



POR EL CUIDADO Y BUEN USO
DE LOS **RECURSOS PÚBLICOS**

Manual de Uso del Módulo de Suspensiones Preventivas del Sistema de Inspección de Acciones Derivadas (SIAD) de la Contraloría General de la República

Versión 1.1 – 22-09-2026



Índice

Introducción.	3
Objetivo General.	3
Objetivos Específicos.	3
¿Cómo ingresar al módulo de suspensiones preventivas?	4
Ingreso a Módulo de Suspensiones	6
Fiscal Instructor.....	6
Supervisor Contraparte SIAD.....	7
Módulo de Suspensión Preventiva.....	7
• Buscador de funcionario suspendido.	7
• Registro de funcionarios suspendidos.....	8
• Alertas referentes a plazo de suspensión.....	12

Introducción.

El presente manual tiene por objeto guiar y facilitar el uso **del Módulo de Suspensiones Preventivas del Sistema de Inspección de Acciones Derivadas (SIAD) de la Contraloría General de la República.**

Este módulo tiene como finalidad **registrar a todas aquellas personas que cuentan con una medida de suspensión preventiva dispuesta en un sumario** a fin de asegurar su control, seguimiento y de facilitar la integración de toda la información pertinente y relevante vinculada a ella.

Asimismo, **el fiscal instructor respectivo deberá registrar las acciones en el módulo vinculadas a la suspensión preventiva**, garantizando en todo momento la adecuada administración y el correcto uso de la información registrada, tales como:

- Registrar y actualizar información de cada suspensión preventiva correspondiente a un funcionario.
- Cargar documentos oficiales de los procedimientos disciplinarios (Acto administrativo de inicio del proceso y el que suspende al servidor).
- Verificar mediante alertas el cumplimiento de los plazos establecidos por la normativa.

Objetivo General.

Proporcionar una guía práctica sobre el uso del Módulo de Suspensiones Preventivas del Sistema de Inspección de Acciones Derivadas (SIAD) que permita a los usuarios gestionar de manera eficiente el registro de funcionarios suspendidos en el marco de los procesos disciplinarios instruidos de oficio por el servicio u ordenados instruir por este Organismo de Control —desde el acceso a la plataforma hasta el registro de funcionarios— asegurando la trazabilidad de la información, la continuidad operativa y el monitoreo de tales medidas.

Objetivos Específicos.

1. Describir el funcionamiento del módulo, incluyendo su estructura y secciones para la gestión de registro de funcionarios con suspensión preventiva.
2. Orientar a los usuarios en el acceso y navegación dentro del módulo de Suspensiones Preventivas de SIAD, roles, ingreso mediante Clave Única y visualización de funcionarios suspendidos.
3. Explicar el uso de los elementos principales del módulo, tales como el buscador de funcionarios suspendidos, y la sección de registro de estos.

¿Cómo ingresar al módulo de suspensiones preventivas?

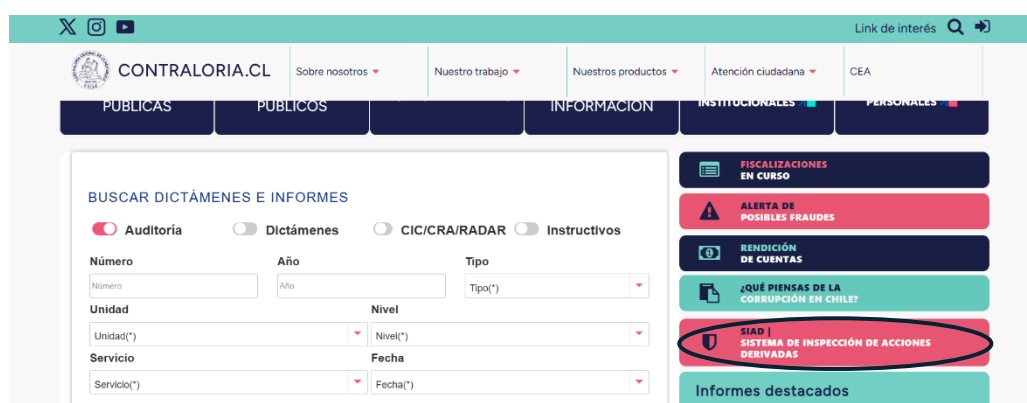
El acceso al módulo se efectúa a través de la plataforma SIAD, a través del portal web oficial de la Contraloría General, mediante los siguientes pasos:

1

Paso 1: Ingresar vía web a www.contraloria.cl. En la página principal encontrará un banner con las secciones correspondientes al acceso de información:



Acceda a la sección “**SIAD: SISTEMA DE INSPECCIÓN DE ACCIONES DERIVADAS**”. Se encuentra en la página de inicio de la CGR, al costado inferior derecho.



