

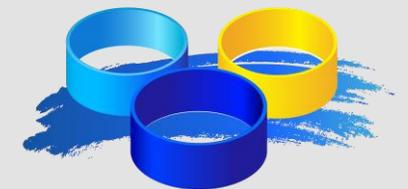
Jornadas Técnicas para los beneficiarios de proyectos aprobados en la 2ª convocatoria del Programa INTERREG MAC 2014-2020

14 de octubre de 2019-Las Palmas de Gran Canaria

15 de octubre de 2019-Santa Cruz de Tenerife

23 de octubre de 2019-Funchal, Madeira

25 de octubre de 2019-Angra do Heroísmo, Terceira, Açores



MAC 2014-2020
Cooperación Territorial

**EL SISTEMA
INFORMÁTICO
SIMAC2020
PARA LA
GESTIÓN DE LOS
PROYECTOS**

CREACIÓN DE USUARIOS

ACCESO AL PROYECTO

TAREAS DEL PROYECTO

SOLICITUD DE ANTICIPO

CREACIÓN DE GASTOS PAGADOS

DECLARACIÓN DE GASTOS PAGADOS

SOLICITUD DE REEMBOLSO

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN

INFORMES DE EJECUCIÓN

SIMAC2020

ACCESO

<http://mac-interreg.org/extranet/>



The screenshot shows the website header with the Interreg logo and the text 'Fondo Europeo de Desarrollo Regional'. A map of Europe is displayed with callouts for 'AZORES', 'MADEIRA', 'CANARIAS', 'CABO VERDE', 'SENEGAL', and 'MAURITANIA'. In the top right corner, there are language options for ES, PT, and FR, and a search bar labeled 'Palabra a buscar'. A red arrow points to the 'ACCESO AL SIMAC 2020' link in the navigation menu, which is also circled in red. Below the navigation menu, the section 'EJES PRIORITARIOS' is shown with five icons and their corresponding descriptions:

- Eje 1**: Potenciar la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación
- Eje 2**: Mejorar la competitividad de las PYMEs
- Eje 3**: Promover la adaptación al cambio climático y la prevención y gestión de riesgos
- Eje 4**: Conservar y Proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos.
- Eje 5**: Mejorar la capacidad institucional y la eficiencia de la administración pública

SIMAC2020

ACCESO

<http://mac-interreg.org/extranet/>



ACCESO EXTRANET

Usuario:

Palabra clave:

Idioma

Español 

ENTRAR

[He olvidado mi clave](#)

[Si no está registrado como Beneficiario Principal. REGÍSTRESE](#)

SIMAC2020

OBTENCIÓN DE CLAVES DE USUARIO PARA BENEFICIARIOS DEL FEDER

CREACIÓN DE USUARIOS

Las claves de acceso las crea el Beneficiario Principal para los beneficiarios del FEDER

LISTADO DE PROYECTOS Número total de proyectos 2    [AÑADIR NUEVO](#) 

Acciones	Código de Proyecto	Estado	Torre	Usuarios	Ver
	Selección...	Selección...			
ADAPTARE	AAC/S.16/102	Pendiente Contrato			
ECONAC	AAC/S.11a/004	Pendiente Contrato			

Tipo de participante	País Región (NUT II)	Usuarios
01 Beneficiario Principal Instituto Canario de Estadística (ISTAC)	España ES7 Canarias	
02 Beneficiario del FEDER Direção Regional de Estatística da Madeira (DREMA)	Portugal PT3 Madeira	
03 Beneficiario del FEDER Serviço Regional de Estatística dos Açores (SREA)	Portugal PT2 Açores	



SIMAC2020

**OBTENCIÓN DE
CLAVES DE USUARIO
PARA BENEFICIARIOS
DEL FEDER**

CREACIÓN DE USUARIOS

El Beneficiario Principal cumplimenta este formulario

Formulario de creación de usuario:

- Usuario *
- Nombre *
- Apellidos*
- Email *
- Repita el email*
- Idioma preferido:

Botones: **GUARDAR** (destacado con un círculo rojo) y **VOLVER**

El Beneficiario FEDER recibe este correo electrónico para activar sus claves creadas

Tipo de participante: **Nombre de la entidad**
Proyecto: **ACRONIMO**
Nombre: **Nombre del técnico para el que se solicitan las claves**
Apellidos: **Apellidos del técnico para el que se solicitan las claves**
Usuario: **Usuario que el BP puso en la solicitud de claves de usuario**
Palabra clave: **Lo genera automáticamente el SIMAC**
Para activar su cuenta de usuario pinche **< aquí >**.

