



USHUAIA, 17 de diciembre del 2025

VISTO: Las Leyes Provinciales N.º 65, N.º 837; la Ley Territorial N.º 338; las Resoluciones INFUETUR N.º 1106/15 y N.º 308/06; y las actuaciones tramitadas bajo Nota Electrónica IFT-N-2254-2025; y

CONSIDERANDO:

Que la Ley Provincial N.º 65 establece en su artículo 21 inciso I) la competencia del Instituto Fuegoño de Turismo para organizar e implementar la supervisión, fiscalización y habilitación de los servicios turísticos, así como fijar un régimen de contravenciones y sanciones.

Que la misma ley, en su artículo 15, exige la sustanciación de un sumario previo y resolución fundada para la aplicación de sanciones administrativas.

Que la Ley Provincial N.º 837 y la Ley Territorial N.º 338 regulan regímenes específicos de actividades turísticas y establecen obligaciones cuyo incumplimiento requiere un mecanismo sumarial uniforme, claro y eficaz.

Que mediante la Resolución INFUETUR N.º 308/06 se aprobó un procedimiento para fiscalización y sumarios circunscripto a la Ley Territorial N.º 338, y mediante Resolución INFUETUR N.º 1106/15 se adoptó un procedimiento interno para la instrucción de sumarios que, a la fecha, requiere actualización, armonización y adecuación a los estándares actuales de gestión administrativa.

Que el Instituto considera necesario establecer un único procedimiento integral para la conformación del caso, la instrucción de sumarios y la graduación de sanciones, aplicable a todas las infracciones derivadas de las Leyes N.º 65, 837 y 338, y las normas que se aprueben en el futuro respecto al régimen turístico provincial, garantizando mayor seguridad jurídica, eficiencia y protección del derecho de defensa.

Que el Anexo I que forma parte integrante de la presente contiene dicho procedimiento, el cual regirá para todas las actuaciones sumariales iniciadas con posterioridad a su entrada en vigencia y también para aquellas actuaciones en trámite cuya adecuación al nuevo régimen no afecte el derecho de defensa del sumariado, manteniéndose en todos los casos la validez de los actos procesales ya cumplidos.

Que, en consecuencia, corresponde derogar expresamente las Resoluciones INFUETUR N.º 1106/15 y N.º 308/06, sin perjuicio de la continuidad de los procedimientos ya iniciados bajo su vigencia cuando la aplicación inmediata del nuevo régimen pudiera afectar derechos adquiridos o garantías procedimentales.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado de la presente norma, de acuerdo a lo establecido en la Ley Provincial N.º 141, Ley Provincial N.º 65, sus modificatorias y Decreto Provincial N.º 3135/2023.

Por ello,

*"Las Islas Malvinas, Georgias del Sur, Sandwich del Sur y los espacios marítimos e insulares correspondientes son argentinos"*

EL PRESIDENTE  
DEL INSTITUTO FUEGUINO DE TURISMO  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el “Procedimiento de Fiscalización y Sumarios Administrativos por Infracciones a la Normativa Turística”, que como Anexo I forma parte de la presente.

ARTÍCULO 2º.- Dejar sin efecto, a partir de la fecha, la Resolución INFUETUR N.º 308/2006 y la Resolución INFUETUR N.º 1106/2015, así como toda norma interna que se oponga a lo dispuesto en la presente, sin perjuicio de la continuidad de los procedimientos sumariales ya iniciados bajo su vigencia cuando la aplicación inmediata del nuevo régimen pudiera afectar el derecho de defensa o las garantías procedimentales del sumariado.

ARTÍCULO 3º.- Establecer que el procedimiento aprobado será de aplicación a todas las actuaciones sumariales que se inicien con posterioridad a su entrada en vigencia y, en su caso, a aquellas actuaciones en trámite cuya adecuación al nuevo régimen no afecte derechos adquiridos ni el ejercicio pleno del derecho de defensa, manteniéndose la validez de los actos procesales ya cumplidos.

ARTÍCULO 4º.- Comunicar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Fiscalización y Control y Dirección de Servicios Turísticos. Registrar, publicar en el Boletín Oficial y archivar.

RESOLUCIÓN IN.FUE.TUR. N.º 1371/ 2025.-



## ANEXO I

### Resolución INFUETUR 1371/2025

Procedimiento de fiscalización y de sumarios administrativos por infracciones a la normativa turística.

#### Conformación del caso

**Artículo 1.** La conformación del caso previo a la apertura de un sumario administrativo estará a cargo del área del Instituto con competencia en fiscalización y control. Dicha área podrá constatar hechos, recibir denuncias, requerir e incorporar información proveniente de otras áreas del Instituto, de organismos externos o de terceros, a fin de reunir los elementos necesarios para la evaluación de presuntas infracciones a la normativa turística.

