

**Lucía De León Hernández, Secretario General del Pleno DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA, PROVINCIA DE LAS PALMAS**

**CERTIFICA:** Que el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2021, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**4.- MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA EL SECTOR DEL TAXI. REFERENCIA: 2020/0009654Z. ACUERDOS QUE PROCEDAN.**

**VOTACIÓN Y ACUERDO:**

Visto el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 21 de diciembre de 2020.

Visto el informe propuesta de la Jefa de Servicio de Transportes, Movilidad y Accesibilidad, D<sup>a</sup> María del Pino Sánchez Sosa, de fecha 15 de julio de 2021 y de la Consejera Insular Delegada de Transportes, Comunicaciones, Accesibilidad y Movilidad, D<sup>a</sup> María del Carmen Alonso Saavedra.

Visto el dictamen de la Comisión Permanente Especial de Cuentas y Presupuestos, en sesión ordinaria celebrada el 26 de julio de 2021.

El Pleno de la Corporación, **por unanimidad** de todos/as., los/as., Sres./as., Consejeros/as., asistentes, **ACUERDA:**

**PRIMERO: Modificar** el texto de las **Bases Reguladoras de Subvenciones para el Sector del Taxi** aprobadas por el Pleno del Cabildo Insular con fecha 19.03.2018, en los siguientes términos:

**Uno.** La base quinta queda redactada como sigue:

**“5. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

a. Las solicitudes para tomar parte en estas subvenciones se encontrarán a disposición de los interesados en el Área de Transportes del Cabildo Insular de Fuerteventura.

Asimismo, se publicarán las Bases, la Convocatoria y los Impresos en la página web institucional del Cabildo de Fuerteventura ([www.cabildofuer.es](http://www.cabildofuer.es)), en áreas temáticas/consejería transportes y comunicaciones/subvenciones y en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

b. La presentación de la solicitud de subvención deberá estar firmada y correctamente cumplimentada por el interesado e implicará que con dicha firma declara bajo responsabilidad solidaria lo siguiente:

1. Que aceptan las bases de la convocatoria para la que solicitan la subvención.
2. Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.
3. Que quedan enterados de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de la subvención.
4. Que, en caso de obtener otra subvención procedente de cualquier administración o entidad pública o privada para el mismo fin de la subvención, deberá comunicarlo por escrito al Área de Transportes del Cabildo de Fuerteventura.
5. Que la presentación de la solicitud de subvención implicará la autorización al Cabildo de Fuerteventura para consultar y obtener, a través de las correspondientes administraciones tributarias y fiscales, y de la Seguridad Social, los datos necesarios que ayuden a determinar la concesión o exclusión de la subvención.
6. Que cuando el destino de los fondos públicos fuera la adquisición de bienes y/o equipamientos inventariables, el beneficiario se compromete a no enajenarlos ni transmitir su propiedad, ni ceder su uso a terceros, por ningún título, durante un periodo de tiempo no inferior a cinco años.

Los interesados en acceder a las subvenciones convocadas deberán solicitarlas únicamente a través de impresos normalizados, que deberán ir acompañados de la documentación necesaria. De no presentarlos así, la solicitud quedará excluida del procedimiento. Asimismo, los impresos deberán estar debidamente cumplimentados y firmados, debiendo estar la instancia solicitud registrada dentro del plazo que se fije en la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Presidente del Cabildo Insular de Fuerteventura y podrán presentarse en el Registro General del Cabildo de Fuerteventura, sito en la C/ Primero de Mayo nº 39, s/n, C.P. 35600, en la

ciudad de Puerto del Rosario, Provincia de Las Palmas, Registros Auxiliares de la Corporación Insular o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En aplicación del artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos entre otros, las personas jurídicas y quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

La convocatoria correspondiente podrá establecer la obligación de realizar la solicitud a través de medios electrónicos en virtud de lo establecido en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, también podrán presentarse las solicitudes a través de los Registros de las Administraciones Públicas (estatales, regionales y locales) que estén adheridas al programa de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) que el Ministerio de Hacienda y de las Administraciones Públicas ha habilitado y que permite la digitalización, la remisión y la recepción de asientos registrales entre las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de solicitudes comenzará el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y será establecido en cada convocatoria sin que en ningún caso sea superior a veinte días hábiles.