Se puede cambiar posteriormente con "he olvidado mi clave"

SIMAC2020

ACCESO AL PROYECTO

ACCESO AL PROYECTO

LISTADO DE PROYECTOS Número total de proyectos 1    **AÑADIR NUEVO** 

Acrónimo	Código de Proyecto	Estado	Tarea	Usuarios	Ver
<input type="text"/>	Seleccione...	Seleccione...			
ECOMAC	MAC/5.11a/004	Firmado Contrato			

 **MAC 2014-2020**
Cooperación Territorial  **Interreg** 

Mis proyectos

-  Cambiar de proyecto
-  **Formulario de Candidatura**
-  Tareas del proyecto
-  Repositorio de documentos
-  Gastos pagados
-  Declaraciones
-  Informes de proyectos

SIMAC2020

TAREAS DEL PROYECTO

SOLICITUD DE ANTICIPO

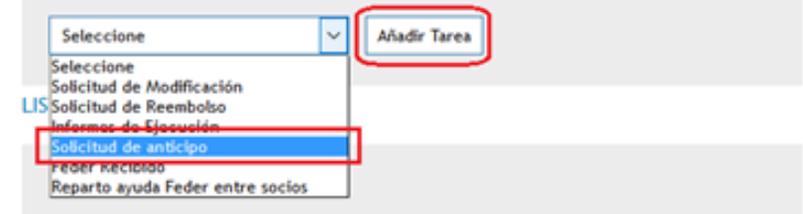
La tarea "Solicitud de Anticipo" la crea y cumplimenta cada Beneficiario del FEDER que quiere solicitar el anticipo....

... pero el Beneficiario Principal:

- la revisa
- la finaliza
- imprime, firma y sella
- cuelga el documento escaneado en el repositorio de documentos
- informa a la SC



GESTIÓN DE PROYECTOS - TAREAS - AÑADIR TAREA



SIMAC2020

TAREAS DEL PROYECTO

SOLICITUD DE ANTICIPO

SOLICITUD DE ANTICIPO

▶ DATOS GENERALES DEL PROYECTO

▶ SOLICITUD DE ANTICIPO

▶ CERTIFICADO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL

▶ CERTIFICADO DE SEGURIDAD SOCIAL

▶ GARANTIA BANCARIA

 Solicitud de Anticipo

FINALIZAR

↑
BP

Nombre del Beneficiario Principal: Instituto Canario de Estadística (ISTAC)

Información sobre la personal contacto del beneficiario principal:

- Nombre: URSULA DELGADO DELGADO
- Teléfono: 34 922922821
- Email: nrubio@oesia.com

Nombre de la entidad Beneficiaria del FEDER que solicita el anticipo: Direção Regional de Estatística da Madeira (DREM)

Fecha de la solicitud de anticipo* 02/03/2017

Importe del anticipo solicitado
5% del FEDER aprobado a la entidad

4.420,00

Nombre de la persona de contacto* Paulo Jorge Baptista Vieira

Teléfono de contacto* 00.351.291.720.060

Email de la persona de contacto* nrubio@oesia.com

¿La entidad es un organismo de derecho privado sin ánimo de lucro no tutelada por su Gobierno Regional?*

- Si
- No

Válido hasta*

* Datos obligatorios

Adjuntar fichero (Certificado de Administración Fiscal) *: No se ha seleccionado ningún archivo.