La información que se incorpore deberá ser fehaciente, entendiéndose por tal aquella que pueda ser verificada o respaldada mediante documentos, registros, constancias o medios objetivos que acrediten su procedencia y contenido.

Se considerará que un caso se encuentra conformado cuando exista, al menos, una constatación de hecho susceptible de sanción y la identificación de un presunto infractor, sin lo cual no podrá seguir con la instancia sumarial.

**Artículo 2.** La constatación de los hechos deberá consignar, como mínimo:

- a) Fecha, hora y lugar de la constatación;
- b) Identificación del presunto infractor, si fuera posible. En caso de que las personas involucradas se nieguen a identificarse, dejar constancia de ello.
- c) Descripción clara y precisa de los hechos observados y medios de constatación utilizados, incluyendo, en su caso, fotos, capturas de pantalla, URLs verificadas o documentación anexa.
- d) Datos de la persona que se encuentre presente en el lugar al momento de la inspección, incluyendo nombre, apellido, documento de identidad y domicilio, debiendo dejarse constancia si firma y recibe el acta o si se rehúsa a hacerlo.
- e) Identificación del establecimiento, unidad funcional o vehículo involucrado.
- f) De encontrarse turistas presentes dejar constancia de ello, procurando identificarlos y dejando asentado, en su caso, si se rehúsan a brindar sus datos.
- g) Firma e identificación del inspector actuante.

**Artículo 3.** Las constataciones realizadas con arreglo a los requisitos señalados precedentemente tendrán valor de comprobación respecto a los hechos reflejados en ella, en tanto no sean enervados por otros medios de prueba.

**Artículo 4.** Las denuncias constituyen uno de los medios por los cuales el área con

competencia en fiscalización y control podrá tomar conocimiento de presuntas infracciones y conformar el caso administrativo correspondiente.

Podrá presentar denuncia cualquier persona que invoque interés legítimo, debiendo cumplir los siguientes requisitos:

- a) Indicar, en caso de persona física, su nombre, apellido y documento de identidad.
- b) En caso de persona jurídica, consignar razón social, estatuto y acreditación de representación en los términos del Título III de la Ley Provincial N° 141.
- c) Denunciar su domicilio real.
- d) Constituir un domicilio electrónico (correo electrónico), en el cual se notificarán las actuaciones y comunicaciones pertinentes, considerándose válidas tanto las notificaciones practicadas en él como las comunicaciones remitidas desde esa dirección.
- e) Exponer un relato claro y preciso de los hechos, indicando la pretensión que se persigue.
- f) Acompañar la prueba que obre en su poder.
- g) Suscribir la denuncia mediante firma ológrafa o digital del denunciante o representante.

**Artículo 5.** Las denuncias deberán presentarse en las oficinas del Instituto Fueguino de Turismo, por correo electrónico oficial a la mesa de entradas, o por otros medios habilitados. Si son presentadas personalmente, deberán ser firmadas en presencia de personal del Instituto.

**Artículo 6.** La Mesa de Entradas enviará acuse de recibo al denunciante con el número de registro asignado y remitirá las actuaciones al área de Fiscalización para evaluar si la denuncia cumple los requisitos previstos y si tiene entidad suficiente.

**Artículo 7.** En caso de que no se cumplan los requisitos del Art. 4, o no se logre identificar al presunto infractor o verificar la infracción denunciada, se intimará al denunciante a subsanar los defectos bajo apercibimiento de archivo. No obstante, cuando la denuncia aporte información relevante, aún cuando no cumpla con todos los requisitos formales, las actuaciones podrán ser consideradas como antecedente para futuras intervenciones o líneas de acción a cargo del área de fiscalización y control. Asimismo, dicha área podrá requerir al denunciante la ampliación de la denuncia con el fin de profundizar la investigación que pueda corresponder.

**Artículo 8.** Una vez constatados los hechos que podrían constituir una infracción e identificados los presuntos responsables, el área de Fiscalización requerirá al área de Servicios Turísticos que informe si los presuntos infractores constan en sus registros e incorpore la documentación existente, y todo otro dato que resulte de interés para las actuaciones.

### **Análisis jurídico e inicio del procedimiento sumarial**

**Artículo 9.** El área con competencia jurídica verificará el encuadre de la presunta infracción, la regularidad de la constatación y la correcta identificación de los presuntos responsables.



