

	PROGRAMA DE VERIFICACIÓN	Código: DOC-01
		Revisión: 03
		Fecha: 08/04/2025
		Página 1 de 13

■ OBJETO

EL objeto del presente documento es describir el proceso de verificación de ahorros energéticos para el Sistema de Certificados de Ahorro Energético (CAE) del Ministerio de Transición Ecológica y Reto Demográfico (MITERD o MITECO por su acrónimo anterior) del Gobierno de España.

El presente programa es propiedad de consultoría y Formación Margube SL, en adelante MARGUBE y ha sido definido por la alta dirección de MARGUBE para informar públicamente de las condiciones del servicio de verificación de ahorros energéticos de medidas estandarizadas.

■ ALCANCE

La metodología definida se aplicará en la prestación del servicio de verificación de actuaciones estandarizadas de eficiencia energética dentro del Sistema de Certificados de Ahorro Energético (CAEs) del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITERD) del Gobierno de España.

Para ello, se considerarán los requisitos establecidos por ENAC en el RDE 33 en su versión vigente, así como los documentos normativos aplicables, incluyendo los referentes al propio Sistema de Certificados de Ahorro Energético (CAE) y las normas ISO 17029 e ISO 14065 en su última versión.

■ TERMINOLOGIA

Actuación estandarizada: Aquella actuación de eficiencia energética que, por sus características y particularidades técnicas, pueda ser fácilmente replicable.

	PROGRAMA DE VERIFICACIÓN	Código: DOC-01
		Revisión: 03
		Fecha: 08/04/2025
		Página 2 de 13

Alcance de la verificación: identificación de la declaración que va a ser el objeto de la verificación, incluyendo los límites de la declaración. el programa de verificación aplicable, y las normas y otros documentos normativos, incluyendo su fecha de publicación, con los que la declaración se verifica.

Catálogo: Conjunto de fichas técnicas con la relación de actuaciones estandarizadas de ahorro de energía final que darán derecho a la emisión de un CAE válido.

Certificado de Ahorro Energético (CAE): Documento electrónico que establece el reconocimiento fehaciente del ahorro anual de consumo de energía final derivado de una actuación de eficiencia energética realizada bien de acuerdo con el catálogo al que se refiere el artículo 18 de este real decreto bien bajo la consideración de actuación singular.

Cliente: organización o persona que solicita una verificación.

Propietario del ahorro de energía final: Persona física o jurídica de naturaleza pública o privada que lleva a cabo la inversión de la actuación en eficiencia energética con la finalidad de obtener un ahorro de energía final, para sí mismo o para un tercero, o bien aquella a la que le ha sido cedido el ahorro generado por dicha actuación.

Sujeto delegado: Toda aquella persona jurídica de naturaleza pública o privada que pueda asumir, total o parcialmente, la delegación de la obtención de ahorros de energía de uno o varios sujetos obligados y que haya sido previamente acreditado como tal por el Coordinador Nacional del Sistema de CAE.

Sujeto obligado: Tendrán esta condición las empresas comercializadoras de gas y electricidad, los operadores de productos petrolíferos al por mayor y los operadores de gases licuados de petróleo al por mayor, tal y como se establece en el artículo 69 de la Ley 18/2014, de 15 de octubre.

Contrato de delegación: Acuerdo de derecho privado firmado entre un sujeto obligado y un sujeto delegado por el cual éste último se compromete a obtener y

	PROGRAMA DE VERIFICACIÓN	Código: DOC-01
		Revisión: 03
		Fecha: 08/04/2025
		Página 3 de 13

liquidar en nombre del primero un número de CAE equivalente a una cantidad de ahorro de energía final determinada.

Convenio CAE: Acuerdo firmado entre el sujeto obligado o el sujeto delegado con el propietario del ahorro de energía final, por el cual éste cede dicho ahorro a los primeros a cambio de una contraprestación que garantiza el efecto incentivador.

Declaración: información declarada por el cliente y objeto de evaluación de la conformidad por la verificación.