Importe de la garantía bancaria*

Si la entidad es un organismo de derecho privado sin ánimo de lucro no tutelado por el Gobierno Regional

5.304,00

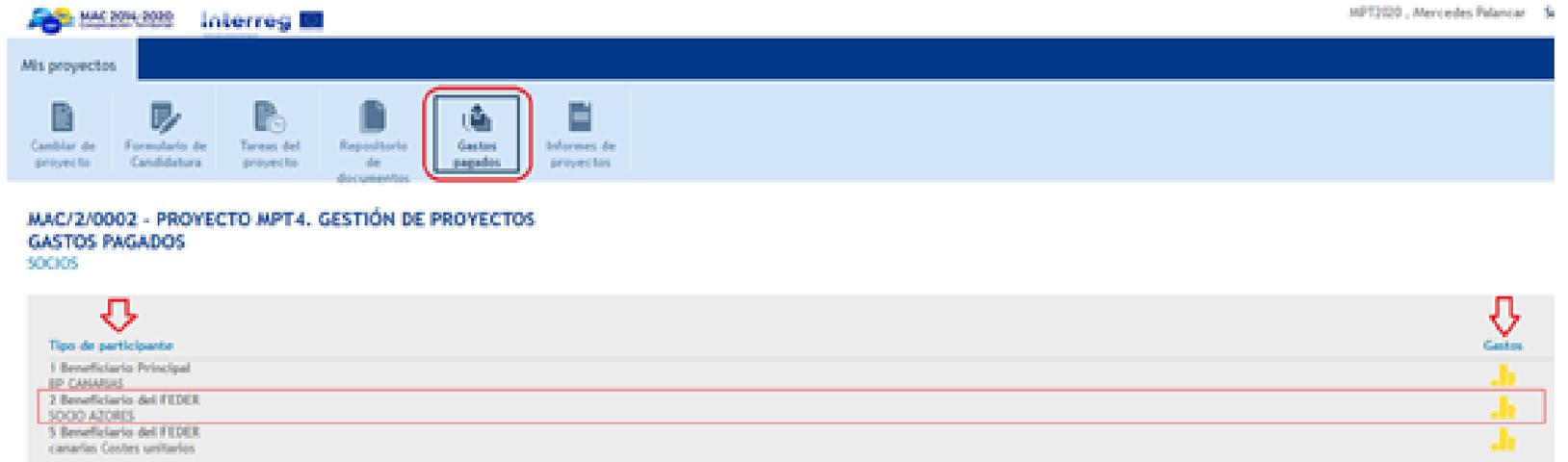
* Datos obligatorios

Adjuntar fichero (Garantía Bancaria) *: No se ha seleccionado ningún archivo.

