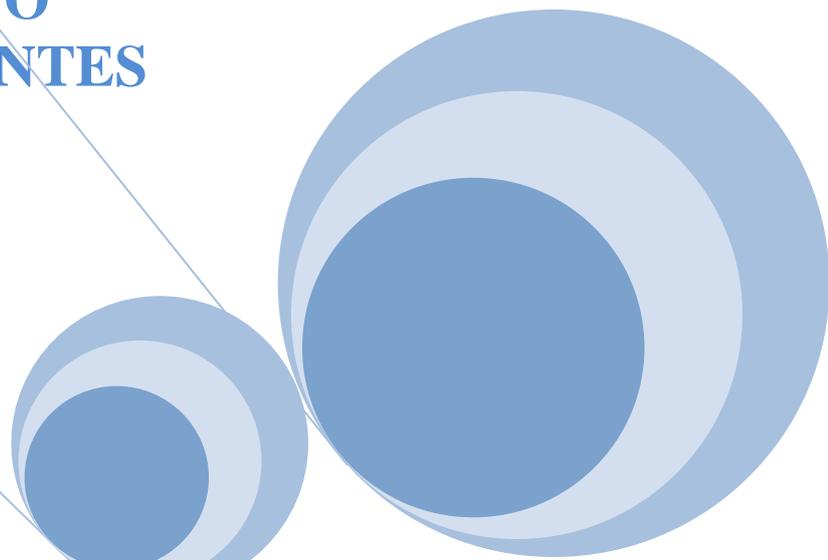




Sistema Integrado para la Gestión del MEC

**MANUAL DE USUARIO DE  
OPCIÓN Y/O RENUNCIA AL  
PUESTO  
POSTULANTES**

Noviembre 2020



## **DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN EDUCATIVA**

### **DIRECCIÓN DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO**

**Crispín Bienvenido Delgado Benítez, Director de Monitoreo y Seguimiento**

**Claudia Noemí Parris Ortiz, Jefa, Departamento de Monitoreo y Gestión de Procesos**

### **EQUIPO TECNICO**

**David Fernando Vega Cabral, Programador**

### **ELABORACIÓN DEL MATERIAL**

**Claudia Noemí Parris Ortiz**

### **CORRECCIÓN DEL MATERIAL**

**Crispín Delgado**

## ACCEDER AL NAVEGADOR DE INTERNET

Acceda al navegador preferentemente en el Chrome para navegar por la aplicación:

**PASO**  
**1**



## INGRESE AL PORTAL DEL MEC

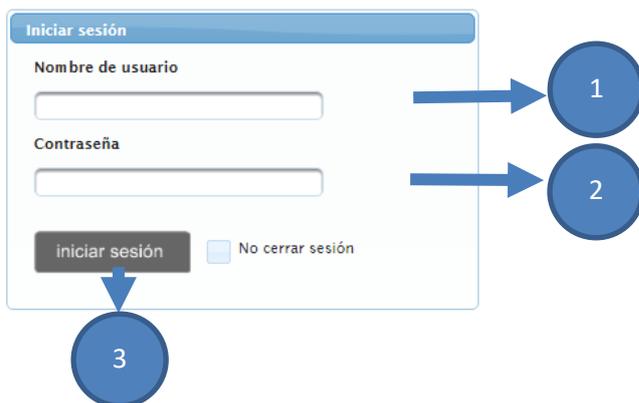
Ingrese a la siguiente dirección: [www.mec.gov.py](http://www.mec.gov.py) y luego haga clic en el enlace [SIGMEC](#)

**PASO**  
**2**



PANTALLA DE ACCESO AL SIGMEC

**PASO 3**



**Donde:**

- 1- Ingrese su usuario
- 2- Ingrese su contraseña
- 3- Clic en iniciar sesión

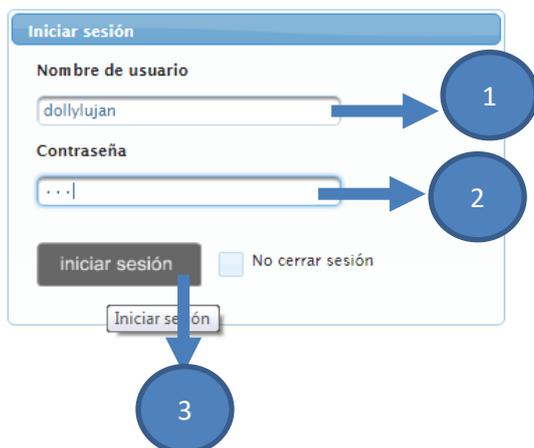
MÓDULO MI CUENTA

**PASO 4**



El módulo **Mi Cuenta** es “personal”; esto significa que con el usuario que ingrese visualizará el contenido de toda la información del mismo.

