La Secretaría de Ambiente renueva la convocatoria para premiar y destacar a través del otorgamiento de Aportes No Reintegrables (ANR) de Proyecto, de aquellos cuya contribución sea orientada a la promoción de buenas prácticas ambientales, proyectos ecológicos sustentables, obras, capacitaciones, entre otros; con impacto social, ambiental e innovador que redunde en el bienestar de la comunidad en la que tenga impacto directo e indirecto.

**INFORMACIÓN GENERAL**

* Inicio de Presentación: 01 de Marzo de 2021
* Evaluación Completa: 2 Meses
* Comunicación de Resultado: Notificación del informe técnico con Resolución
* Tipo de Aporte: Decreto n°2773 M.P – Exp. n°2439849/2020 Actualización de Montos del Decreto n°4513 MP – Exp. n°2156911/18 de fecha 21/12/2018; Aporte No Reintegrable en el ámbito de la jurisdicción Provincial, mediante el dictado de Resolución de la Secretaría de Ambiente; para el financiamiento total o parcial de lo solicitado.
* Monto: Personas Físicas hasta $50.000.- // Personas Jurídicas (Municipios, Juntas de Gobiernos, Asociaciones Civiles, Cooperadoras y/o Cooperativas, etc.) hasta $150.000.-
* Destinatarios: Personas Físicas y/o Jurídicas (Asociaciones Civiles, Cooperadoras, Comisiones Vecinales, Cooperativas, Municipios o Juntas de Gobiernos, etc.).
* Presentación impresa y firmada cada hoja, por duplicado de toda documentación y cada vez que se requiera información.

Nota: no se dará ingreso para su evaluación por mesa de entradas de la SAER; a cualquier proyecto que no cumpla en la totalidad de la documentación completa requerida y establecida en los Anexos I y II. **(SE ADJUNTA CHECK LIST)**

* Correo de Consultas: secretariadeambiente@entrerios.gov.ar
* Número de Teléfonos de Consultas: 0343-4208879 Costa del Paraná – 03442-437912 Costa del Uruguay.
* Finalidad: La contribución se orienta a la promoción de buenas prácticas ambientales, proyectos ecológicos sustentables, obras, capacitaciones, entre otros; con impacto socio - ambiental e innovador el cual redunde en el bienestar de la comunidad en la que tenga impacto directo e indirecto.

Ejemplos de proyectos o temas: Huerta Orgánica - Calefón Solar para Albergue Comunitario – Eficiencia Energética en oficina – Capacitación a personal sobre Cambio Climático en la localidad de Córdoba – Compra de Chipeadora para reducción de residuos de poda – Compra de Máquina de coser para la confección de bolsas de tela reciclada – Confección/adquisición de Composteras en la escuela n°xxxxxx – Construcción de jardín vertical para la reducción de radiación solar y disminución de temperatura en ambiente de trabajo - etc.

* Proceso de Selección: en una primera etapa los interesados presentan el Proyecto para su preselección, por el Comité Técnico y Administrativo del Programa ANR SAER. Posteriormente, se emite un informe técnico ambiental aprobatorio o no del mismo. En caso afirmativo es derivado al Área Legal de la SAER con posterior emisión de la Resolución correspondiente.

Nota: En esta 2° etapa, tendrán prioridad de vista, los proyectos que ya cuenten con expediente iniciado en la primera etapa, manifiesten su intención de continuidad, presenten la actualización del proyecto y documentación obrante en Anexo I y Anexo II, y no hayan recibido anteriormente un ANR. Ver normativa inherente.

* Monitoreo de la Ejecución del Proyecto: Los Proyectos beneficiarios del ANR que hayan resultado ganadores deberán realizar un informe de la ejecución a modo de detalle, cronológico y deberán adjuntar fotografías o cualquier otro material pertinente que pueda dar cuenta del cumplimiento del mismo. La fecha límite de presentación será de 4 meses con posterioridad a la entrega efectiva del premio. Asimismo deberán dar respuesta a las solicitudes de información que efectúen los Organizadores durante la implementación del mismo. Debiendo respetar siempre los plazos otorgados.
* Criterios Generales y Procedimiento:
* El/los interesado/s deberá/n presentar una nota solicitando al Sr. Secretario de Ambiente un aporte o ayuda económica, según la propuesta o proyecto que lo justifique, debiendo en la misma nota consignar si ha solicitado aportes por el mismo objeto ante otros organismos públicos o privados, firmando al pie de cada hoja. **SE ADJUNTA MODELO DE NOTA.**
* En caso de haber recibido aporte con anterioridad, presentar la rendición correspondiente aprobada por el Tribunal de Cuentas de E. Ríos.
* En los casos que se requieren presupuestos, estos deben ser originales con membrete comercial, dirigidos a la persona física o jurídica que solicita el aporte, firmado por el responsable que lo emite y por el mismo solicitante. En caso que la documentación presentada sea copia, la misma debe estar certificada por autoridad competente.