Dictamen: comunicado del organismo de verificación sobre el resultado del proceso de verificación.

Ficha técnica: Documento con especificaciones técnicas detalladas que determina el ahorro anual en energía final, medido en kWh, conseguido por la ejecución de una actuación estandarizada concreta.

Imparcialidad: cualidad de actuar con objetividad, sin influencias indebidas, sesgos o conflictos de interés. Implica tomar decisiones justas y equilibradas, basadas en hechos y criterios establecidos, sin favorecer a ninguna de las partes involucradas. La imparcialidad es un principio fundamental que garantiza la credibilidad y la confianza en los procesos, asegurando que no existan presiones internas o externas que puedan afectar la integridad de los resultados.

LVA: Lista de Verificadores Autorizados.

Verificación: confirmación de una declaración, mediante la aportación de evidencias objetivas de que se han cumplido los requisitos especificados.

Nivel de aseguramiento: La Norma UNE-EN ISO/IEC 17029 define el Nivel de Aseguramiento como el grado de confianza en la declaración. El RDE 33 establece el nivel de aseguramiento para la verificación dentro del sistema de Certificados de Ahorro Energético (CAE) como limitado, lo que implica que para que el dictamen emitido sea positivo durante el proceso de verificación y con las evidencias

	PROGRAMA DE VERIFICACIÓN	Código: DOC-01
		Revisión: 03
		Fecha: 08/04/2025
		Página 4 de 13

obtenidas, el verificador no ha identificado incorrecciones o ausencias que indiquen que la información aportada no está completa, ni que existan desviaciones importantes que pudieran concluir que el ahorro energético declarado sea incorrecto.

Incongruencia o inexactitud: cualquier error, falta de precisión o información incompleta que pueda generar dudas sobre la veracidad y exactitud de los datos presentados. En el contexto de este programa, se considera inexactitud cualquier error que pueda afectar la ejecución de la actuación de eficiencia energética o la fiabilidad de los ahorros reportados.

Materialidad o grado de importancia: La norma UNE-EN ISO/IEC 17029 define el término “material” como aquel que resulta “importante para los usuarios previstos”, mientras que “materialidad” hace referencia al concepto por el cual los errores en la declaración, ya sea de forma individual o combinada, pueden afectar la confiabilidad de la declaración o las decisiones de los usuarios previstos. El concepto de “material” debe interpretarse como “significativo” o “relevante”, y el de “materialidad” como “importancia relativa”.

Para los fines de este programa de verificación, conforme a lo dispuesto en el RDE 33 para actuaciones estandarizadas, se aplica la materialidad cualitativa, entendiendo que se considerará “importante” cualquier omisión, distorsión o error en la aplicación de la metodología de cálculo de la ficha de catalogo correspondiente.; o cualquier otra inexactitud que rebase el grado de importancia (materialidad) o afecte al tratamiento que la autoridad competente dé a la información verificada.

REFERENCIAS

Se consideran las siguientes referencias, sin ser excluyentes a otras que pudieran ser de aplicación

RDE-33 “Organismos de verificación para el sistema de Certificados de Ahorro Energético (CAE): Esquema de acreditación” en su última revisión disponible.

Margube	PROGRAMA DE VERIFICACIÓN	Código: DOC-01
		Revisión: 03
		Fecha: 08/04/2025
		Página 5 de 13

UNE-EN ISO 17029 “Evaluación de conformidad. Principios generales y requisitos para los organismos de validación y verificación” en su última revisión disponible.

UNE- EN ISO 14065 “Principios generales y requisitos para los organismos que realizan la validación y la verificación de la información ambiental”.