SIMAC2020

TAREAS DEL PROYECTO

CREACIÓN DE GASTOS PAGADOS



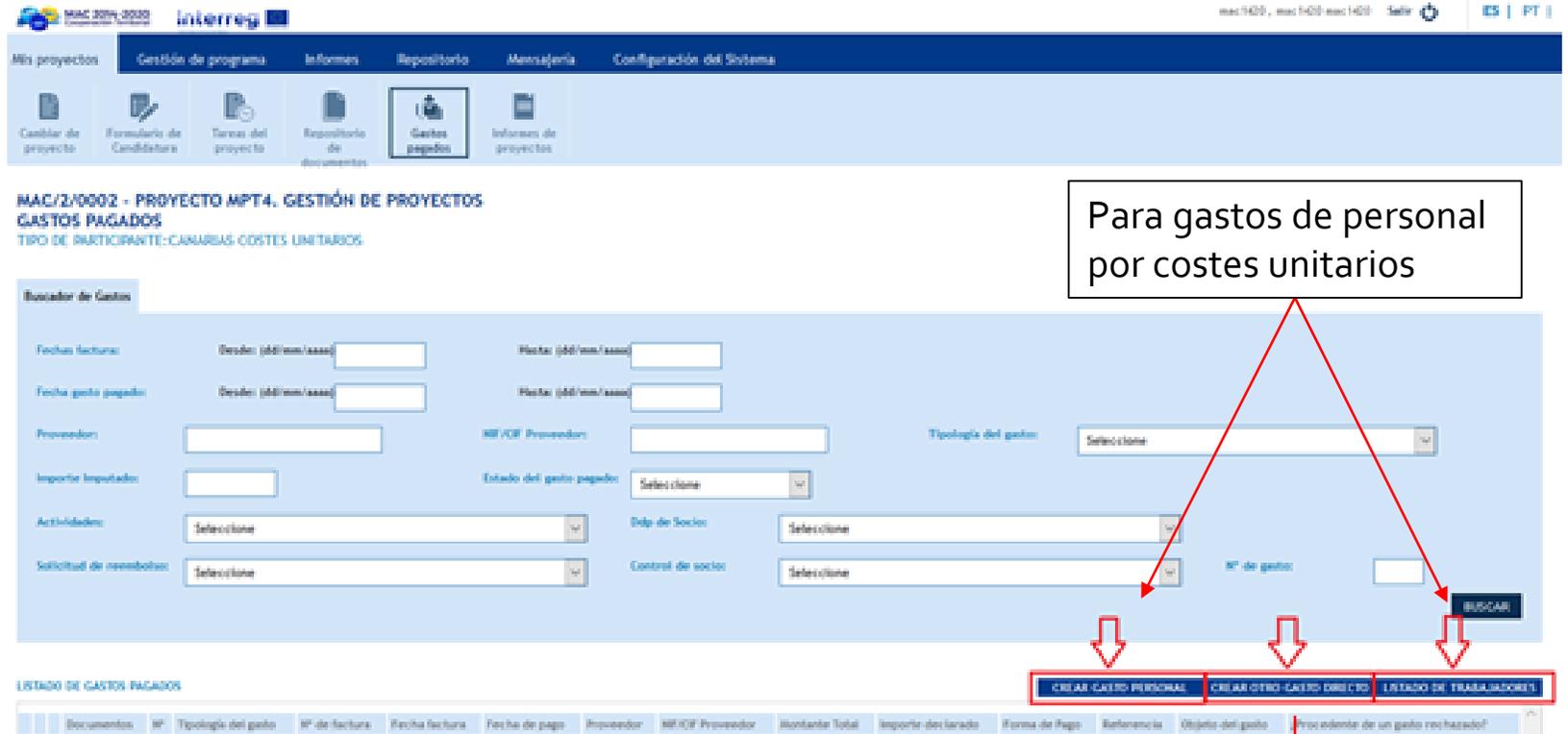
Tipo de participante	Gastos
1 Beneficiario Principal IP CANARIAS	
2 Beneficiario del FEDER SOCIO AZORES	
3 Beneficiario del FEDER canarias Costes unitarios	

Los beneficiarios de los proyectos pueden ir introduciendo los gastos ya pagados a medida que vayan ejecutando y, cuando sea necesario según el calendario establecido, realizar la Declaración de Gastos Pagados agrupando los gastos pagados a presentar.

SIMAC2020

TAREAS DEL PROYECTO

CREACIÓN DE GASTOS PAGADOS



MAC 2014-2020 **interreg**  mac1420 mac1420 mac1420 **ES** | **PT** |

Mis proyectos Gestión de programa Informes Repositorio Mensajería Configuración del Sistema

MAC/2/0002 - PROYECTO MPT4. GESTIÓN DE PROYECTOS
GASTOS PAGADOS
TIPO DE PARTICIPANTE: CANARIAS COSTES UNITARIOS

Buscador de Gastos

Fechas factura: Desde (dd/mm/aaaa) Fecha (dd/mm/aaaa)
 Fecha gasto pagado: Desde (dd/mm/aaaa) Fecha (dd/mm/aaaa)
 Proveedor: NIF/CIF Proveedor: Tipología del gasto: Selección
 Importe imputado: Estado del gasto pagado: Selección
 Actividades: Selección Dep. de Socio: Selección
 Solicitud de reembolso: Selección Control de socio: Selección N° de gasto: BÚSCAR

LISTADO DE GASTOS PAGADOS

Documentos	Nº	Tipología del gasto	Nº de factura	Fecha factura	Fecha de pago	Proveedor	NIF/CIF Proveedor	Monto Total	Importe devuelto	Forma de Pago	Referencia	Objeto del gasto	Procedente de un gasto rechazado?
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> CREAR GASTO PERSONAL CREAR OTRO GASTO DIRECTO ESTADO DE TRABAJADORES </div>													