**Dos.** La base octava queda redactada como sigue:

**“8.CRITERIO PARA DETERMINAR LA CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN**

En la convocatoria de las subvenciones que se realice se determinarán las cuantías que corresponden a cada categoría de subvención, considerando siempre la existencia de crédito adecuado y suficiente en la Aplicación Presupuestaria que se determine del Presupuesto Económico del Cabildo de Fuerteventura, para cada año, y que podrá modificarse de conformidad con las bases de ejecución del presupuesto.

a. La cuantía económica existente para la convocatoria de subvenciones se repartirá de la siguiente forma en función de las diferentes categorías:

**CATEGORÍA ACCIÓN % PRESUPUESTO**

CATEGORÍA 1	ADQUISICIÓN	65%
CATEGORÍA 2	ADAPTACIÓN	15%
CATEGORÍA 3	MEJORA	20%

b. El importe económico global asignado a la convocatoria se distribuirá entre los proyectos evaluados como favorables siguiendo un reparto proporcional. Para ello, la cuantificación del importe de la subvención que le corresponda a cada solicitante (X) se calculará realizando un reparto proporcional resultante de considerar el importe económico global de la convocatoria (A), la puntuación específica obtenida por cada uno de los proyectos de manera individual (C) y el cómputo de la puntuación global obtenida por todos los proyectos seleccionados en cada categoría (B), aplicando la siguiente regla de tres:

$$A \rightarrow B$$

$$X \rightarrow C$$

$$X = \frac{A \cdot C}{B}$$

A: Importe económico total de la convocatoria.

B: Suma total de puntos obtenidos de todos los proyectos de seleccionados por categorías.

C: Puntos obtenidos por la actuación a subvencionar.

X: % de subvención a otorgar a cada solicitante de los seleccionados.

c. Si una vez realizada la valoración y distribución proporcional del presupuesto entre las solicitudes para cada categoría, quedara presupuesto en alguna de ellas, se distribuirá proporcionalmente entre las demás categorías.

d. En ningún caso la subvención a otorgar superará la cantidad solicitada al Área de Transportes.

- e. El importe de la subvención otorgada no podrá superar el 50% del coste total presupuestado en la solicitud.
- f. Además se podrá establecer en cada convocatoria un importe máximo a percibir por beneficiario.
- g. Cuando una categoría no tenga un proyecto aceptado los fondos de esa categoría quedará vinculados a las otras categorías en un 50%.

**Tres.** La base nueve, queda redactada como sigue:

#### **9. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

1. El Órgano competente, el Consejo de Gobierno Insular, iniciará el procedimiento mediante Convocatoria pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, que deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ordenanza General del Cabildo Insular, indicando entre otros, el plazo, lugar de presentación.

2. El plazo de ejecución de los proyectos será concretado en la convocatoria.

3. La documentación a presentar, vigente y a nombre de la persona física que sea titular de una licencia de auto- taxi en la Isla de Fuerteventura, así como la forma de presentación de las solicitudes vienen recogidos en la base 6ª.

4. Las solicitudes presentadas por los interesados se resolverán en régimen de CONCURRENCIA COMPETITIVA, atendiendo a la comprobación de la documentación requerida, a la constatación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, a la evaluación de las propuestas presentadas, a la aplicación de los plazos establecidos y considerando siempre el crédito económico disponible para hacer frente a los gastos de dichas subvenciones.

5. El Órgano Instructor será designado en la convocatoria y, realizará de oficio cuantas actuaciones sean necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. Asimismo, verificará el cumplimiento de las condiciones recogidas en las presentes Bases para adquirir la condición de beneficiario, realizando entre otras las actuaciones oportunas encaminadas a comprobar que la solicitud ha sido presentada en plazo, así como que la misma se encuentra debidamente cumplimentada y, se acompaña de la documentación exigida en Base 6ª y, podrá solicitar a los interesados cuantas aclaraciones, ampliaciones de información y documentos que sean preciso para la adecuada tramitación del procedimiento.

A estos efectos, si la solicitud no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, o no se acompaña de la documentación necesaria, el Órgano Instructor requerirá al interesado, para que, en un plazo máximo e improrrogable de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución por el Consejo de Gobierno, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

La notificación del requerimiento se realizará mediante inserción en el tablón de anuncios y página web del Cabildo (artículo 45.1.b) de la LPAC) en el plazo fijado en la Convocatoria del ejercicio correspondiente.