Se tendrá en cuenta la normativa aplicable:

<https://www.miteco.gob.es/es/energia/eficiencia/cae/normativa.html>

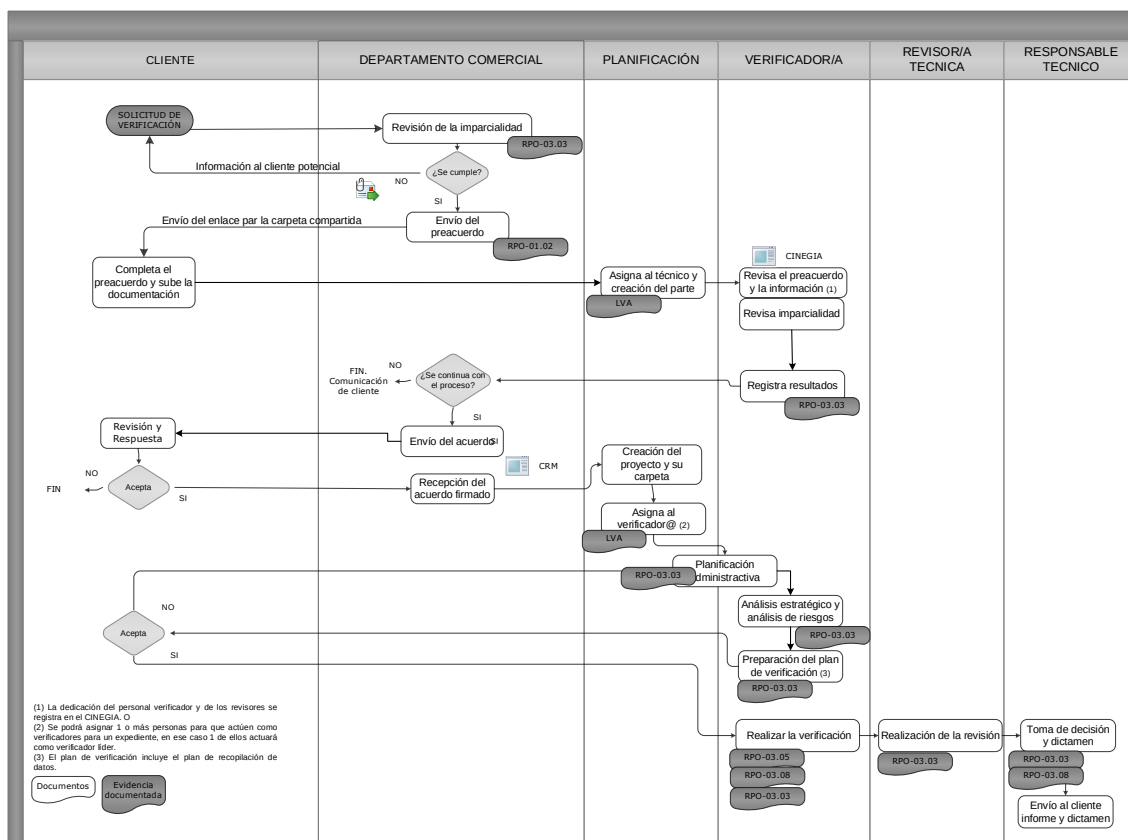
Se informará al cliente si durante el proceso de verificación hubiese un cambio normativo que afectará a la verificación en marcha.

■ METODOLOGIA

El objetivo del proceso de verificación es que MARGUBE:

- verifique el ahorro anual de energía conseguido, mediante la revisión de la veracidad de la actuación en materia de eficiencia energética;
- que la información y documentación aportada cumpla los requisitos establecidos en el catálogo o en la reglamentación existente, sea completa y ajustada a los hechos, y
- emita un informe y un dictamen de verificación.

A continuación, se presenta un esquema del proceso incluido en el documento interno P-03: Proceso de verificación de ahorros energéticos.



Recepción y revisión de solicitudes (procedimiento PPO-01.1)

El cliente potencial o solicitante se puede poner en contacto con MARGUBE para iniciar el proceso de verificación de ahorro energético con el fin de obtener un certificado de dicho ahorro. Los canales disponibles para la solicitud son:

- a través de la web, rellenando la solicitud – preacuerdo.
- por correo electrónico, a la dirección

La solicitud se debe realizar rellenando y firmando el RPO-01.02 Formato solicitud verificación (Preacuerdo) acompañado por la declaración y el resto de documentación a revisar según la medida estandarizada.