Nota: Los Funcionarios de la SAER tienen la competencia necesaria para certificar copias de originales, debiendo el proponente presentar ambas para su certificación.

* No obstante los requisitos generales descriptos en el presente texto, la Secretaría de Ambiente podrá requerir a los solicitantes que presenten documentación complementaria en un plazo determinado.
* Cada proyecto deberá contener como mínimo:
1. Temática a abordar
2. Fundamentos/Justificación
3. Situación inicial del proyecto
4. Objetivos
5. Desarrollo y localización
6. Acciones (lo más desarrollado posible)
7. Plazo de ejecución durante el corriente año lectivo y cronograma tentativo de las acciones y/o tareas.

Nota: en el caso de ya estar trabajando en la temática a abordar, informar estado de avance, pudiendo presentar registro fotográfico de lo precedente.

En el caso de proponer una determinada capacitación, deberá presentar de forma detallada;

* Temática a abordar
* Fundamentos/Justificación
* Situación inicial del proyecto
* Objetivos
* Desarrollo y localización
* Profesional/es que dicten la capacitación
* Destinatarios
* Duración
* Cronograma con las temáticas a abordará durante la capacitación
* Material que se entregará
* En el caso de realizar una parte práctica deberán detallar de que forma se efectuará, lugar, condiciones, etc.
* Lugar físico donde se llevará a cabo la misma tanto la parte teórica como práctica (adjuntar permisos y/o comprobantes de alquiler del lugar donde se llevará a cabo)
* Beneficios de la capacitación
1. Presupuesto acorde con los montos previstos en los ANR. Para el caso en que el presupuesto supere el valor del aporte, se deberá especificar y acreditar por escrito de manera fidedigna, como se solventará la diferencia.
* De acuerdo a la solicitud presentada en la Secretaría de Ambiente, se llevará a cabo la evaluación pertinente de la misma, teniendo en cuenta el impacto ambiental, social e innovador de la misma.
* Posteriormente se emitirá un informe técnico ambiental sucinto y notificación correspondiente, sobre la viabilidad de la misma, recomendando o no dicho otorgamiento en base a la necesidad planteada y a los criterios de elegibilidad antedichos.

Nota: En caso negativo, se emitirá la notificación oportuna.

* En caso afirmativo se remitirá el expediente, a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Ambiente para dictamen e informe de competencia.
* Se emitirá la Resolución correspondiente otorgando el mencionado aporte.
* Para los casos en que sean para viajes, deberán presentar documentación que acredite la necesidad del mismo (invitación al evento y/o justificación de la participación).
* Requisitos y Documentación Necesaria:

Personas Físicas

* Nota al Sr. Secretario firmada con datos personales, mediante la cual se solicita el aporte (persona mayor de edad y con domicilio en la provincia), describiendo la real necesidad para llevar a cabo la acción (Proyecto) como así también adjuntar, en caso de tratarse de materiales, presupuesto estimativo (original, con CUIT, membrete comercial, firmado y a nombre del solicitante) de una casa del ramo, con domicilio en la provincia.
* Fotocopias certificadas del DNI (1ra. y 2da. Hoja) del solicitante.
* Certificación de la Secretaria de Ambiente, en donde conste que el solicitante no cuenta con observaciones, penalidades, incumplimientos o requerimiento alguno, por parte de dicho Organismo.
* CBU del Titular en original emitido por la entidad bancaria.
* En caso de ser la solicitud de obras, deberán presentar planos del lugar especificando medidas, con firma de un profesional matriculado. Asimismo, los presupuestos presentados deberán esta avalados por el profesional matriculado a cargo.

Personas Jurídicas

* Nota al Sr. Secretario, mediante la cual se solicita el aporte, describiendo la real necesidad para llevar a cabo la acción y/o Proyecto como así también, en caso de ser materiales, adjuntar presupuesto estimativo (original, con CUIT, membrete comercial, firmado y a nombre del solicitante) de una casa del ramo, suscripta por el Presidente o representante legal de la entidad.
* Copias certificadas del DNI (1ra. Y 2da. Hoja) del Presidente o representante legal.
* Certificación de la Secretaria de Ambiente, en donde conste que el solicitante no cuenta con observaciones, penalidades, incumplimientos o requerimiento alguno por parte de dicho Organismo.
* Constancia de Inscripción AFIP y ATER.
* Copia Certificada de la última acta vigente de autoridades.
* Copia Certificada de los Estatutos.
* Certificado de inscripción y/o vigencia de Personas jurídicas expedido por la DIPJER.
* Certificado de Inscripción y vigencia en el Registro Nacional de Cooperativas (Solo para Cooperativas)
* Disposición de reconocimiento de la Cooperadora ante el C.G.E. (Solo en caso de Cooperadoras Escolares)
* CBU de la institución original, emitido por entidad bancaria.
* En caso de ser la solicitud para obras, deberán presentar planos del lugar especificando medidas, con firma de un profesional matriculado y del Presidente Municipal o de Junta de Gobierno. Asimismo, los presupuestos presentados deberán esta avalados por el profesional matriculado a cargo de la persona Jurídica, en original emitido por entidad bancaria.