Para gastos de personal por costes unitarios

CREAR GASTO PERSONAL CREAR OTRO GASTO DIRECTO ESTADO DE TRABAJADORES

Para resto de gastos (con factura)

SIMAC2020

TAREAS DEL PROYECTO

CREAR OTRO GASTO DIRECTO

NUEVO GASTO

[<< Volver al Buscador de Gastos](#)

Nº declaración socio: 0

Nº de orden*:

Tipología del gasto*:

Objeto del gasto*:

Fecha Contable*
(dd/mm/aaaa)

Numero Asiento Contable*:

NIF/CIF Proveedor*:

Proveedor*:

Nº de factura/documento*:

Fecha factura/documento*
(dd/mm/aaaa)

Montante factura (sin IGIC)*:

IGIC:

IRPF:

Importe Total Factura*
(dd/mm/aaaa)

Fecha de pago*
(dd/mm/aaaa)

Forma de Pago*:

Importe Imputado*:

Actividades (0) *:

[ACTIVIDADES ASOCIADAS AL GASTO](#)

¿Es gasto en Tercer Pais?: si no

* Datos obligatorios

[GUARDAR](#) [VOLVER](#)

[LISTADO DE GASTOS PAGADOS](#)

[CREAR GASTO PERSONAL](#) [CREAR OTRO GASTO DIRECTO](#) [LISTADO DE TRABAJADORES](#)

SIMAC2020

TAREAS DEL PROYECTO

CREAR OTRO GASTO DIRECTO

Tipología del gasto*:

Seleccione

Seleccione

- Gastos de viaje y alojamientos
- Gastos por servicios y expertos externos
- Gastos de equipamiento
- Gastos de oficina y administrativos
- Gastos en obras e infraestructuras de pequeña envergadura

Numero Asiento Contable*:

Forma de Pago*:

Seleccione

Seleccione

Seleccione

- Efectivo
- Transferencia
- Talón
- Pago aplazado(Confirming, pagaré, letra de cambio)

Actividades (0) *:

¿Es gasto en Tercer País?*

* Datos obligatorios

Seleccione

Seleccione

- Preparación
- Ejecución
- Coordinación del proyecto
- Comunicación

GUARDAR

SIMAC2020

TAREAS DEL PROYECTO

CREAR GASTO DE PERSONAL (costes unitarios)

LISTADO DE TRABAJADORES

LISTADO TRABAJADORES


 **AÑADIR NUEVO**

Nombre y Apellidos	NIF			Editar	Eliminar
<input type="text"/>	Seleccione...				

Nombre

Apellidos

NIF

Base de Contingencias Comunes (mensual) Intervalo Salarial Seleccione Coste/Hora

Grupo de cotización a la SS/Categoría profesional (según informe de vida laboral) Seleccione

Régimen Cotización SS

ENTIDADES DE CANARIAS		
Estrato	Base de Contingencias Comunes	Coste/hora
1	>3400	31,93
2	(3400-3201)	31,19
3	(3200-3101)	27,84
4	(3100-2801)	24,97
5	(2800-2601)	22,82
6	(2600-2301)	21,96
7	(2300-2101)	20,50
8	(2100-1901)	16,82
9	(1900-1701)	15,35
10	(1700-1501)	13,02
11	(1500-1201)	11,58
12	<1200	10,82