El Verificador (en su rol de revisor del preacuerdo) analizará la solicitud y estudiará su viabilidad (a través del inicio de un análisis estratégico y la evaluación de riesgos). Los revisores del preacuerdo son los encargados de examinar la información de una actuación de ahorro energético en la fase de preacuerdo para valorar y documentar

	PROGRAMA DE VERIFICACIÓN	Código: DOC-01
		Revisión: 03
		Fecha: 08/04/2025
		Página 7 de 13

su adecuación y aceptación o declinación en consecuencia. A su vez también comprobar la imparcialidad de MARGUBE con el cliente y el propietario del ahorro.

Se dispone de un documento interno “RPO-01.03 Tarifas y Duración” para realizar el cálculo del tiempo de verificación estimado (duración de la verificación).

Como resultado de la revisión de solicitudes, MARGUBE podrá emitir un acuerdo (RPO 03.02) para la firma de cliente en el cual se detallan las condiciones técnicas y económicas de la prestación del servicio. En el acuerdo se informa al cliente sobre la política y el procedimiento para salvaguardar la imparcialidad frente a intromisiones, aceptación de las condiciones del servicio, autoridad respecto al dictamen, responsabilidades, confidencialidad, entre otras cosas. La aceptación de esta política y la metodología asociada se realiza mediante la firma del contrato.

El acuerdo firmado por parte de un representante legal autorizado para contratar en nombre de la organización solicitante, y por el representante legal de MARGUBE, convierte el acuerdo en un contrato legalmente vinculante, del cual se derivan derechos y obligaciones para ambas partes.

Tras la firma del acuerdo se inicia la fase de Planificación. Internamente se genera un documento RPO-03.3 Documento de Control del Expediente, que servirá para el registro y control de cada una de las fases que forman parte del proceso de verificación.

Planificación de la verificación (procedimiento interno PPO-03.1)

La fase de planificación se inicia con la fase de planificación administrativa mediante la cual se asigna al verificador o equipo verificador, del recogido en la LVA vigente para los roles definidos y la disponibilidad y experiencia de este. La composición del equipo verificador se establecerá en función de lo identificado en la revisión técnica del preacuerdo y de la revisión de la documentación aportada. En caso de formarse un equipo se designará quien actúa como verificador jefe.

	PROGRAMA DE VERIFICACIÓN	Código: DOC-01
		Revisión: 03
		Fecha: 08/04/2025
		Página 8 de 13

La designación del equipo verificador se notifica por planificación al cliente a quien también se enviará el “Consentimiento de nombramiento de personal externo” cuando fuese necesario para su firma.

Planificación se asegurar de generar la carpeta del expediente en el servidor y de incluir en ella toda información y documentación aportada por el cliente en la fase anterior. También se guarda el RPO-03.3 Documento de Control del Expediente con la información registrada por comercial y por el revisor del preacuerdo.

Una vez el personal verificador tenga acceso a la carpeta del expediente se inicia la fase de planificación técnica.

El personal verificador, será quien complete y realice el análisis estratégico y la evaluación de riesgos, que se inició en la revisión del preacuerdo. A partir de estos, desarrollará el Plan de verificación, que incluye el plan de recopilación de evidencias.

El personal de verificación prepara el plan de verificación en el formato (RPO-03.4. Plan de verificación) incluyendo al menos lo siguiente:

- Los objetivos y el alcance de aplicación de la verificación.
- La identificación de los miembros del equipo de verificación y sus roles y responsabilidades en el equipo.
- El marco temporal y la duración de las actividades de verificación.
- Los requisitos especificados.
- El plan de recopilación de evidencias, teniendo en cuenta los resultados del análisis estratégico y de riesgos.

El Plan de verificación será enviado al cliente por el personal verificador, iniciando la fase de Verificación.

