

CITACIÓN AL TRIBUNAL COMPETENTE

Constatada una infracción, el funcionario que la haya sorprendido, procederá a citar al infractor, para que comparezca al tribunal competente o de distribución en caso que exista más de uno. La citación es el aviso dirigido a la persona que cometió la conducta que se estima constitutiva de infracción a la Ley General de Pesca y Acuicultura o sus reglamentos, mediante el cual se le indica el día, hora y tribunal competente al que deberá concurrir con el objeto de prestar declaración indagatoria sobre los hechos que se le imputan. La citación se materializa a través de una boleta de citación.

Formas de efectuar la citación.

Existen dos formas de efectuar la citación:

- Citación Personal, es aquella que se efectúa mediante la entrega al infractor, personalmente, de la respectiva boleta de citación, previa constatación de su identidad. Esta citación debe practicarse, inmediatamente de constatada la infracción, o, a más tardar dentro de tercero día hábil, en casos calificados donde existan dudas sobre los elementos del tipo infraccional o identidad del presunto infractor.
- Citación por Escrito, es aquella que procede en ausencia del infractor y, se verifica por medio de una nota escrita que el funcionario denunciante debe dejar en un lugar visible del domicilio del infractor, o en la nave o embarcación utilizada.

Si el domicilio del denunciado se encuentra fuera del territorio jurisdiccional de la región donde se sorprende la infracción o dentro de ésta pero cercana a una oficina institucional distinta de aquella en que ejerce sus funciones en el lugar de la infracción, el fiscalizador remitirá la citación correspondiente a la Dirección Regional u Oficina del domicilio del denunciado, a fin de que en ésta se disponga su entrega material.

Deberá enviarse el set completo, es decir, las tres copias, las cuales deberán registrar todos los datos solicitados, incluso la fecha de la emisión, que es cuando la citación se extiende ("llena"), en su lugar, en el mismo orden correlativo, deberá mantenerse fotocopia de dicha citación con la anotación del documento conductor con que se remitió a la región u oficina donde se practicará su entrega.

Una vez entregada la copia correspondiente al denunciado, se deberán devolver a la región de origen tanto la copia del juzgado como la del Servicio, indicándose expresamente la fecha de entrega de la citación al denunciado.

Contenido de la citación.

La boleta de citación debe contener los siguientes datos:

1. Día, hora y tribunal competente o de distribución, en caso que exista más de uno, al que debe concurrir el denunciado, bajo apercibimiento de proceder en su rebeldía. (Proceder

en rebeldía del denunciado significa que el procedimiento va a seguir su curso, aun cuando no comparezca al tribunal designado).

El plazo para que comparezcan los denunciados al tribunal, no podrá ser superior a 30 días corridos, contado desde la fecha de constatación de la infracción. Si este término expirare en día sábado o domingo, deberá fijarse la fecha de citación para día hábil siguiente.

2. Artículo de la ley o reglamento infringido (tener presente la matriz de infracciones correspondiente).
3. Lugar o área aproximada del mar en que la infracción hubiere sido cometida, según sea el caso.
4. Individualización del infractor, mediante la indicación del nombre completo, domicilio, número de R.U.T., y profesión u oficio, si se conociere. Si se trata de una persona jurídica, deberá, además, señalarse el nombre completo de su representante legal, gerente, administrador o presidente, según sea el caso.

Objeto de la citación.

El objeto de la citación es señalar al infractor una fecha para que comparezca ante el tribunal competente o de distribución, en caso que exista más de uno, para que haga sus descargos o, lo que es lo mismo, plantee su defensa y precisarle cual es la norma legal o reglamentaria que ha infringido.

La citación en el caso de las personas jurídicas.

Las personas jurídicas, Como por ejemplo sociedades o empresas, fundaciones, organizaciones de pescadores artesanales u otras similares, a pesar de ser entes ficticios, también pueden ser sujetos activos o autores de infracciones a la LGPA. Así, puede ocurrir que un acto realizado en su nombre y representación, por alguno de sus agentes o mandatarios, resulte constitutivo de una trasgresión a las normas de la LGPA o sus reglamentos, y por ende, esta persona jurídica sea objeto de imputación infraccional y, consecuentemente, denunciada ante los tribunales de justicia. cabe señalar que el numeral primero del artículo 125 de la ley de pesca, hace aplicable al procedimiento infraccional, las disposiciones del artículo 28 de la ley N° 18.287, sobre procedimiento de juzgado de policía local, lo cual significa, que si la infracción afecta a sociedades civiles o comerciales o a corporaciones o fundaciones con personalidad jurídica, el procedimiento puede seguirse con el gerente, administrador o presidente no obstante cualquier limitación establecida en los estatutos o actos constitutivos de la sociedad, corporación o fundación.