- SS
- SS
- MUFACE
- Regimen Mixto

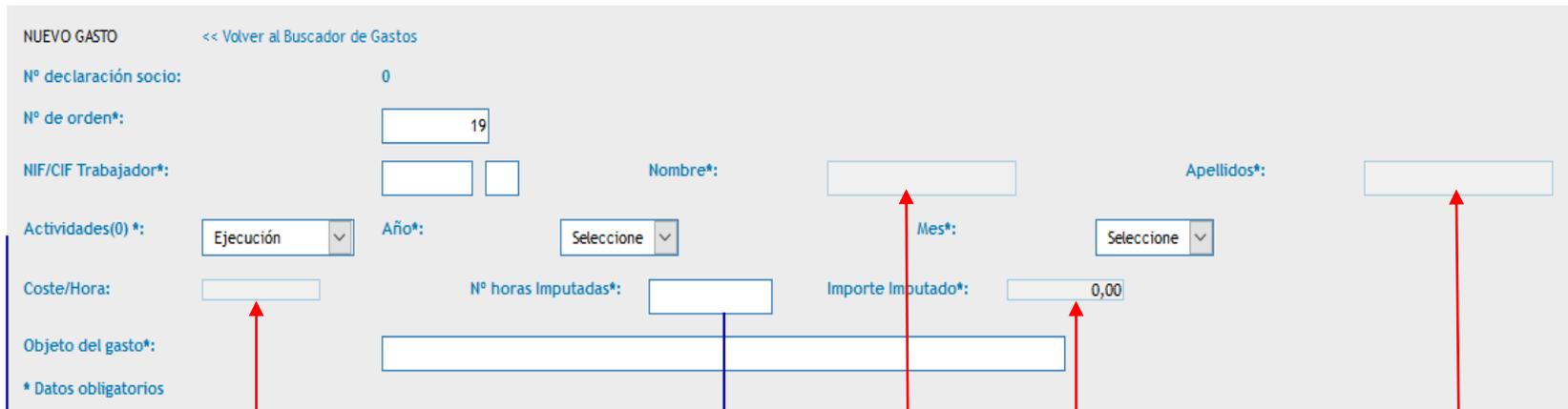
- Seleccione
- Grupo 1: Ingenieros y Licenciados. Personal de alta dirección no incluido en el artículo 1.3.c) del Estatuto de los Trabajadores
 - Grupo 2: Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados
 - Grupo 3: Jefes Administrativos y de Taller
 - Grupo 4: Ayudantes no Titulados
 - Grupo 5: Oficiales Administrativos
 - Grupo 6: Subalternos
 - Grupo 7: Auxiliares Administrativos
 - Grupo 8: Oficiales de primera y segunda
 - Grupo 9: Oficiales de tercera y Especialistas
 - Grupo 10: Peones
 - Grupo 11: Trabajadores menores de dieciocho años, cualquiera que sea su categoría profesional

SIMAC2020

TAREAS DEL PROYECTO

CREAR GASTO DE PERSONAL (costes unitarios)

CREAR GASTO DE PERSONAL



Los genera directamente el SIMAC con la información del listado de trabajadores

Sólo se pueden imputar gastos de personal a la actividad de Ejecución

Debe coincidir con la hoja de registro diario de las tareas ejecutadas

SIMAC2020

TAREAS DEL PROYECTO

DECLARACIÓN DE GASTOS PAGADOS

Mis proyectos **Gestión de programa** Informes Repositorio Mensajería Configuración del Sistema

 Cambiar de proyecto  Formulario de Candidatura  Tareas del proyecto  Repositorio de documentos  Gastos pagados  **Declaraciones**  Informes de proyectos

MAC/3.5B/102 - ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO EN LA MACARONESIA A TRAVÉS DEL USO EFICIENTE DEL AGUA Y SU REUTILIZACIÓN. GESTIÓN DE PROYECTOS
DECLARACIONES
SOCIOS

Tipo de participante

- 1 Beneficiario Principal
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CANARIAS S.A. - ITC
- 2 Beneficiario del FEDER
CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE GRAN CANARIA - CIAGC
- 3 Beneficiario del FEDER
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA - ULPGC
- 4 Beneficiario del FEDER
MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SURESTE DE GRAN CANARIA - MANSURESTE
- 5 Beneficiario del FEDER
RADIO ECCA, FUNDACIÓN CANARIA
- 6 Beneficiario del FEDER
CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE FUERTEVENTURA - CIAFT
- 7 Beneficiario del FEDER
AGENCIA REGIONAL DA ENERGIA E AMBIENTE DA REGIAO AUTÓNOMA DA MADEIRA - AREAM
- 8 Beneficiario del FEDER
ÁGUA E RESÍDUOS DA MADEIRA, S.A. - ARM