2

Paso 2: Hacer clic en “SIAD”

1. Seleccione “**SIAD: SISTEMA DE INSPECCIÓN DE ACCIONES DERIVADAS**”.



3

Paso 3: Ingresar con Clave Única

1. Inicie sesión: Ingresa con tu **Clave Única**.

2. En el caso de no poder ingresar, debe seguir los siguientes pasos:
 - Verificar que su Clave Única esté activa.
 - Asegure tener los permisos para el acceso al sistema SIAD.
 - Si el problema persiste, contacte al administrador de su Organismo.

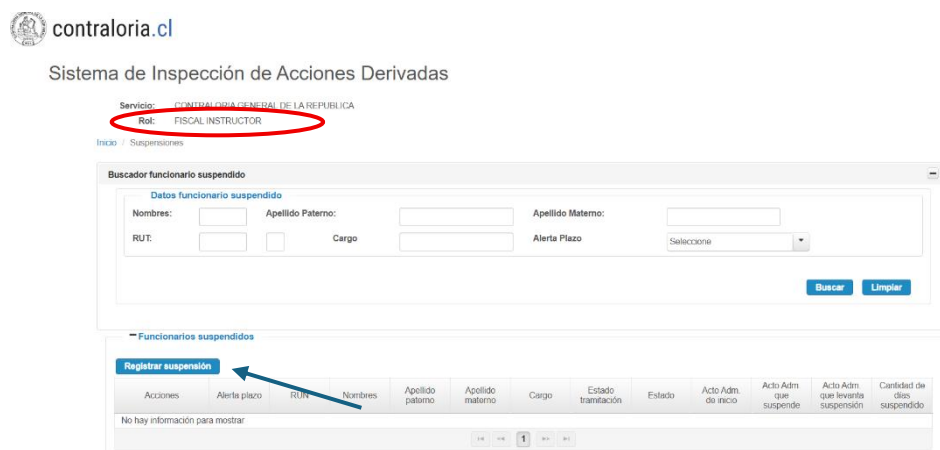
Ingreso a Módulo de Suspensiones

Ingresa el rol de usuario correspondiente en SIAD: para el módulo de suspensiones, debe ingresar con el perfil “Fiscal Instructor”, o en el caso de ser el encargado de visualizar todos los casos correspondientes a la Entidad, debe ingresar con el perfil “Supervisor Contraparte SIAD”, y debe hacer “clic” en la pestaña de “Suspensiones”.



Fiscal Instructor

Este rol corresponde al fiscal instructor encargado del proceso disciplinario en curso en el cual se dispuso la suspensión preventiva. Podrá acceder con este perfil al módulo, a fin de registrar la información relativa a la persona suspendida preventivamente, así como el acto administrativo de inicio del sumario como el que dispone la suspensión.



Supervisor Contraparte SIAD

El perfil Supervisor permite visualizar la totalidad de los casos registrados por la respectiva Entidad en el Sistema. Quienes cuenten con este perfil podrán acceder a la información incorporada por los fiscales instructores, con el propósito de efectuar labores de seguimiento y control respecto de los antecedentes registrados. Asimismo, resulta relevante señalar que este perfil posee únicamente permisos de consulta, por lo que no habilita la realización de modificaciones, eliminaciones ni incorporaciones de información, limitándose exclusivamente a la visualización de los registros existentes.



Sistema de Inspección de Acciones Derivadas

Servicio: CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
Rol: **SUPERVISOR CONTRAPARTE SIAD**

Inicio / Suspensiones

Buscador funcionario suspendido

Datos funcionario suspendido

Nombres:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

RUT:

☐

Cargo:

Alerta Plazo:

Seleccione

Funcionarios suspendidos

Acciones	Alerta plazo	RUN	Nombres	Apellido paterno	Apellido materno	Cargo	Estado tramitación	Estado	Acto Adm. de Inicio	Acto Adm. que genera	Acto Adm. que levanta	Cantidad de días de suspensión
----------	--------------	-----	---------	------------------	------------------	-------	--------------------	--------	---------------------	----------------------	-----------------------	--------------------------------

Módulo de Suspensión Preventiva

- **Buscador de funcionario suspendido.**

En esta sección podrá buscar al funcionario que requiera ingresando el RUT, o el nombre completo de la persona, y luego seleccionar la opción buscar.



Sistema de Inspección de Acciones Derivadas

Servicio: CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
Rol: FISCAL INSTRUCTOR

Inicio / Suspensiones

Buscador funcionario suspendido

Datos funcionario suspendido

Nombres:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

RUT:

☐

Cargo:

Alerta Plazo:

Seleccione

Asimismo, el módulo contempla la opción de búsqueda a través de la grilla denominada **“Alerta de plazo”**, mediante la cual el fiscal puede clasificar la información según el término que requiera identificar. De esta forma, es posible verificar el número de personas registradas en cada plazo, mantener un control de aquellos próximos a vencer y de los que se encuentran en curso.