**Artículo 10.** El área con competencia jurídica hará el proyecto de acto administrativo de inicio del sumario, que deberá contener:

- a) Individualización del presunto infractor y descripción de los hechos imputados.
- b) Designación del instructor sumariante.
- c) Plazo de cinco (5) días hábiles administrativos para presentar descargo y ofrecer prueba.

**Artículo 11.** Una vez dictado el acto administrativo, el área de Administración gestionará las notificaciones pertinentes al domicilio del prestador turístico registrado en el legajo del área de Servicios Turísticos respectivo y/o constituido en las actuaciones, el que se reputará subsistente a todos los efectos legales mientras no se constituya otro a los mismos fines. En el caso de prestadores turísticos no habilitados o inscriptos en el registro correspondiente se podrá notificar a sus titulares en el domicilio donde se encontraran operando.

#### Instrucción del sumario

**Artículo 12.** El instructor podrá disponer la producción de prueba ofrecida por el infractor, salvo que sea manifiestamente inconducente, dilatoria o sobreabundante, lo que deberá fundarse. También podrá ordenar prueba de oficio que considere pertinente para el esclarecimiento de los hechos, notificando al presunto infractor de lo decidido.

**Artículo 13.** Si durante el procedimiento se hubiere producido prueba posterior al descargo del presunto infractor, y no quedaran medidas probatorias pendientes, se correrá traslado al presunto infractor por el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos para que formule alegatos. En esta instancia el sumariado podrá valorar la prueba producida, exponer sobre su mérito y pertinencia, y formular las consideraciones finales que estime oportunas antes de la emisión del informe sumarial.

**Artículo 14.** Finalizado el período probatorio y, en su caso, el plazo de alegatos, el instructor emitirá un informe fundado proponiendo la sanción o el archivo de las actuaciones. Cuando el instructor fuera abogado, el informe sumarial tendrá el carácter de un dictamen jurídico, integrando en un solo acto la valoración jurídica y la propuesta de sanción o archivo.

**Artículo 15.** Si el instructor no fuere abogado, una vez emitido el informe sumarial, el área con competencia jurídica emitirá un dictamen jurídico, analizando el informe sumarial, controlando la juridicidad de lo actuado, y recomendando, según corresponda, la imposición de la sanción o el archivo de las actuaciones.

#### Resolución y cierre del sumario

**Artículo 16.** Concluida la instrucción, las actuaciones serán elevadas a la autoridad superior del Instituto o a quién éste delegue, quien tomará la decisión imponiendo o no la sanción, acompañando proyecto de acto administrativo.

**Artículo 17.** La decisión adoptada será formalizada mediante acto administrativo

respectivo y la Dirección de Administración gestionará las notificaciones pertinentes. En el caso de la imposición de una multa, una vez practicada la notificación, las actuaciones serán remitidas al Departamento de Sumarios, donde el expediente permanecerá a resguardo durante el plazo establecido para efectuar el pago.

**Artículo 18.** En caso de haberse dispuesto la imposición de una multa, una vez vencido el plazo otorgado para el pago, el área con competencia en sumarios verificará si el mismo ha sido efectivizado. En caso de pago, se dejará constancia y se procederá a archivar las actuaciones. En caso contrario, el expediente quedará bajo resguardo hasta tanto la multa resulte ejecutable, momento en el cual se iniciarán las acciones correspondientes para su cobro.

### **Registro de Antecedentes**

**Artículo 19.** Créase el Registro de Antecedentes, el cual será administrado por el Departamento de Sumarios del Instituto Fuegoño de Turismo.

**Artículo 20.** El Registro de Antecedentes Sumariales tendrá por finalidad:

- a) Evaluar antecedentes en procedimientos sancionatorios futuros.
- b) Detectar situaciones de reincidencia.
- c) Identificar áreas de mejora que requieran campañas de sensibilización, capacitación o asistencia técnica a prestadores.
- d) Facilitar el seguimiento del cumplimiento normativo por parte de los prestadores turísticos.
- e) Ser considerado por el Instituto Fuegoño de Turismo al evaluar solicitudes de habilitación, especialmente en casos en que el solicitante registre sanciones firmes impagas o antecedentes reiterados de infracción.

### **Disposiciones generales**

**Artículo 21.** Las áreas intervinientes deberán actuar con celeridad, economía procesal y respeto a los principios de imparcialidad, legalidad y razonabilidad en todas las etapas del trámite.

**Artículo 22.** El instructor sumariante actuará con independencia funcional y podrá requerir colaboración técnica o informativa a otras áreas del Instituto cuando lo estime necesario para el esclarecimiento de los hechos.

**Artículo 23.** En todo lo no previsto en la presente reglamentación, será de aplicación supletoria la Ley Provincial N° 141 de Procedimiento Administrativo.-