postal:*

Razón del cambio solicitado:
 El beneficiario es un inquilino: Se requiere un contrato de arrendamiento vigente y firmado; cárguelo arriba.
 El titular de la cuenta ha fallecido: Se requiere un historial médico; cárguelo arriba. Antes de que su solicitud sea aprobada, debe actualizar la información de su cuenta con LUMA llamando al centro de atención telefónica de LUMA al 1-844-888-5862.
 Otro: Explique (Abra el campo para obtener una explicación).

Número de Identificación Contributivo:* Clasificación Tributaria Federal:*

 Nombre del Contribuyente:* Ciudad del Contribuyente:*

 Dirección del Contribuyente:* Código de Urbanización del Contribuyente:

 Apartamento/Suite/Otro del Contribuyente: Estado:* Código Postal:*



La asignación de la autorización de pago del reembolso permite al titular de la cuenta transferir el incentivo a un tercero, como un inquilino o un familiar. No se permite la asignación del reembolso a un contratista.
 Yo, el titular de la cuenta, autorizo este pago de reembolso al tercero mencionado aquí, y entiendo que no recibiré el cheque de reembolso de LUMA.
 También entiendo que mi liberación de pago a este tercero no me exime de los requisitos de reembolso descritos en esta solicitud.

Información actual del beneficiario y dirección de facturación:
Nombre del Beneficiario:
 Dirección Línea 1:* Dirección Línea 2:
 -- --
 Ciudad:* Estado:* Código Postal:*
 PR 007800403
Identificación con foto/Documento:
 0495_003.pdf
 56178_1.jpg
 56178_2.jpg
 Form_W-
 9_Rev_March_2024_Firmado_71397.pdf
 INVOICE.pdf

Número de Identificación Contributivo:* Clasificación Tributaria Federal:*
 Nombre del Contribuyente:* Ciudad del Contribuyente:
 Dirección del Contribuyente:* Código de Urbanización del Contribuyente:
 Apartamento/Suite/Otro del Contribuyente:* Estado:* Código Postal:*

Someta tu solicitud

Para finalizar tu solicitud:

1.  Haz clic en **PULSE PARA VERIFICACIÓN FINAL**
2.  Haz clic en **SOMETER SOLICITUD DE REEMBOLSO**



LUMA Energy
Portal de Solicitud de Reembolso

TIEMPO RESTANTE EN LA SESIÓN: 29:32 IDIOMA * CIERRE SESIÓN

Hogar >> Solicitud de Reembolso #: 72868

Por favor, siga estas instrucciones para completar su solicitud con éxito:

1. Proporcione toda la información solicitada a continuación.
2. Seleccione el equipo instalado y agregue la información requerida.
3. Adjunte todos los documentos necesarios según aplique (recibos de instalación y evidencia de pago, formulario W-9 firmado).
4. Haga clic en 'Guardar' antes de pasar a la siguiente página para no perder su información.
5. Al finalizar, haga clic en 'Validar Información' para confirmar que ingresó todos los datos requeridos.
6. Una vez validada la información, haga clic en 'Enviar Información'.

INFORMACIÓN CLIENTES DOCUMENTOS INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO SOMETER

Opcional: proporcione cualquier detalle adicional relacionado con su solicitud.

PULSE PARA VERIFICACIÓN FINAL **SOMETER PRE-APPROVAL** **SOMETER SOLICITUD DE REEMBOLSO**

Nota: Si desea someter una solicitud de pre-aprobación, debe haber sometido una cotización (no una factura pagada) y haber ingresado una fecha estimada de finalización en lugar de una fecha de instalación para todas las medidas. Si ambas condiciones se cumplen, selecciona el botón 'Enviar para Pre-aprobación'.

< PASO ANTERIOR

LUMA


Derechos de Autor © 2023 Resource Innovations, Inc.
Todos los derechos reservados.

Completar encuesta – opcional

Los solicitantes pueden proporcionar comentarios opcionales, incluyendo:

- Notas adicionales
- ¿Cómo se enteró del Programa de Eficiencia Energética?