Ejecución de la verificación (procedimiento interno PPO-03.2)

El personal verificador comprueba la veracidad de los datos usados para el cálculo, a través de la documentación aportada por el cliente o el sujeto delegado. En

Margube 	PROGRAMA DE VERIFICACIÓN	Código: DOC-01
		Revisión: 03
		Fecha: 08/04/2025
		Página 9 de 13

concreto, comprobará que los valores usados para cada parámetro de la fórmula de cálculo son consistentes y trazables con la documentación aportada. Además, se verifica el resultado de los cálculos de ahorro utilizando la metodología de cálculo estandarizada para cada medida concreta según se indica en el catálogo.

En el caso de que se detectase alguna discrepancia o incoherencia, el personal verificador valora la magnitud de esta y solicita si se aplica documentación adicional al cliente para su justificación o subsanación. La subsanación solo podrá consistir en evidenciar acciones ya tomadas o en mejorar las evidencias o justificaciones ya aportadas y en ningún caso en una mera propuesta de acciones o compromisos a adoptar a futuro. En los casos en que la discrepancia sea debida a un error numérico, intencionado o no, de alguno de los parámetros de la fórmula que no se pueda justificar, dicho valor no podrá ser modificado a posteriori y esta situación concurrirá en un dictamen desfavorable.

En caso de que el solicitante no realice la subsanación en el plazo y las condiciones establecidas por el verificador o que ésta sea deficiente, se emitirá un dictamen desfavorable.

Una vez finalizado el proceso de revisión de evidencias, el personal Verificador elaborará un informe (RPO.03.05) que incluirá, como mínimo:

- Identificación del organismo de verificación, equipo de verificación, verificador técnico y persona que tomará la decisión final, con las fechas correspondientes de cada fase.
- Identificación de la empresa cliente.
- Identificación o referencia al acuerdo aceptado del cliente.
- Ahorro energético anual conseguido declarado por el cliente objeto de la verificación.
- Hallazgos encontrados a lo largo del proceso.
- Conclusiones.
- Fecha de emisión de informe y de revisión.

	PROGRAMA DE VERIFICACIÓN	Código: DOC-01
		Revisión: 03
		Fecha: 08/04/2025
		Página 10 de 13

- Todos aquellos desviaciones o inexactitudes identificadas y las razones por las que cada una de ellas es clasificada como importantes o no.
- Cambios en el proceso, como modificaciones realizadas en el plan de verificación y en el de muestreo, si existen, junto con su justificación

El informe incluirá como anexo un borrador del dictamen empleando la plantilla RPO-03.08 Modelo dictamen, indicando que se trata de un borrador con la marca de agua.

El informe es remitido al revisor técnico para su revisión.

Revisión técnica y toma de decisión (procedimiento interno PPO-03.3)

La revisión es realizada por una persona que no haya estado involucrada en la ejecución de la verificación y que cumpla el perfil asociado. Se asigna durante la fase de planificación administrativa; aunque puede actualizarse si fuese necesario.

La revisión técnica consiste en confirmar lo siguiente:

- Que todas las actividades de verificación se han completado de conformidad con el acuerdo y con el programa de verificación.
- Que las evidencias analizadas han sido suficientes y adecuadas para apoyar el resultado.
- Que se han identificado, gestionado y documentado los hallazgos significativos de forma correcta.
- Que el personal que ha realizado la verificación es competente y está incluido en la LVA.
- Que se ha realizado el análisis estratégico y el análisis de riesgos.
- Que el plan de verificación es correcto y que incluye el plan de recopilación de evidencias.
- Que el informe esta correctamente redactado, y que el dictamen en borrador es una afirmación coherente y de conformidad a los criterios.

	PROGRAMA DE VERIFICACIÓN	Código: DOC-01
		Revisión: 03
		Fecha: 08/04/2025
		Página 11 de 13

Los resultados de la revisión técnica se recogen en el RPO-03.3 Documento de Control del Expediente.

Finaliza la revisión técnica, el responsable técnico tomara una decisión. Conforme a esa decisión MARGUBE emitirá un Dictamen (RPO-02.8) a menos que haya renunciado a la emisión de esta, que indique que la misma es

- Favorable.
- Favorable con inexactitudes no importantes.
- Desfavorable, con inexactitudes importantes.
- No se puede emitir un dictamen y las causas.