**Ejemplo:**



**Donde:**

- 1- Usuario (dollylujan)
- 2- Contraseña (\*\*\*)
- 3- Iniciar sesión (click)

Verá la siguiente pantalla; referenciando a los datos del usuario que ingresa:



The screenshot shows the SIGMEC user interface. At the top left, there is a user profile icon with a question mark and the name "DOLLY LUJAN FERNANDEZ VERA". Below this, the text "Seleccione una de las opciones, de acuerdo a lo que necesite hacer" is displayed. Three main menu items are shown: "mi cuenta" (with a person icon), "centro de expediciones" (with a folder icon), and "resoluciones" (with a document icon). A blue circle with the number "1" points to the "mi cuenta" icon. A tooltip "Accede a tu cuenta" is visible near the "mi cuenta" icon. To the right, a vertical menu is shown with the "Inicio" button at the top. The menu items are: "Mi información", "Actualización documental", "Curso de Gestión", "Escalafón del Educador", "Concurso Público", "Evaluación del Desempeño", "Registros Personales", "Configuración", and "Ayuda". A blue circle with the number "2" points to the "Concurso Público" item. Below the "mi cuenta" icon, a sub-menu is expanded, showing options: "Inscripción", "Constancia de Inscripción", "Puntajes Obtenidos", "Expediente de opción y/o renuncia al cargo", "Formulario Opción a Puesto y/o Renuncia", "Evaluación del Desempeño", "Registros Personales", "Configuración", and "Ayuda". A blue circle with the number "3" points to the "Formulario Opción a Puesto y/o Renuncia" item.

**Donde:**

- 1- Haga clic sobre el Modulo mi cuenta
- 2- Seleccione la pestaña "Concurso Público"
- 3- Seleccione "Formulario Opción a Puesto y/o Renuncia"

## OPCIÓN AL PUESTO Y/O RENUNCIA

Si ingresa al formulario y le aparecerá la siguiente ventana;

### ACEPTACIÓN DE PUESTO(S) PARA POSTULANTE GANADOR EN PLANILLA PRELIMINAR

Código Concurso: CPO-01/2016  
Nombre trabajador: DOLLY LUJAN FERNANDEZ VERA Cédula del trabajador: 2601208

Puesto	Detalle	Departamento	Distrito	Dependencia/Institución	Cargo	Turno	Categoría Rubro	Cantidad Rubro	Asignación	Confirma/Acepto Tomar posesión	Cod. Supervisión	Cod. Expediente
108283		Capital	Santísima Trinidad	COL. NAC. D.C. 1	Catedrático de Lengua y Literatura Castellana	T	Z51	18	331650	<input type="checkbox"/>	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO - R2	
227978		Capital	Santísima Trinidad	COL. NAC. D.C. 1	Catedrático de Lengua y Literatura Castellana	T	Z51	18	331650	<input type="checkbox"/>	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO - R2	
350030		Capital	Santísima Trinidad	COL. NAC. D.C. 1	Catedrático de Lengua y Literatura Castellana	T	Z51	18	331650	<input type="checkbox"/>	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO - R2	
350031		Capital	Santísima Trinidad	COL. NAC. D.C. 1	Catedrático de Lengua y Literatura Castellana	T	Z51	18	331650	<input type="checkbox"/>	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO - R2	
350032		Capital	Santísima Trinidad	COL. NAC. D.C. 1	Catedrático de Lengua y Literatura Castellana	T	Z51	18	331650	<input type="checkbox"/>	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO - R2	

Selecione un proceso

Procesar

Selecione un proceso

Confirmar Opción al Cargo

Desconfirmar Opción al Cargo

Donde:

- 1- Seleccione la fila que va a confirmar
- 2- Seleccione el Proceso "Confirmar Opción al Cargo"
- 3- Haga clic en el botón Procesar

**OBS:** Automáticamente luego de realizar el proceso el sistema actualiza el código del expediente; el cual es un código único por postulante; así también queda tildado el campo de confirmo/acepto posesión