👉 Haz clic en **ENVÍE ENCUESTA** para completar.

LUMA Energy
Portal de Solicitud de Reembolso
TIEMPO RESTANTE EN LA SESIÓN: 29:51 IDIOMA * CIERRE SESIÓN

Hogar >> Solicitud de Reembolso #: 72868

Felicidades!
Su solicitud de reembolso ha sido enviada y se encuentra en proceso de revisión.
Para cualquier pregunta sobre su solicitud de reembolso, por favor llame al 1-844-888-5862.
¡Gracias!

INFORMACIÓN CUENTAS DOCUMENTOS INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO SOMETER

Opcional: proporcione cualquier detalle adicional relacionado con su solicitud.

Fecha de Pago por Lotes:
(no check yet)

Cantidad del Cheque:
(no check yet)

Número de Cheque:
(no check yet)

¿Cómo se enteró del Programa de Eficiencia Energética??

- Inserto de factura de LUMA
- Sitio web de LUMA
- Representante de Servicio al Cliente
- Contratista de Acondicionador de Aire
- Contratista de Plomería
- Radio
- Periódico
- Facebook
- Instagram
- Other... (optional)

ENVÍE ENCUESTA

< PASO ANTERIOR

Derechos de Autor © 2023 Resource Innovations, Inc.
Todos los derechos reservados.

Recibir correo electrónico de confirmación

Recibirás un correo electrónico confirmando:

- El sometimiento de la solicitud
- El número de referencia (caso) de la solicitud
- Que el procesamiento ha comenzado
- Que podría ser contactado para obtener información adicional

Guarda este correo electrónico para tus récords.



Dear

We have received your application for the Commercial Efficiency Rebate Program from LUMA Energy (application [72...](#)); Thanks for sending it. Our refund processing team has begun reviewing your request and will contact you if additional information is required to process your request. Please allow up to 6 weeks from receipt of a completed application for your refund check to arrive. If you have any questions or need assistance, please feel free to respond to this email.

Sincerely,
Refund Processing Center
LUMA Business Efficiency Rebate Program

Preaprobación (solo solicitudes comerciales)

La preaprobación es opcional, pero se recomienda para:

- Proyectos con reembolsos esperados superiores a \$10,000
- Instalaciones comerciales de mayor tamaño

Pasos para solicitar la preaprobación

- Paso 1  Haz clic **EN PULSE PARA VERIFICACION FINAL**
- Paso 2 : Haz clic en **SOMETER PRE-APROBACIÓN** para finalizar.

La preaprobación:

- Reserva fondos hasta 90 días o hasta la fecha estimada de finalización de proyecto
- Está sujeto a la disponibilidad de fondos
- No garantiza el pago

Los incentivos finales dependen de:

- La revisión de la documentación
- La verificación de la instalación
- La disponibilidad de fondos del programa

Hogar >> Solicitud de Reembolso #: 72868

Por favor, siga estas instrucciones para completar su solicitud con éxito:

1. Proporcione toda la información solicitada a continuación.
2. Seleccione el equipo instalado y agregue la información requerida.
3. Adjunte todos los documentos necesarios según aplique (recibos de instalación y evidencia de pago, formulario W-9 firmado).
4. Haga clic en 'Guardar' antes de pasar a la siguiente página para no perder su información.
5. Al finalizar, haga clic en 'Validar Información' para confirmar que ingresó todos los datos requeridos.
6. Una vez validada la información, haga clic en 'Enviar Información'.

INFORMACIÓN CUENTAS DOCUMENTOS INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO SOMETER

Opcional: proporcione cualquier detalle adicional relacionado con su solicitud.

PULSE PARA
VERIFICACIÓN
FINAL

SOMETER
PRE-APPROVAL

SOMETER
SOLICITUD DE REEMBOLSO

Nota: Si desea someter una solicitud de pre-aprobación, debe haber sometido una cotización (no una factura pagada) y haber ingresado una fecha estimada de finalización en lugar de una fecha de instalación para todas las medidas. Si ambas condiciones se cumplen, selecciona el botón 'Enviar para Pre-aprobación'.