Municipios y/o Juntas de Gobierno.

* Nota al Sr. Secretario, mediante la cual se solicita el aporte, describiendo la real necesidad para llevar a cabo la acción y/o Proyecto como así también, en caso de ser materiales, adjuntar presupuesto estimativo (original, con CUIT, membrete comercial, firmado y a nombre del solicitante) de una casa del ramo, suscripta por el Presidente Municipal/Junta de Gobierno.
* Copias certificadas del DNI (1ra. y 2da. Hoja) del Presidente Municipal/Junta de Gobierno.
* Copia certificada del Acta de Asunción de Autoridades.
* Certificación de la Secretaría de Ambiente, en donde conste que el Municipio/Junta de Gobierno no cuenta con observaciones, penalidades, incumplimientos o requerimiento alguno por parte de dicho Organismo.
* Constancia de Inscripción AFIP y ATER, en el caso de Juntas de Gobierno, constancias del Ministerio de Gobierno-Dirección de Juntas de Gobierno.
* CBU del Municipio/Junta de Gobierno.
* En caso de ser la solicitud de obras, deberán presentar planos del lugar especificando medidas, con firma de un profesional matriculado y del Presidente Municipal o de Junta de Gobierno. Asimismo, los presupuestos presentados deberán esta avalados por el profesional matriculado a cargo.

**Modelo nota de presentación de Proyectos**

 (FECHA)

**Secretaría de Ambiente de Entre Ríos**

**Sr. Secretario de Ambiente**

**Ing. Martín Barbieri**

**Su Despacho**

Por la presente, quien suscribe como ……………………………………………………………………………………………responsable de………………………………………………………………………………., hace entrega del Proyecto Titulado “………………………………………………………………..”, por el monto total de $....................-; para ser evaluado y posible adjudicatario del Aporte No Reintegrable emitido por la Secretaría de Ambiente de Entre Ríos, bajo Decreto n°2773/2020.

No obstante se menciona que…………………………………………no/ha solicitado aportes por el mismo objeto ante otros organismos públicos o privados

Mediante éste medio, se solicita se extienda la certificación que determine que el Establecimiento Educativo no cuenta con observaciones, sanciones y/o penalidades por dicha Autoridad.

Se adjunta un total de……………fojas debidamente firmadas y por duplicado.

Saluda respetuosamente.

Datos de contacto

Nombre y Apellido:

Correo Electrónico:

Número de Teléfono:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CHEC LIST – PERSONAS FÍSICAS** | **SI** | **NO** |
| Nota al Sr. Secretario firmada con datos personales, mediante la cual se solicita el aporte (persona mayor de edad y con domicilio en la provincia), describiendo la real necesidad para llevar a cabo la acción (Proyecto) |  |  |
| Fotocopias certificadas del DNI (1ra. Y 2da. Hoja) del solicitante |  |  |
| CBU del Titular en original emitido por la entidad bancaria |  |  |
| Proyecto |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CHEC LIST – PERSONAS JURÍDICAS** | **SI** | **NO** |
| Nota al Sr. Secretario firmada con datos personales, mediante la cual se solicita el aporte (persona mayor de edad y con domicilio en la provincia), describiendo la real necesidad para llevar a cabo la acción (Proyecto) |  |  |
| Fotocopias certificadas del DNI (1ra. Y 2da. Hoja) del solicitante |  |  |
| CBU del Titular en original emitido por la entidad bancaria |  |  |
| Constancia de Inscripción AFIP y ATER |  |  |
| Copia Certificada de la última acta vigente de autoridades. |  |  |
| Copia Certificada de los Estatutos |  |  |
| Certificado de inscripción y/o vigencia de Personas jurídicas expedido por la DIPJER |  |  |
| Certificado de Inscripción y vigencia en el Registro Nacional de Cooperativas (Solo para Cooperativas) |  |  |
| Disposición de reconocimiento de la Cooperadora ante el C.G.E. (Solo en caso de Cooperadoras Escolares) |  |  |
| Proyecto / Propuesta |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CHEC LIST – MUNICIPIOS Y/O JUNTAS DE GOOBIERNO** | **SI** | **NO** |
| Nota al Sr. Secretario firmada con datos personales, mediante la cual se solicita el aporte (persona mayor de edad y con domicilio en la provincia), describiendo la real necesidad para llevar a cabo la acción (Proyecto) |  |  |
| Fotocopias certificadas del DNI (1ra. Y 2da. Hoja)del Presidente Municipal/Junta de Gobierno. |  |  |
| CBU del Titular en original emitido por la entidad bancaria  |  |  |
| Constancia de Inscripción AFIP y ATER |  |  |
| Copia certificada del Acta de Asunción de Autoridades |  |  |
| Proyecto / Propuesta |  |  |