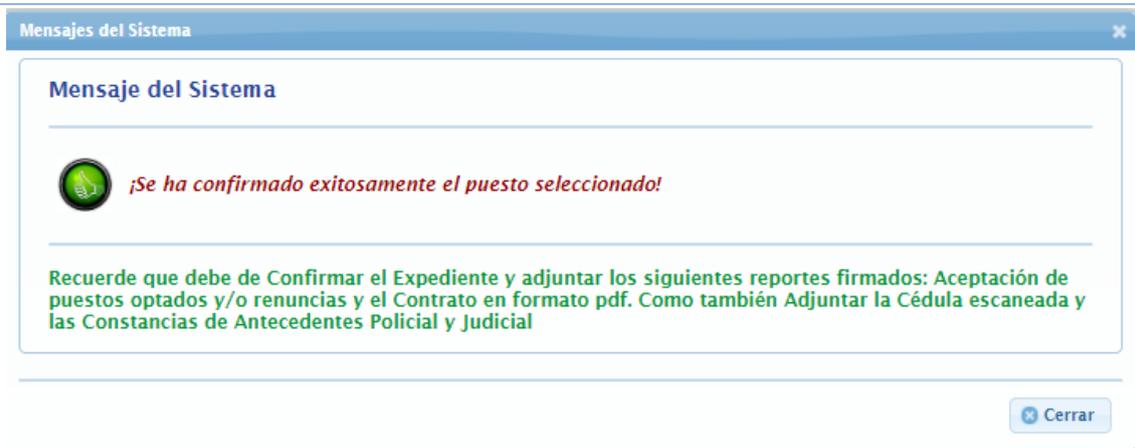
Ejemplo:



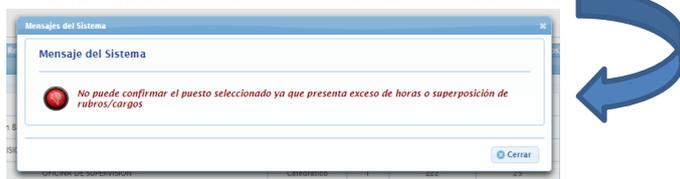
Código Concurso: CPO-01/2016  
Nombre trabajador: DOLLY LUJAN FERNANDEZ VERA Cédula del trabajador: 2601208

Puesto	Detalle	Departamento	Distrito	Dependencia/Institución	Cargo	Turno	Categoría Rubro	Cantidad Rubro	Asignación	Confirma/Acepto Tomar posesión	Cod. Supervisión	Cod. Expediente
108283		Capital	Santísima Trinidad	COL. NAC. D.C. 1	Catedrático de Lengua y Literatura Castellana	T	Z51	18	331650	<input type="checkbox"/>	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO - R2	
227978		Capital	Santísima Trinidad	COL. NAC. D.C. 1	Catedrático de Lengua y Literatura Castellana	T	Z51	18	331650	<input type="checkbox"/>	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO - R2	
350030		Capital	Santísima Trinidad	COL. NAC. D.C. 1	Catedrático de Lengua y Literatura Castellana	T	Z51	18	331650	<input type="checkbox"/>	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO - R2	
350031		Capital	Santísima Trinidad	COL. NAC. D.C. 1	Catedrático de Lengua y Literatura Castellana	T	Z51	18	331650	<input type="checkbox"/>	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO - R2	
<input checked="" type="checkbox"/>		Capital	Santísima Trinidad	COL. NAC. D.C. 1	Catedrático de Lengua y Literatura Castellana	T	Z51	18	331650	<input checked="" type="checkbox"/>	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO - R2	9

Registro Confirmado



El sistema valida en caso de tener exceso de horas



## RENUNCIA A PUESTO(S) VIGENTE PARA EVITAR SUPERPOSICIÓN

Renuncia a Puesto(s) Vigente para evitar superposición, (debe marcar los puestos que va a renunciar para tomar posesión de los puestos ganados)