6. Se creará una Comisión de evaluación que estará compuesta como mínimo de los siguientes miembros: El Consejero Delegado del Servicio que promueve la Convocatoria como Presidente, un Técnico del servicio convocante y un funcionario del servicio convocante que actuará como secretario, así como otros a quienes se decida designar en la correspondiente convocatoria. Dicho órgano, evaluadas las solicitudes, emitirá informe en el que se concrete el resultado según los criterios establecidos, así como que de la información obrante los beneficiarios propuestos cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

7. El Órgano Instructor formulará propuesta de resolución provisional a la vista de los expedientes y del informe emitido por el órgano colegiado (la Comisión de evaluación), en la que expresará la relación de beneficiarios, su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La notificación de la propuesta de resolución provisional se realizará a los interesados mediante inserción en el tablón de anuncios y página web (artículo 45.1.b) de la LPAC), otorgando un plazo de 10 días hábiles para su aceptación y/o presentación de alegaciones.

Posteriormente, elevará, tenidas en cuenta las alegaciones presentadas y demás trámites oportunos, la propuesta de resolución definitiva al Consejo de Gobierno, previa fiscalización por la Intervención General del

Cabildo.

8. El Consejo de Gobierno resolverá en un solo acto la convocatoria, que deberá contener la relación de solicitantes a los que se les concede, importe de la concesión, y determinación de la desestimación del resto de las solicitudes. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, contados a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

Al vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución, se entenderá desestimada la solicitud de subvención.

La concesión será notificada a los interesados mediante inserción en el tablón de anuncios y página web (artículo 45.1.b) de la LPAC) en el plazo fijado en la convocatoria del ejercicio correspondiente.

9. Las propuestas de resolución no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

10. Sobre la Resolución. El órgano competente para la resolución definitiva del expediente será el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Fuerteventura, previo informe del Órgano Instructor. El Consejo de Gobierno Insular pondrá fin al procedimiento mediante resolución motivada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y con fundamento en los criterios que se contienen en la legislación vigente y en las presentes bases reguladoras.

11. Sobre el Plazo máximo de resolución. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de adjudicación de una subvención no podrá exceder de seis meses. Dicho Plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma proponga sus efectos a una fecha posterior, tal y como se recoge en el Artículo 25.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Transcurrido el citado plazo sin que hubiera recaído resolución expresa, el interesado podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

12. Sobre la Notificación de la Resolución. La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, a cuyos efectos bastará practicar la notificación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 45.1 a) del mismo texto legal, a través de la publicación en el Tablón de Anuncios del Cabildo de Fuerteventura. Asimismo, se publicará en la web institucional del Cabildo de Fuerteventura ([www.cabildofuer.es](http://www.cabildofuer.es)).

13. Sobre la reformulación de solicitudes. Se podrá instar al beneficiario para la reformulación de la solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgada. Una vez que la solicitud merezca la conformidad del Órgano Instructor, se remitirá con todo lo actuado al Órgano competente para que se dicte la Resolución. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, las condiciones y la finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos. Asimismo, en el supuesto de que la subvención esté presentada por un solicitante de naturaleza física o jurídica que no esté debidamente capacitado para realizar dicho acto, se deberá reformular nuevamente la solicitud.

14. Sobre el Recurso contra la Adjudicación de las Subvenciones. Contra la Resolución de la adjudicación de Subvenciones al Sector del Taxi del Cabildo de Fuerteventura, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativos Común, se podrá interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el mismo Órgano que la ha dictado, ordinariamente formular Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas o, en su caso, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses computados desde la fecha de la notificación de la Resolución. Para el supuesto de interposición de Recurso de Reposición no podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente y/o se haya producido la desestimación presunta.

15. Sobre el plazo para la interposición del Recurso de Reposición. El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de tres meses computados a partir del día en que se produzca el acto presunto. Transcurridos dichos plazos, podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses ante el Orden Jurisdiccional Contencioso anteriormente mencionado; sin perjuicio, en su caso, de interponer cualquier otro Recurso que estime y le asista enderecho.

16. Sobre la Concesión, Abono y Justificación de la Subvención Adjudicada. Una vez el beneficiario de una subvención adjudicada haya presentado la solicitud de justificación de dicha ayuda, el Órgano Instructor elevará una propuesta al Consejo de Gobierno Insular para que en el mismo acto administrativo, tras su adecuada fiscalización, se resuelva la concesión, el abono y la justificación de dicha subvención.

17. Sobre la Anulación de una Subvención Adjudicada. En el supuesto de que el beneficiario de una subvención ya adjudicada no pudiera ejecutar el proyecto, que dicha subvención no pudiera justificarse adecuadamente en tiempo y en forma, o bien que el Órgano Instructor o el Departamento de Intervención de Fondos detectará en el procedimiento que no se cumple con lo estipulado en la normativa legal vigente, el Órgano Instructor realizará una propuesta al Consejo de Gobierno Insular proponiendo la anulación de la subvención adjudicada.