Declaraciones



No existen declaraciones

Nº declaración socio

Nº Solicitud de Reembolso

Nº certificado programa

Fecha desde

Fecha hasta

ESTADO

 **CREAR DECLARACIÓN**

CREAR DECLARACIÓN

SIMAC2020

TAREAS DEL PROYECTO

DECLARACIÓN DE GASTOS PAGADOS

Nº declaración socio*:

Tipo Certificación*:
 Seleccione
 Intermedia
 Final

Responsable Financiero
 Nombre Apellidos:

Cargo:

Responsable Legal
 Nombre Apellidos:

Cargo:

DECLARACIONES

- ▶ DATOS GENERALES
- ▶ GASTOS PAGADOS

 Declaración de Gastos

ENVIAR DECLARACIÓN

DECLARACIONES
 TIPO DE PARTICIPANTE:
 DECLARACIÓN Nº: 1 - DATOS GENERALES

Nº declaración socio*: Nº Solicitud de Reembolso: Nº certificado programa:

Estado:

Tipo Certificación*:

Fecha desde* (dd/mm/aaaa): Fecha hasta* (dd/mm/aaaa):

Responsable Financiero
 Nombre Apellidos:

Cargo:

Responsable Legal
 Nombre Apellidos:

Cargo:

GUARDAR

SIMAC2020

TAREAS DEL PROYECTO

DECLARACIÓN DE GASTOS PAGADOS

DECLARACIONES

- ▶ DATOS GENERALES
- ▶ GASTOS PAGADOS

Declaración de Gastos

ENVIAR DECLARACIÓN

DECLARACIONES
TIPO DE PARTICIPANTE:
DECLARACIÓN Nº: 1 - GASTOS PAGADOS

quitar		Documentos	Nº	Tipología del gasto	Nº de factura	Fecha factura	Fecha de pago	Proveedor	NIF/CIF Proveedor	Montante Total	Importe declarado	Forma de Pago	Referencia	Objeto del gasto	¿Procedi
			1	Gastos de personal							37604.0			FADF	no
			2	Gastos de personal							37604.0			SDF	no
			3	Gastos por servicios y expertos externos	bvn	23/02/2017	05/02/2017	vbn	bvn	5000.0	100.0			bvn	no
			4	Gastos de viaje y alojamientos	vcb	23/02/2017	01/09/2016	gfd	vcb	5000.0	5000.0			vbc	no

INCLUIR GASTOS

DECLARACIONES

- ▶ DATOS GENERALES
- ▶ GASTOS PAGADOS

Declaración de Gastos

ENVIAR DECLARACIÓN

Después de "enviar declaración": descargar (declaración y anexos), imprimir, firmar, sellar y enviar por registro al Corresponsal Regional

Una vez enviada, la declaración pasa de "alta en el sistema" a "declarada" y ya no se puede modificar

SIMAC2020

TAREAS DEL PROYECTO

OTRAS TAREAS DEL PROYECTO

SOLICITUD DE REEMBOLSO

Mis proyectos

-  Cambiar de proyecto
-  Formulario de Candidatura
-  **Tareas del proyecto**
-  Repositorio de documentos

GESTIÓN DE PROYECTOS - TAREAS - AÑADIR

Selecione

Selecione

- Solicitud de anticipo
- Solicitud de Modificación
- Solicitud de Reembolso**
- Informes de Ejecucion

SOLICITUD DE REEMBOLSO

- ▶ DATOS GENERALES DEL PROYECTO
- ▶ DECLARACIONES DE SOCIOS
- ▶ DETALLE DE SOLICITUD DE REEMBOLSO
- ▶ CERTIFICADO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL
- ▶ CERTIFICADO DE SEGURIDAD SOCIAL

 Solicitud de Reembolso

Tipo de Pedido de pago *

- Intermedio
- Final

Socio

Dirección General de Modernización y Calidad de los Se

Importe total de gastos validados en la presente

Importe del reembolso solicitado en la presente

Anticipo a Compensar

Total a solicitar

Válido hasta *

Adjuntar fichero (Certificado de Administración Fiscal) * No se

SIMAC2020

TAREAS DEL PROYECTO

SOLICITUD DE REEMBOLSO

El Beneficiario del FEDER que solicita el reembolso deberá:

1. Crear la tarea "Solicitud de reembolso".
2. Cumplimentar todos los campos.
3. Incluir las declaraciones de gastos pagados validadas.
4. Anexar los documentos correspondientes (declaraciones de estar al corriente).
5. Comunicar al BP que ha creado la Tarea "Solicitud de Reembolso".