Puesto	Detalle	Departamento	Distrito	Dependencia/Institución	Cargo	Turno	Categoría Rubro	Cantidad Rubro	Asignación	Confirma/Acepto renuncia a puesto	Cod. Supervisión	Cod. Expediente
220098		Capital	San Roque	COL. NAC. REPUBLICA DE COLOMBIA	50140	M	251	18	331650	<input type="checkbox"/>	40267	
226837		Capital	La Catedral	COL. PRIV. SUBV. F. ACUÑA DE FIGUEROA	50140	T	251	18	331650	<input type="checkbox"/>	40267	
249213		Capital	San Roque	CENTRO 1 PROF. RAMON INDALECIO CARDOZO	90567	T	251	9	165825	<input type="checkbox"/>	40011	
253727		Capital	La Recoleta	C.N.E.M.D. DR. EDUARDO ALVARIN ROMERO	50058	M	251	9	165825	<input type="checkbox"/>	40266	
253728		Capital	La Recoleta	C.N.E.M.D. DR. EDUARDO ALVARIN ROMERO	50058	M	251	9	165825	<input type="checkbox"/>	40266	
318158		Capital	La Catedral	COL. NAC. E.M.D. PRESIDENTE FRANCO	50564	T	251	22	405350	<input type="checkbox"/>	40011	
327651		Capital	La Catedral	COL. PRIV. SUBV. F. ACUÑA DE FIGUEROA	50140	T	251	18	331650	<input type="checkbox"/>	40267	
352		Capital	La Catedral	COL. PRIV. SUBV. F. ACUÑA DE FIGUEROA	50140	T	251	18	331650	<input type="checkbox"/>	40267	
63951		Capital	San Roque	COL. NAC. REPUBLICA DE COLOMBIA	50564	M	257	22	467214	<input type="checkbox"/>	40267	
768693		Capital	San Roque	COL. NAC. REPUBLICA DE COLOMBIA	50691	M	251	12	221100	<input type="checkbox"/>	40267	

1- Selección de la fila a confirmar renuncia  
 2- Selección del proceso "Confirmar renuncia"  
 3- Clic en el botón Procesar  
 4- Clic en el botón Imprimir Detalle del trabajador

**OBS:** Automáticamente luego de realizar el proceso el sistema actualiza el **código del expediente**; el cual es un código único por postulante; así también queda tildado el campo de confirmo/acepto renuncia a puesto

**Donde:**

- 1- Seleccione la fila que va a “confirmar renuncia”
- 2- Seleccione el Proceso “Confirmar renuncia”
- 3- Haga clic en el botón Procesar

4- Imprimir Detalle de Trabajador

**Certificado de Trabajo**

APellidos, Nombre(s): DOLLY LILIAN FERNANDEZ VERA CÉDULA DE IDENTIDAD N°: 289728

Denominación del Cargo	Grado / Año	Turno	Esq. Horas	Control Anual	Categoría Rubro	Cantidad Rubro	Asignación Mensual	Atm. Mes -Año	Código Puesto	
2004 - COL. NAC. E.M.D. PRESIDENTE FRANCO - CAPITAL - LA CATEDRAL										
Cantidad de Lengua y	1º Año Media	T	1	SN	0	251	22	405.350	4-2007	318158
2015 - COL. NAC. REPUBLICA DE COLOMBIA - CAPITAL - LA CATEDRAL										
Cantidad de Lengua y	1º Grado EEB	M	1		36	251	18	331.650	10-2013	220068
Cantidad de Proyecto	1º Grado EEB	M	1		33	251	12	221.100	3-2015	706650
Cantidad de Lengua y	1º Año Media	M	1	BT1	15	257	22	467.214	3-2008	703951
2005 - C.N.E.M.D. DR. EDUARDO ALVARIN ROMERO - CAPITAL - RECOLETA										
Cantidad de Análisis del	1º Año Media	M	1	BCLA	12	251	9	165.825	3-2006	253727
Cantidad de Análisis del	1º Año Media	M	1	BCLA	12	251	9	165.825	3-2006	253728
20102 - COL. PRIV. SUBV. F. ACUÑA DE FIGUEROA - CAPITAL - GIAL JOSE EDUARDO										
Cantidad de Lengua y	1º Grado EEB	T	1		0	251	18	331.650	6-2007	327652
Cantidad de Lengua y	1º Grado EEB	T	1		0	251	18	331.650	4-2008	220837
Cantidad de Lengua y	1º Grado EEB	T	1		0	251	18	331.650	6-2007	327651
Cantidad de Guarni Falt	1º Año Media	M	1	SN	0	251	1	18.425	12-2011	960515
Cantidad de Lengua y	1º Año Media	M	1	SN	0	251	13	236.525	12-2011	960514
Cantidad de Guarni Falt	1º Año Media	M	1	SN	0	251	6	147.400	12-2011	960513
Cantidad de Lengua y	1º Año Media	M	1	BCCS	0	251	18	331.650	12-2011	960517
Cantidad de Lengua y	1º Año Media	M	1	BCCS	0	251	13	236.525	12-2011	960518
20109 - CENTRO 1 PROF. RAMON INDALECIO CARDOZO - CAPITAL - SAN ROQUE										
Cantidad	T								9-2012	248213
Total Asignación: 3.854.225										