< PASO ANTERIOR

Cómo verificar el estado de tu solicitud

Esta sección explica cómo los clientes pueden dar seguimiento el estado de su solicitud de reembolso después de haberla la entrega.

Dar seguimiento de tu solicitud en línea

Para verificar el estado de tu solicitud:

- Inicia sesión en el Portal de Solicitudes de Reembolso de LUMA
- Dirígete a tus Solicitudes de Reembolso
- Localiza tu solicitud y revisa el estado

Los estados de la solicitud pueden incluir:

- **Sometida:** La solicitud ha sido sometida correctamente a través del portal. Ahora está en espera de revisión por el equipo del programa. No se requiere ninguna acción, a menos que el solicitante reciba un correo electrónico solicitando información adicional.
- **En revisión:** el equipo del programa esta revisando la documentación y verificando la elegibilidad. Durante esta etapa, el equipo puede comunicarse con el solicitante si se necesitan aclaraciones o documentos adicionales.
- **Información adicional requerida:** la solicitud no puede continuar hasta que se proporcione la documentación faltante o corregida. Se enviará un correo electrónico explicando lo qué se necesita. El solicitante debe:
 - Iniciar sesión en el portal,
 - Cargar la información solicitada
 - Volver someter los documentos faltantes para continuar la revisión.
- **Aprobado:** La solicitud ha cumplido todos los requisitos del programa y ha sido aprobada para el pago. Esto significa que el reembolso está listo para procesarse de acuerdo con los procedimientos de pago del programa.
- **Pagado:** El cheque de reembolso ha sido emitido y enviado por correo al beneficiario aprobado indicado en la solicitud. Los solicitantes deben permitir el tiempo estándar de entrega por correo.

Los solicitantes también recibirán notificaciones por correo electrónico si requiere información adicional o cuando el estado de la solicitud cambie. Esto asegura que los solicitantes estén siempre informados durante todo el proceso de revisión y pago.

¡Bienvenido a su solicitud de reembolso!

Hola en esta sección podrá crear una nueva solicitud de reembolso y/o verificar estado de alguna existente.

Su Información

Nombre Teléfono

Dirección Apt/Suite/Otro Urb Code

PO

Ciudad Estado Código Postal

Términos de uso aceptado el 2026-03-16.

Editar Su Correo Electrónico o Preferencia de Idioma

Correo Electrónico Preferencia de Idioma

Solicitudes de Reembolso

HAGA CLIC AQUÍ ¡Para comenzar una nueva solicitud de reembolso! Si desea ver, editar o enviar una solicitud existente, por favor haga clic en el número de solicitud que aparece a continuación.

Solicitud #	Iniciado	Estado	Pagado	Reembolso Estimado	Ahorros Estimados en kWh	Medidas
72868	2026-03-16	Activo		\$0.00	0	

Incentivos, límites y tiempo de procesamiento

Disponibilidad de incentivos


Los incentivos se otorgan por orden de primero en completar, primero en ser atendido, y están sujetos a la disponibilidad de fondos del programa.

- Periodo para someter solicitudes comerciales: dentro de los 180 días desde a la instalación.

Límites de incentivos

- Los incentivos **no pueden exceder el costo total instalado del proyecto.**
- **Los clientes comerciales están sujetos a un límite anual** de incentivos de \$75,000 por cuenta por año del programa.

Método de pago

 Los pagos de reembolso se emiten mediante cheque y se envían por correo al beneficiario aprobado indicado en la solicitud, a menos que se indique lo contrario.

Tiempo de procesamiento

Las solicitudes generalmente se procesan dentro de **6 a 8 semanas** después de la aprobación final.

Preguntas y apoyo

Atención al cliente

Si tienes preguntas o necesitas asistencia:

 **? Atención al cliente de LUMA: 1-844-888-5862 (LUMA)**

También hay asistencia disponible a través de las opciones de contacto provistas en el Portal de Solicitudes de Reembolso de LUMA.