Por lo anterior, es necesario que en la boleta de citación se individualice a la persona del gerente, administrador o presidente mediante el señalamiento de su nombre completo y R.U.T., que para efectos de la citación tendrá la calidad de representante legal. Cabe aclarar que no es necesario consignar el domicilio del representante legal, pues la denuncia se dirige en contra de la persona jurídica siendo válido, entonces, indicar el domicilio de la persona jurídica infractora.

Revocación de citaciones.

Podrá revocarse una citación cursada, cuando se advierta, con posterioridad a su entrega, el haberse incurrido en un error de fondo que pueda acarrear la nulidad de aquélla, tal como la identidad del denunciado o la circunstancia de no constituir, los hechos que se le imputan, una infracción a la Ley General de Pesca y Acuicultura. En tal caso, el fiscalizador que cursó la citación deberá comunicar tal circunstancia al Director Regional correspondiente, para que éste ponga término al referido acto administrativo mediante la correspondiente resolución, la cual deberá ser notificada al denunciado mediante carta certificada, de acuerdo al procedimiento establecido por la ley 19.880, enviando copia de ésta a la Subdirección Jurídica del Servicio, mediante su incorporación en la distribución de dicha resolución. Número de dicha resolución deberá indicarse en la copia de la citación que permanece en el talonario de citación correspondiente.

Inutilización de citaciones.

La citación que adolece de errores formales advertidos antes de ser cursada, deberá inutilizarse y dejarse junto con sus copias en el talonario de citaciones respectivo, debiendo tarjarse indicando tal circunstancia, tanto la original como las copias. Del mismo modo deberá procederse frente a aquellas citaciones manchadas, mojadas u otros, que quedan manifiestamente sin poder utilizarse.

En consecuencia, deberá siempre mantenerse en el talonario de citaciones, en forma correlativa, los 3 ejemplares de las boletas de citación inutilizadas y los 2 ejemplares de las boletas de citación revocadas.

Uso, control y administración de talonarios de citaciones y citaciones propiamente tales.

Cada Director Regional designará para su región un Encargado (a) Regional de Talonarios de Citaciones, quien tendrá a su cargo la recepción y asignación de los talonarios, como asimismo, de llevar el stock con que cuenta su región.

A su vez, la Subdirección Jurídica de la Dirección Nacional del Servicio, designará una persona, funcionaria de dicha Subdirección, como Encargada Nacional del Control de Talonarios de Citaciones.

Será de responsabilidad del Director Regional correspondiente, proveer a cada fiscalizador que tenga asignado un talonario de citaciones, de un lugar con llave para la guarda y custodia del mismo. Dicho lugar deberá encontrarse en dependencias de la oficina en que se desempeña dicho funcionario.

Cada vez que se requiera, el Encargado Regional solicitará a la Encargada Nacional, con, a lo menos un mes de anticipación, el número de talonarios que estime necesario, mediante correo electrónico, con copia a la secretaria de la Subdirección Jurídica, debiendo asegurarse de la recepción de dichos correos.

Cada vez que una región solicite un determinado número de talonarios, la Encargada Nacional, previo a remitirlos materialmente, los ingresará y distribuirá, según su numeración, a la aplicación computacional creada al efecto, la cual, automáticamente, creará en el sistema las citaciones correspondientes a cada talonario. La aplicación solo reconocerá los talonarios ingresados.

Una vez que el Encargado Regional recepcione materialmente los talonarios solicitados, deberá asignarlos, a través de la aplicación, a los funcionarios que realizan labores de fiscalización, tanto en materia de pesquerías como de acuicultura, incluidas las Oficinas.

Los talonarios de citaciones serán personales e intransferibles, cada fiscalizador será responsable de su correcto uso y de mantenerlo en custodia bajo llave, cuando no se encuentre utilizándolo en procedimientos de fiscalización. Deberá mantenerse siempre en el talonario, la 2º copia de la citación correspondiente a SERNAPESCA.

El envío material desde el nivel central a regiones, deberá oficializarse por escrito y dirigirse al encargado regional, documento que deberá individualizar el N° de talonario o talonarios, y citaciones comprendidas en éstos.

La entrega material de los talonarios por parte del encargado regional a los fiscalizadores, deberá constar por escrito, sea por oficio, hoja de envío o acta de entrega, donde constará la remisión o entrega y su recepción conforme, documento que deberá individualizar el N° de talonario o talonarios y citaciones comprendidas en éstos. El mismo procedimiento deberá aplicarse en el caso de uno o más fiscalizadores que tengan, en su cuenta de usuario, asignado talonario (s) que sea (n) utilizado(s) por un inspector ad honorem. Si por cualquier razón ese funcionario deja de tener a cargo el talonario de un inspector ad honorem, deberá así señalarlo al Encargado Regional a fin de que éste reasigne dicho talonario.