**TOTAL TIPO DE RUBROS POR TURNO**

Tipo Rubro	M	T	Total
Hora	123	85	208

**TOTAL CATEGORIA DE RUBRO POR TURNO**

Categoría	M	T	Total
	251	101	352
	257	23	280

Adquisición: 9 años, 10 meses  
Nº de Matrícula: 24541  
Título: POSTGRADO FORMACION DOCENTE UNIVERSITARIA

Ejemplo:

Renuncia a Puesto(s) Vigente para evitar superposición. (debe marcar los puestos que va a renunciar para tomar posesión de los puestos ganados)

Puesto	Detalle	Departamento	Distrito	Dependencia/Institución	Cargo	Turno	Categoría Rubro	Cantidad Rubro	Asignación	Confirma/Acepto renuncia a puesto	Cod. Supervisión	Cod. Expediente
<input type="checkbox"/>	226098	Capital	San Roque	COL. NAC. REPUBLICA DE COLOMBIA	50140	M	251	18	331650	<input type="checkbox"/>	40267	
<input type="checkbox"/>	226837	Capital	La Catedral	COL. PRIV. SUBV. F. ACUÑA DE FIGUEROA	50140	T	251	18	331650	<input type="checkbox"/>	40267	
<input type="checkbox"/>	249213	Capital	San Roque	CENTRO 1 PROF. RAMON INDALECIO CARDOZO	90557	T	251	9	165825	<input type="checkbox"/>	40011	
<input type="checkbox"/>	253727	Capital	La Recoleta	C.N.E.M.D. DR. EDUARDO ALVARIN ROMERO	50058	M	251	9	165825	<input type="checkbox"/>	40266	
<input type="checkbox"/>	253728	Capital	La Recoleta	C.N.E.M.D. DR. EDUARDO ALVARIN ROMERO	50058	M	251	9	165825	<input type="checkbox"/>	40266	
<input type="checkbox"/>	318158	Capital	La Catedral	COL. NAC. E.M.D. PRESIDENTE FRANCO	50564	T	251	22	405350	<input type="checkbox"/>	40011	
<input type="checkbox"/>	327651	Capital	La Catedral	COL. PRIV. SUBV. F. ACUÑA DE FIGUEROA	50140	T	251	18	331650	<input type="checkbox"/>	40267	
<input type="checkbox"/>	327652	Capital	La Catedral	COL. PRIV. SUBV. F. ACUÑA DE FIGUEROA	50140	T	251	18	331650	<input type="checkbox"/>	40267	
<input type="checkbox"/>	763951	Capital	San Roque	COL. NAC. REPUBLICA DE COLOMBIA	50564	M	257	22	467214	<input type="checkbox"/>	40267	
<input checked="" type="checkbox"/>	768693	Capital	San Roque	COL. NAC. REPUBLICA DE COLOMBIA	50691	M	251	12	221100	<input checked="" type="checkbox"/>	40267	9

Registro Confirmado

El sistema valida el proceso arrojando un mensaje al usuario

Mensajes del Sistema

Mensaje del Sistema

Se ha confirmado exitosamente la renuncia al/los puesto/s

Cerrar

Luego de realizar la confirmación del puesto ganado y/o renuncia; deberá imprimir

## IMPRIMIR PROPUESTA DE OPCIÓN A PUESTO Y/O RENUNCIA Y CONTRATO

Número de Expediente:  Ingrese el número de expediente antes de imprimir

Para imprimir la Propuesta y el Contrato Ingrese el Número de Expediente de la opción al Cargo.



