



**PREFECTURA PARROQUIA JACINTO PLAZA**

**CONSTANCIA DE DEPENDENCIA ECONÓMICA**

Que por este despacho se hicieron presentes los ciudadanos: \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con cédulas de identidad N° \_\_\_\_\_ y N° \_\_\_\_\_ respectivamente, domiciliados en: \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ en su orden, del Municipio Libertador, quienes manifestaron que conocen de vista, trato y comunicación al (la) ciudadano (a) \_\_\_\_\_ de Nacionalidad \_\_\_\_\_, Titular de la Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_; y que tiene su domicilio en: \_\_\_\_\_; a la vez dan fe del conocimiento que dicen tener, hacen constar que el ciudadano **DEPENDE ECONÓMICAMENTE** del (la) ciudadano (a) \_\_\_\_\_ titular de la cédula de identidad N° \_\_\_\_\_; mayor de edad de este domicilio. En fé de lo antes expuesto firmamos.

Quien suscribe **YOANNA TIBISAY CARRILLO VALERO**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-11.960.478**, Prefecto de la Parroquia Jacinto Plaza, del Municipio Libertador del Estado Mérida certifica, vista de la anterior solicitud y posterior declaración de los testigos, **LA EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CONSTANCIA PARA FINES DE LEY**, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

**Finalidad de la solicitud:** \_\_\_\_\_.

El o La Solicitante: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_ C.I. \_\_\_\_\_  
 Testigo: \_\_\_\_\_; Testigo: \_\_\_\_\_  
 C.I. N° \_\_\_\_\_ C.I. N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**YOANNA TIBISAY CARILLO VALERO**  
**Prefecto Parroquia Jacinto Plaza**  
 Según Decreto N° 060, de fecha 07 de noviembre de 2017  
 Gaceta Oficial N° 4092, de fecha 07 de noviembre de 2017



## PREFECTURA PARROQUIA JACINTO PLAZA

### REQUISITOS PARA EMISION DE CONSTANCIAS

#### CONSTANCIA DEPENDENCIA ECONOMICA

- Original de la cedula de Identidad del solicitante
- Dos (2) testigos con Original de cedula de Identidad, del sector donde reside, venezolanos mayores de edad, alfabetos, sin afinidad o consanguinidad con el solicitante. **(Las Cédulas de Identidad Se Solicitan para ser vistas y devueltas)**

#### PROCEDIMIENTO:

- Dirigirse a la Prefectura de la Parroquia o Municipio, con todos los recaudos exigidos.
- Deberá imprimir dos (02) Planillas del documento a tramitar, uno (01) deberá llevar anexos los requisitos con los cuales acudirá a la prefectura habiendo transcurrido no más de tres (03) días hábiles desde la fecha de la impresión.