**Cuatro.** La base diez, queda redactada como sigue:

#### **10. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y PLAZO DENOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN**

Los órganos competentes para la Ordenación, la Instrucción y la Resolución del Procedimiento de Adjudicación de las Subvenciones al Sector del Taxi del Cabildo de Fuerteventura serán los siguientes:

- 1) El Órgano de Ordenación será el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Fuerteventura.
- 2) El Órgano Instructor verificará el cumplimiento de las condiciones.
- 3) La Comisión de Evaluación evaluará las solicitudes y emitirá informe en el que se concrete el resultado según los criterios establecidos.
- 4) El Órgano de Resolución será el Consejo del Gobierno Insular del Cabildo de Fuerteventura.

**Quinto.** La base once, queda redactada como sigue:

#### **11. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

- a. Sobre la Justificación. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de las subvenciones que se convoquen siguiendo estas bases conlleva la justificación de la subvención.

Una vez la subvención haya sido adjudicada y la acción realizada, dentro del plazo de justificación que se estipule en la convocatoria, el beneficiario deberá presentar una solicitud para la Concesión, el Abono y la Justificación de Subvención (Anexo VII), debidamente cumplimentada y firmada. Deberá presentarse en el Registro General del Cabildo de Fuerteventura e ir dirigida al Área de Transportes. Esta instancia debe acompañarse de la siguiente documentación, por duplicado en el Área de Transportes:

1. Memoria de actuación justificativa de la acción realizada, en cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos (Anexo VIII).
2. Relación clasificada e identificada de los gastos de la acción realizada, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago, con indicación de las desviaciones acaecidas respecto al presupuesto inicialmente estimado. Para ello se deberá presentar la Declaración de Gastos y Liquidación Final. (Anexo IX) y una Relación de Gastos y Pagos imputados a la subvención (Anexo X). Ambos debidamente firmados.
3. Facturas originales detalladas y justificantes de pagos de las mismas.
4. Ficha técnica y permiso de circulación del vehículo adquirido, adaptado o mejorado, a nombre del beneficiario de la subvención.
5. Certificado de la empresa transformadora o certificados de homologaciones de los equipos.
6. Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y procedencia.
7. Carta de pago de reintegro de remanentes, en el supuesto de remanentes no aplicados, así

como los intereses derivados de los mismos.

b. A estos efectos, y como control y verificación de las subvenciones adjudicadas, el solicitante deberá dejar constancia en la solicitud de la ayuda que declara bajo responsabilidad solidaria que destinará la cuantía económica a los fines establecidos. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que, siendo correctamente justificables de conformidad con la normativa vigente, respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en la Convocatoria.

c. El plazo de justificación de la subvención se establecerá en el momento de la publicación de la convocatoria.

d. Sobre la ampliación del plazo de justificación de la subvención. El órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, siempre que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. En todo caso, las condiciones y el procedimiento para la concesión de dicha ampliación quedarán sujeta a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de del Procedimiento Administrativo Común, así como el artículo 70 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

e. Sobre la forma de presentación de las facturas, los pagos y gastos en relación a la justificación de la subvención:

1) Sobre las facturas. Se considerará que una factura está correctamente emitida cuanto contenga los siguientes apartados:

- a) Fecha de expedición
- b) Número y, en su caso, serie
- c) Nombre y apellidos, o denominación social completa, del expendedor
- d) Nombre y apellidos, o denominación social completa, del destinatario (el/la beneficiario/a de la subvención)
- e) NIF ó CIF del expendedor
- f) NIF ó CIF del destinatario
- g) Domicilio del expendedor
- h) Domicilio del destinatario (el/la beneficiario/a de la subvención)
- i) Descripción de la operación realizada (con suficiente detalle), incluyendo el importe unitario sin impuesto de la operación, así como cualquier rebaja que no esté incluida en dicho importe unitario
- j) Fecha en que se realizó la operación (si es diferente a la de emisión de la factura).
- k) Cuando la factura esté gravada con IGIC, ésta deberá indicar la base imponible, el tipo de IGIC aplicado, la cuota tributaria y el importe total de la operación;
- l) Cuando la factura esté sujeta a retención de IRPF, deberá detallarse el tipo de retención aplicada, la cuota resultante y el importe a pagar.
- m) Sin menoscabo de lo anterior, deberá comprobarse en las facturas lo siguiente:
  - Que todas las facturas estén firmadas y/o selladas por el emisor.
  - Que las facturas estén emitidas a nombre de el/la beneficiario/a de la subvención.
  - Que al emisor de la factura describa la operación de forma detallada, desglosando todos los conceptos e indicando el precio de cada uno y los posibles descuentos o rebajas aplicadas.
  - A cada factura debe acompañarse su documento de pago o sello de "pagado" la entidad emisora.
  - Las facturas deben ser originales. Los tickets de compra no sustituyen a las facturas. Los albaranes, presupuestos o facturas proforma no sirven como justificantes del gasto en ningún caso.