Imprimir  
Propuesta  
Aceptación  
de opción a  
puesto y/o  
Renuncia



Imprimir  
Contrato  
Laboral



The screenshot shows a PDF form titled 'Formulario ACEPTACIÓN DE OPCIÓN A PUESTO Y/O RENUNCIA'. It includes logos for 'Educación' and 'Tercer Recurso Nacional'. The form contains the following tables:

Puesto	Cargo	Institución (+Localidad)	Grado/Curso	Turno	Énfasis	Sección	Categoría	Cantidad
183212	50343	COL. NAC. SAGRADO CORAZON DE JESUS-Paraguari	2º Año Media		Bachillerato Científico con énfasis en Ciencias Sociales	1	Z51	9

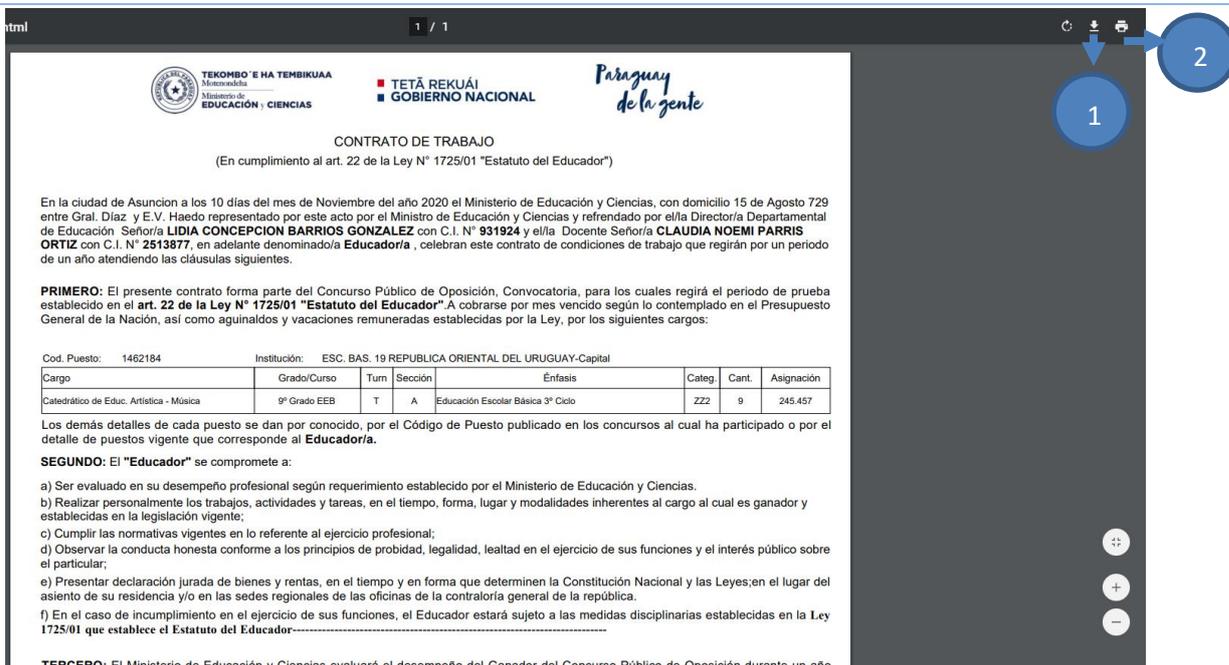
  

Puesto	Cargo	Institución (+Localidad)	Grado/Curso	Turno	Énfasis	Sección	Categoría	Cantidad
248261	90552	CENTRO NO. 9-2-Paraguari	null	null	null	null	L3J	1

Annotations: '1' points to the bottom right corner of the PDF viewer, and '2' points to the top right corner of the PDF viewer.

**Donde:**

- 1- Seleccione el botón para guardar el reporte generado
- 2- Seleccione el botón para imprimir el reporte generado



**Donde:**

- 1- Seleccione el botón para guardar el reporte generado
- 2- Seleccione el botón para imprimir el reporte generado

**EXPEDIENTE DE OPCIÓN Y/O RENUNCIA AL CARGO**

- ▶ Mi información
- ▶ Matriculación
- ▶ Subsidio Familiar
- ▶ Actualización documental
- ▶ Escalafón del Educador
- ▼ **Concurso Público**
  - ▶ Inscripción para Cargos Docentes
  - ▶ Constancias de Puntajes del Banco de Datos
  - ▶ Formulario Opción a Puesto y/o Renuncia
  - ▶ Expediente de opción y/o renuncia al cargo
  - ▶ Evaluación del Desempeño
  - ▶ Trámites Jubilatorios
  - ▶ Registros Personales
  - ▶ Actividad Docente a Distancia
  - ▶ Configuración
  - ▶ Ayuda

Seleccione la opción

PARA ADJUNTAR REPORTES GENERADOS Y FIRMADOS

Código Concurso: CPO-03/2020-ETAPA-1  
 Nombre trabajador: CLAUDIA NOEMI PARRIS ORTIZ  
 Cédula del trabajador: 2513877