El Beneficiario Principal deberá:

1. Comprobar que toda la información es correcta.
2. Finalizar la tarea en el SIMAC.
3. Imprimir el documento "solicitud de reembolso" (con sus correspondientes anexos)
4. Firmar y sellar dicho documento y anexos
5. Colgar la solicitud de reembolso firmada y sellada escaneada en el repositorio
6. Comunicar a la SC que ha solicitado el reembolso



SIMAC2020

TAREAS DEL PROYECTO

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN

Mis proyectos

 Cambiar de proyecto

 Formulario de Candidatura

 Tareas del proyecto

 Repositorio de documentos

GESTIÓN DE PROYECTOS - TAREAS - AÑADIDAS

Seleccione

- Seleccione
- Solicitud de anticipo
- Solicitud de Modificación**
- Solicitud de Reembolso
- Informes de Ejecución

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN

▶ DATOS GENERALES DEL PROYECTO

▶ SOLICITUD DE MODIFICACIÓN

▶ DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN

 Solicitud de Modificación

FINALIZAR

Número de Solicitud de Cambios *

4

Tipo de Modificación *

Sustancial
 No Sustancial

- Modificación del plan financiero
- Modificación en el contenido del proyecto.
- Modificación en el calendario del proyecto.
- Modificación en la composición del partenariado.
- Otras modificaciones

Explicación de la modificación. *

Justificación de dicha modificación. *

Documentos anexos

- Informe justificativo de la modificación solicitada
- Nuevo plan financiero
- Nuevo cronograma de actividades
- Nueva/s carta/s de compromiso/participación
- Carta/s de renuncia
- Apartados del formulario que variarían con la modificación
- Otros (especificar)

Comentario

GUARDAR

Adjuntar fichero : No se ha seleccionado ningún archivo.

SIMAC2020

TAREAS DEL PROYECTO

INFORMES DE EJECUCIÓN

Mis proyectos

 Cambiar de proyecto  Formulario de Candidatura  Tareas del proyecto  Reposit document

GESTIÓN DE PROYECTOS - TAREAS - AÑO

Seleccione

Seleccione

LIS Solicitudo de anticipo ADAS

Solicitud de Modificación

Solicitud de Reembolso

Informes de Ejecución

INFORMES DE EJECUCIÓN

- ▶ DATOS GENERALES DEL PROYECTO
- ▶ EJECUCIÓN DEL PROYECTO
- ▶ REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES
- ▶ CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES
- ▶ ACTIVIDADES DE PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN
- ▶ PRINCIPIOS HORIZONTALES - IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN
- ▶ PRINCIPIOS HORIZONTALES - DESARROLLO SOSTENIBLE
- ▶ INGRESOS GENERADOS
- ▶ ACTUACIONES EN TP
- ▶ INFORME DE EJECUCIÓN - ADJUNTOS

 Modelo informe ejecución.xls

FINALIZAR

INFORMES ANUALES:

- Se presenta hasta el 31 enero del año x+1
- Ejecución acumulada hasta 31/diciembre del año x

INFORME FINAL:

- Se presenta hasta 3 meses desde la fecha de finalización del proyecto
- Ejecución acumulada durante toda la vida del proyecto

SIMAC2020

GRACIAS POR SU ATENCION



www.mac-interreg.org

Secretaría Conjunta:

gestionproyectos@pct-mac.org

Corresponsal Regional de Canarias

lgonsand@gobiernodecanarias.org

mvegmarc@gobiernodecanarias.org