Cada fiscalizador, deberá registrar en la aplicación a más tardar dentro de los primeros cinco días corridos de cada mes, la circunstancia de haber cursado, inutilizado o revocado una citación de su talonario, en el mes inmediatamente anterior.

Los fiscalizadores bajo ninguna circunstancia podrán dejar sin efecto una boleta de citación, cuya denuncia haya sido formulada ante el órgano jurisdiccional.

Otros casos de inutilización de citaciones:

Si un funcionario(a) es destinado(a) a otra región u oficina, cesa en sus funciones de fiscalizador(a), o deja de pertenecer al Servicio, deberá dejar actualizada la información en el sistema en cuanto a las citaciones cursadas, inutilizadas o revocadas del talonario que le fuere asignado, asimismo, deberá inutilizar todas las citaciones que ya no usará, para luego hacer entrega formal del talonario al Encargado Regional.

El Encargado Regional deberá inutilizar los talonarios de formato antiguo, o utilizados por más de un funcionario, sin perjuicio, en este último caso, de las responsabilidades administrativas a que haya lugar.

Asimismo, deberán inutilizarse en el sistema computacional los talonarios extraviados o robados, así como las citaciones que no fueran notificadas en un plazo máximo de 90 días corridos.

Lo anterior, se aplicará solamente si los talonarios en cuestión se encuentran ingresados al sistema, en caso contrario, habrá que darlos de baja y archivarlos, por cuanto la aplicación no los reconocerá.

Excepción a estos casos de inutilización:

No será necesaria la inutilización de las citaciones, cuando el talonario se encuentre totalmente sin uso, esto es, con todas sus citaciones, tanto el original como sus copias, disponibles. En este caso, el Encargado Regional deberá solicitar mediante correo electrónico dirigido a la Encargada Nacional dejar sin efecto dicha asignación, lo cual, una vez realizado, permitirá al Encargado Regional asignarlo nuevamente.

Asignación de talonarios de citaciones a Inspectores Ad Honorem.

En el caso de los inspectores ad honorem de la pesca recreativa, cada vez que se nombre uno, el encargado regional del Programa de Pesca Recreativa deberá solicitar, a través de correo electrónico al encargado regional de Talonarios de Citaciones, con copia a la Administración Nacional del Sistema de Control de Talonarios, la incorporación del inspector al listado de los inspectores ad honorem, entregando los datos de éste (nombre completo, RUT domicilio y región) y el talonario de citaciones. El encargado regional de Talonarios realizará la entrega material del talonario de citaciones al encargado regional de Pesca Recreativa. Deberá constar por escrito, sea por oficio, hoja de envío o acta de entrega, la remisión o entrega y su recepción conforme, documento que deberá individualizar el número de talonario o talonarios y citaciones comprendidos en éste o éstos.

Luego, el encargado de Pesca Recreativa entregará el talonario de manera presencial al nuevo inspector ad honorem, mediante acta de entrega firmada, en copias originales, quedando una en poder de cada una de las partes (inspector ad honorem y Sernapesca), o en su defecto, preparará dicha entrega para que la realice personalmente el Director Regional, si éste así lo dispusiera. En el acta deberá constar la fecha de entrega y de su recepción conforme e individualizar el número de talonario y citaciones comprendidas en éste. Si por cualquier razón ese funcionario deja de tener a cargo el talonario de un inspector ad honorem, deberá así señalarlo al encargado regional de Talonarios a fin de que éste lo reasigne.

Entregado el talonario de citaciones al inspector ad honorem, será de su responsabilidad, informar a la Dirección Regional de Pesca y Acuicultura de la cual dependa, el estado de sus citaciones, cada cuatro meses, conjuntamente con el informe de actividades a que hace referencia la Resolución Exenta 697, de 2015 que Aprueba el Procedimiento para Nombramiento de Inspectores Ad-Honorem de Pesca Recreativa.

Los talonarios de citaciones para inspectores ad honorem, serán los mismos talonarios que utilizan los funcionarios fiscalizadores de Sernapesca.



Luego el encargado regional de Pesca Recreativa, entregará al encargado regional de Talonarios, copia del acta de entrega del talonario que corresponde al inspector, así el encargado regional de Talonarios se lo asignará, en la aplicación computacional, a la cuenta de usuario del encargado regional de Pesca Recreativa.

El encargado regional de Pesca Recreativa será responsable de ingresar a la aplicación computacional de control de talonarios, la información del estado de las citaciones entregada por el inspector ad honorem, dentro de los primeros cinco días corridos del mes siguiente al que le fuera comunicado la recepción del informe de actividades por el funcionario encargado de tal recepción de la Dirección Regional correspondiente.

* * *