Opción	Expediente	Supervisión	Cédula	Nombre y Apellido	Url Propuesta Aceptación	Url Contrato	Confirmación Interesado	Confirmación Coordinación	Dirección Movimiento	
Código	Concurso	Código	Región	Identidad			Estado	Fecha	Estado	Fecha
<input checked="" type="checkbox"/>	27700	CPO-03/2020-ETAPA-1	40010	2	2513877	CLAUDIA NOEMI PARRIS ORTIZ				



**Adjuntar Documentos Impresos**

Código Expediente: 27700  
 Código Concurso: CPO-03/2020-ETAPA-1  
 Cédula Identidad: 2513877  
 Nombre Persona: CLAUDIA NOEMI PARRIS ORTIZ

**Propuesta Aceptación Puesto: \***  
 Nota: La imagen en formato pdf.  
 No debe superar los 1 Mega byte.

---

**Contrato Laboral: \***  
 Nota: La imagen en formato pdf.  
 No debe superar los 1 Mega byte.

Adjuntar reporte de Propuesta de Aceptación al Puesto firmado

Adjuntar reporte de Contrato laboral firmado

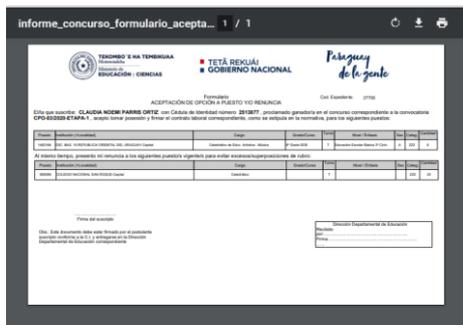
Clic aquí

Código Concurso: CPO-03/2020-ETAPA-1  
 Nombre trabajador: CLAUDIA NOEMI PARRIS ORTIZ  
 Cédula del trabajador: 2513877

Opción	Expediente	Supervisión	Cédula	Nombre y Apellido	Url Propuesta Aceptación	Url Contrato	Confirmación Interesado	Confirmación Coordinación	Dirección Movimiento	
Código	Concurso	Código	Región	Identidad			Estado	Fecha	Estado	Fecha
<input checked="" type="checkbox"/>	27700	CPO-03/2020-ETAPA-1	40010	2	2513877	CLAUDIA NOEMI PARRIS ORTIZ				

Actualizado con éxito El registro se ha actualizado exitosamente

Podrá ver las imágenes adjuntas del pdf haciendo clic encima



## CONFIRMAR EXPEDIENTE POR EL INTERESADO

->> antes de realizar la confirmación deberá adjuntar los [antecedentes personales](#) ya que el sistema valida que estén registrado dichos documentos antes de la confirmación del expediente por parte del interesado.

Ha ocurrido un error. No se pudo confirmar el expediente. Internal Exception: org.postgresql.util.PSQLException: ERROR: No se puede confirmar el expediente por parte del interesado, debe de adjuntar la imagen escaneada de la Cédula de Identidad Policial. Error Code: 0 Call: select concurso, expediente, interesado, confirmar(?), bind => { parameter bound} Query: DataReadQuervisi? select concurso, expediente, interesado, confirmar(?), bind

Para culminar el proceso el postulante deberá realizar la confirmación del expediente.

Código Concurso: CPO-03/2020-ETAPA-1  
 Nombre trabajador: CLAUDIA NOEMI PARRIS ORTIZ  
 Cédula del trabajador: 2513877

Opción	Expediente	Supervisión	Cédula	Nombre y Apellido	Uri Propuesta Aceptación	Uri Contrato	Confirmación Interesado	Confirmación Coordinación	Dirección Movimiento	
Código	Concurso	Código	Región	Identidad			Estado	Fecha	Estado	Fecha
<input checked="" type="checkbox"/>	27700	CPO-03/2020-ETAPA-1	40010	2	2513877	CLAUDIA NOEMI PARRIS ORTIZ	<input checked="" type="checkbox"/>	10/11/2020	<input type="checkbox"/>	

Confirmar Expediente Interesado [Procesar] [Imprimir]

Confirmado con éxito. El expediente se ha confirmado exitosamente.