El dictamen es propiedad de MARGUBE. MARGUBE solo se responsabiliza de la información contenida el dictamen, siendo responsabilidad del cliente la información y documentación aportada según la ficha de la actuación de ahorro energético y de su conformidad con los requisitos especificados aplicables.

Hechos descubiertos (procedimiento interno PPO-03.4)

MARGUBE dispone de una sistemática para la actuación frente a hechos descubiertos después de la emisión del dictamen, que incluye el registro, análisis, comunicación a partes interesadas y tratamiento.

El representante de la organización solicitante debe comunicar a MARGUBE cualquier hecho que pudiera afectar a la validez del dictamen una vez emitido, en particular cualquier hecho que altere el ahorro conseguido o la actuación de eficiencia energética que lo sustenta. A través de la web se dispone de un formulario para que cualquier parte externa pueda comunicar los hechos descubiertos.

La Dirección Técnica de MARGUBE analiza la veracidad, confiabilidad y relevancia de los hechos nuevos. Si se concluye que pueden ser veraces, confiables y relevantes,

	PROGRAMA DE VERIFICACIÓN	Código: DOC-01
		Revisión: 03
		Fecha: 08/04/2025
		Página 12 de 13

procede a comunicarlo por email al cliente de cada expediente los hechos descubiertos, enviando un informe adicional que explique las nuevas circunstancias y cómo afectan el dictamen original. También se envía un informe por email a ENAC y a la Administración competente estatal y autonómica, con explicación clara de cómo los hechos descubiertos impactan el ahorro energético, si corresponde; y en el dictamen previo; comunicando la decisión que se ha tomado de revisar el dictamen previo o retirar la declaración

Apelaciones y Quejas (procedimiento interno PPO-03.5)

MARGUBE dispone de una sistemática para el tratamiento de quejas o apelaciones, que incluye el registro, análisis, comunicación a partes interesadas y tratamiento. A través de la web se dispone de un formulario para que cualquier cliente pueda comunicar una queja o una apelación. Los clientes, que no están de acuerdo con parte, o la totalidad del contenido del informe de verificación o con la decisión incluida en el dictamen, tienen derecho de alegar durante los siguiente 15 días naturales desde la presentación del informe de verificación o el dictamen.

Las quejas y apelaciones son gestionadas por el Responsable RRHH, Administración y Finanzas de MARGUBE, que como parte de la Dirección de la entidad y no teniendo relación comercial ni técnica con la prestación del servicio, garantiza la imparcialidad en la tramitación de la queja o apelación.

El Responsable de RRHH, Administración y Finanzas responderá por email a no más tardar de una semana al reclamante indicándole si su apelación o queja está fundamentada o no. Así mismo se le mantendrá informado por email de las decisiones y acciones que se toman para tratarla.

Margube	PROGRAMA DE VERIFICACIÓN	Código: DOC-01
		Revisión: 03
		Fecha: 08/04/2025
		Página 13 de 13

■ REFERENCIA Y USO DE MARCAS

El proceso de verificación y la emisión favorable del dictamen solo da derecho a publicar información en relación con la declaración que se ha verificado de forma clara, coherente con el alcance y entendible; No se tiene derecho a publicar su condición de organización verificada. El uso de la marca está regulado en la instrucción IPO-03.1, que se debe consultar antes de cualquier publicación. Si se quiere publicar o distribuir copias de los documentos entregados por MARGUBE durante la verificación, estos documentos deben reproducirse en su totalidad. s realizados y en las evidencias que se han obtenido. Es el cliente quién tiene la responsabilidad sobre la información proporcionada para llevar a cabo esta verificación.

■ INFORMACION PUBLICA

Se pone a disposición pública a través de la web www.margube.com la información relativa a política y declaraciones de imparcialidad, procedimientos de uso de reglas y marcas, reclamaciones y apelaciones a cualquier proceso de decisión de verificación, actuación frente a hechos descubiertos.