



## CONSTANCIA DE DEPENDENCIA ECONÓMICA

Que por este despacho se hicieron presentes los ciudadanos: \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, de nacionalidad Venezolana, con cédulas de identidad N° \_\_\_\_\_ y N° \_\_\_\_\_, respectivamente, domiciliados en: \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ en su orden, Municipio \_\_\_\_\_, quienes manifestaron que conocen de vista, trato y comunicación al ciudadano (a) \_\_\_\_\_ de Nacionalidad Venezolano 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** de ciudadano (a) \_\_\_\_\_, titular de la cédula de identidad N° \_\_\_\_\_; mayor de edad de este domicilio. En fé de lo antes expuesto firmamos.

Quien suscribe **ZELIMA VARELA DE ZAMBRANO.**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-8.706.983**, Prefecto de la Parroquia Chiguará, del Municipio Sucre 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 \_\_\_\_\_.

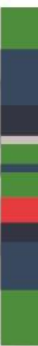
**Finalidad de la solicitud:** \_\_\_\_\_

El o La Solicitante: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_, C.I. \_\_\_\_\_

Testigo: \_\_\_\_\_; Testigo: \_\_\_\_\_  
C.I. \_\_\_\_\_ C.I. \_\_\_\_\_

**Zulima Varela De Zambrano**  
**Prefecto Parroquia Chiguará**

Según Decreto N° 060, de fecha 07 de noviembre de 2017  
Gaceta Oficial N° 4092, de fecha 07 de noviembre de 2017



## **REQUISITOS PARA EMISION DE CONSTANCIAS**

### **CONSTANCIAS DE DECLARACION JURADA**

- ❖ 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.
- ❖ Aval de lo que va a declarar bajo juramento emitido por consejo comunal o algun ente que lo certifique
- ❖ **Las Cedula 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.