### La funcionalidad de las opciones de proceso:

- Confirmar Expediente Interesado
- Desconfirmar Expediente Interesado

Obs: Para confirmar deberá seleccionar la fila y luego realizar el proceso <<Confirmar Expediente Interesado>>; para desconfirmar deberá estar previamente confirmado por el interesado y solo podrá desconfirmar mientras la instancia superior no haya confirmado aún.

## ADJUNTAR ANTECEDENTES PERSONALES

Ingresar desde



- ▶ Mi información
- ▶ Matriculación
- ▶ Subsidio Familiar
- ▶ Actualización documental
- ▶ Escalafón del Educador
- ▶ Concurso Público
- ▶ Evaluación del Desempeño
- ▶ Trámites Jubilatorios
- ▼ **Registros Personales**
- ▶ **Datos personales**
- ▶ Actividad Docente a Distancia
- ▶ Configuración
- ▶ Ayuda



Usuario: CLAUDIA NOEMI PARRIS ORTIZ

INICIO

1.Datos Personales | 2.Cédula de Identidad | 3.Antecedente Judicial | 4.Certificado De Nacimiento | 5.Antecedente Policial | 6.Baja u Objeción de Conciencia | 7.Discapacidad | 8.Constancias Médicas

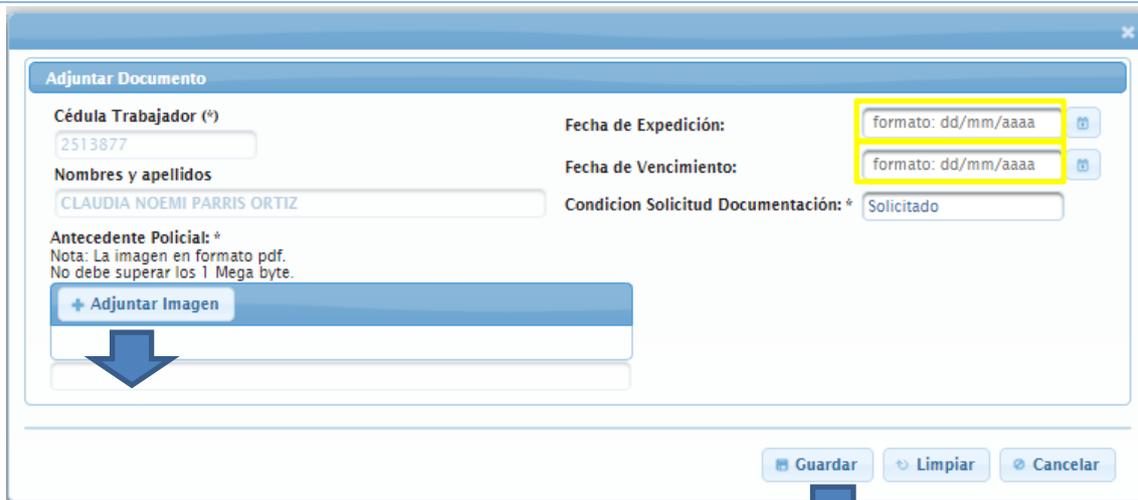
TIPO DOCUMENTO: ANTECEDENTE POLICIAL (1 of 1)

<input checked="" type="checkbox"/>	Cédula de Identidad	Nombre	Fecha Expedición	Fecha Vencimiento	Condición de Solicitud	Fecha Condición Solicitud	Tipo de Documento	Fecha de Registro	Antecedente Policial
No se encontraron resultados									

(1 of 1)

+ Nuevo

Seleccione la pestaña con la leyenda del documento que va adjuntar y luego haga clic en el botón >>Nuevo para adjuntar el documento con los demás datos solicitados



**Adjuntar Documento**

Cédula Trabajador (\*)  
2513877

Nombres y apellidos  
CLAUDIA NOEMI PARRIS ORTIZ

Antecedente Policial: \*  
Nota: La imagen en formato pdf.  
No debe superar los 1 Mega byte.

+ Adjuntar Imagen

Fecha de Expedición: formato: dd/mm/aaaa

Fecha de Vencimiento: formato: dd/mm/aaaa

Condición Solicitud Documentación: \* Solicitado

Guardar Limpiar Cancelar

El sistema valida que:

- La fecha de expedición del documento no sea mayor a la fecha de vencimiento “tener en cuenta” y leer el mensaje emitido por el sistema.
- La fecha de vencimiento del documento no sea menor a la fecha de expedición “tener en cuenta” y leer el mensaje emitido por el sistema.

Eso a modo de ejemplo