2) Sobre los justificantes del pago: Las facturas (o documentos equivalentes) que se presenten para justificar subvención deberán estar pagadas. Por lo tanto, deberán de acompañarse de documentos bancarios contables originales y estampillados que acrediten la efectividad de su pago. Como norma general, los justificantes del pago deberán venir realizados a nombre del beneficiario y en la cuenta bancaria del mismo, salvo los pagos en metálicos. Estas acreditaciones variarán según la modalidad utilizada para el pago. A saber:

a) Pago por transferencia. Se justificará mediante resguardo o comprobante original de la orden de transferencia realizada en el que figure el cargo realizado (con sellado original de la entidad bancaria).

b) Pago por domiciliación bancaria. Se justificará mediante notificación bancaria del adeudo donde

figure el cargo de la domiciliación (con sellado original de la entidad bancaria).

c) Pago por cheque nominal. Se justificará mediante copia del cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura y donde figure el cargo del cheque (con sellado original de la entidad bancaria). En su defecto, una justificación bancaria original del cargo (con sellado original de la entidad bancaria).

d) Pago con tarjeta. Se justificará mediante el resguardo original del pago con tarjeta unido a la correspondiente factura.

e) Pago en metálico. Se justificará mediante factura con la expresión "pagado", firmada y sellada por el proveedor y, preferiblemente (aunque no obligatoriamente) acompañada del recibí firmado por el proveedor. No podrán pagarse en efectivo las operaciones con un importe igual o superior a 2.500 euros o su contravalor en moneda extranjera. En todo lo referido a las limitaciones de los pagos en efectivo, se estará a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

f) Sin menoscabo de lo anterior, deberá comprobarse en las justificantes de pago lo siguiente:

- 1) Que los documentos bancarios (notificaciones, justificaciones, extracto, recibo de domiciliación, etc.) se presenten con sello original del banco.
- 2) Que los cheques hayan sido emitidos a nombre del proveedor. No se aceptarán cheques al portador.
- 3) Cuando se utilice el cheque como forma de pago, fotocopiar el talón antes de entregarlo al proveedor, debiendo luego estampillarse en la copia el sello de la entidad bancaria.
- 4) Cuando se utilice la tarjeta de crédito como forma de pago, comprobar que la factura se acompaña del resguardo del pago de la tarjeta en el que se refleje esta forma de pago.
- 5) Sobre las Retenciones del IRPF: Cuando en la factura figure una retención del IRPF, su pago se acreditará mediante la presentación de la declaración y resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), a través de los modelos 110 y 190, debidamente sellados por la Agencia Tributaria o la entidad bancaria colaboradora.

g) De manera extraordinaria, cuando en el justificante del pago de una factura determinada no aparezca el beneficiario de la subvención, deberá acompañarse de un documento firmado entre el beneficiario de la subvención y el ordenante del pago en el que se acredite que el abono efectuado se corresponde con la factura presentada y que deberá estar adecuadamente referenciada en dicho documento.

f. Una vez se dicte la correspondiente Resolución que declare la correcta justificación de la subvención concedida, se le podrá devolver al beneficiario las facturas, los pagos y los gastos realizados originales que se utilizaron para justificar dicha subvención. En dichos documentos deberá aparecer estampillado el sello del departamento de Intervención de Fondos del Cabildo de Fuerteventura, que acreditará que dichas facturas, justificantes de pagos y gastos han sido utilizados para la justificación de la subvención.

**SEGUNDO: Abrir un plazo de información pública de 30 días hábiles**, al objeto de que los interesados puedan presentar las reclamaciones y alegaciones que consideren oportunas (artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local). De no presentarse ninguna reclamación o sugerencia al documento, se entenderá aprobado definitivamente.

**TERCERO: Ordenar** su inserción en el B.O.P., una vez aprobado definitivamente, el texto íntegro del documento.

**Y para que conste y surta los efectos donde proceda expido la presente de Orden y con el Visto Bueno del Sr. Presidente, haciendo la salvedad del artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales en Puerto del Rosario.**