- **Registro de funcionarios suspendidos.**

Posteriormente, al deslizar la pantalla dentro del sistema, se desplegará la grilla denominada **“funcionarios suspendidos”**. En esta sección, el fiscal deberá seleccionar la opción **“Registrar funcionario”**, con el fin de ingresar la información solicitada:



Luego, se encuentra la sección de **“Datos funcionario suspendido”**, donde se debe registrar cada uno de los antecedentes señalados:

La imagen muestra un formulario con el título 'Registro de suspendido' y una subsección 'Datos funcionario suspendido' circulada en rojo. El formulario contiene los siguientes campos: RUT.* (con un campo para el dígito verificador), Nombres.*, Apellido Paterno.*, Apellido Materno.*, Cargo.*, N° Caso SIAD: (con un ejemplo '(Ej: 123.1)'), Sumario ordenado por Contraloría.* (con botones 'Si' y 'No'), Estado de tramitación.* (con un menú desplegable '<Seleccione>') y Situación especial del suspendido: (con un menú desplegable '<Seleccione>').

- En “**Estado de tramitación**”, un listado desplegable permitirá seleccionar la etapa en la que se encuentra el proceso sumarial registrado. Las etapas son Indagatoria, Acusatoria, Resolutiva y Terminado.

The screenshot shows the 'Registro de suspendido' form. The 'Estado de tramitación' field is circled in red, and its dropdown menu is also circled in red, showing the options: Indagatoria, Acusatoria, Resolutiva, and Terminado.

- En el campo “**Situación especial del suspendido**”, se dispondrá de un listado desplegable que contendrá diversas clasificaciones, las cuales describen la condición o estado en que se encuentra el funcionario suspendido.

The screenshot shows the 'Registro de suspendido' form. The 'Situación especial del suspendido' field is circled in red, and its dropdown menu is also circled in red, showing the options: Aceptación de renuncia, Jubilación o pensión, Declaración de vacancia, Destitución, Supresión del empleo, Término del periodo legal, and Fallecimiento.

- En la segunda parte, se encuentran las secciones Acto Administrativo de Inicio y Acto Administrativo que suspende:

En esta sección se debe cargar el acto administrativo que da inicio al proceso sumarial, con toda la información que se indica, y el que ordena la suspensión preventiva al investigado de dicho proceso disciplinario.

Debe hacer clic en el botón de color azul **"Nuevo Documento"**, para agregar el antecedente en formato PDF.

Registro de suspendido

Acto administrativo de inicio

Cargar Documento: **+ Nuevo Documento**

Tipo Documento: * <Seleccione> N° Documento: *

Fecha Documento: *

Acto administrativo que suspende

Cargar Documento: **+ Nuevo Documento**

Tipo Documento: * <Seleccione> N° Documento: *

Fecha Documento: *

- Una vez registrada la información requerida y adjuntados los documentos de respaldo, debe hacer clic en el botón azul **"Guardar"** para que los datos queden almacenados correctamente.

Acto administrativo que suspende

Cargar Documento: **+ Nuevo Documento**

Tipo Documento: * <Seleccione> N° Documento: *

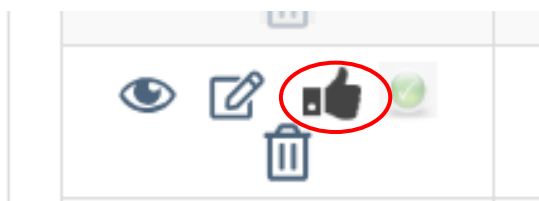
Fecha Documento: *

Guardar Cerrar

- Al cargar el acto administrativo que suspende, **el sistema generará de manera automática en la bandeja de registro el conteo de los días de suspensión correspondientes**. Este proceso asegura que la información quede reflejada con precisión y que el seguimiento administrativo se mantenga actualizado.

Registrar suspensión												
Acciones	Alerta plazo	RUN	Nombres	Apellido paterno	Apellido materno	Cargo	Estado tramitación	Estado	Acto Adm. de inicio	Acto Adm. que suspende	Acto Adm. que levanta suspensión	Cantidad de días suspendido

- Posteriormente, al seleccionar la **opción de guardar en la bandeja de registro de funcionarios**, podrá verificar que la información cargada sea correcta. Una vez confirmada, deberá validar el registro utilizando el símbolo correspondiente a validar suspensión, tal como se refleja en la interfaz del sistema.



- Seguidamente, al ingresar nuevamente a editar el registro, se desplegará una nueva grilla denominada **“Acto administrativo que levanta suspensión”**. En este espacio, será necesario cargar el acto administrativo correspondiente.

→ **Acto administrativo que levanta suspensión**

Cargar Documento:

Tipo Documento: * N° Documento: *

Fecha Documento: *

- **Alertas referentes a plazo de suspensión.**

Al registrar el acto administrativo que dispone la suspensión, el sistema generará una de las cinco alertas de plazo definidas e iniciará automáticamente la contabilización de los días asociados al caso registrado. Posteriormente, una vez que el fiscal instructor registre el acto administrativo que levanta la suspensión, el sistema detendrá de forma inmediata y automática dicha contabilización, dejando de registrar los días correspondientes a la medida.

	Registra 30 o menos días de suspensión.
	Registra 60 o menos días de suspensión.
	Registra más de 60 días de suspensión.
	Levantamiento de suspensión dentro del plazo
	Levantamiento de suspensión fuera del plazo