



CIRCULAR N° 11

DE: ANGELA PANTOJA MORENO
JEFE OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DEL DESPACHO

PARA: JEFES DE OFICINA, SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES Y APODERADOS DEL MUNICIPIO DE PASTO EN PROCESOS PREJUDICIALES, JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS.

ASUNTO: Terminación representación Municipio de Pasto (Renuncia poder, paz y salvo, entrega de expedientes, solicitud de nuevo poder).

FECHA: 3 DE OCTUBRE DE 2022

Con el fin de garantizar la debida representación del Municipio de Pasto al interior de los procesos prejudiciales, judiciales y/o administrativos en los que se encuentra vinculado y en aras de asegurar el correcto manejo de los respectivos expedientes digitales y físicos, la Oficina de Asesoría Jurídica del Despacho se permite emitir las siguientes directrices para tener en cuenta al momento de realizar la entrega de dichos procesos, con ocasión de la terminación de la relación contractual, legal y/o reglamentaria del apoderado con el ente territorial:

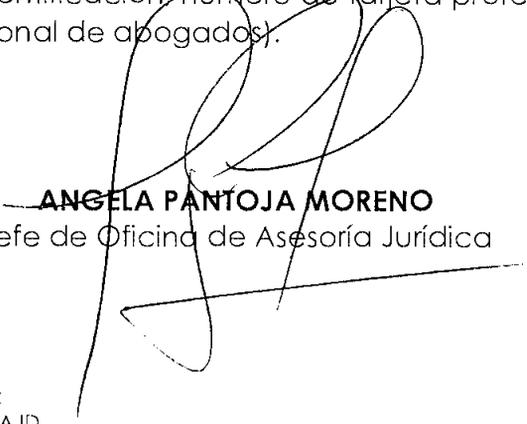
1. El apoderado debe radicar renuncia al poder conferido ante el juzgado o despacho correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Código General del Proceso, es decir, remitiendo la comunicación en tal sentido realizada al poderdante. Además, el memorial de renuncia debe contener:
 - La manifestación del apoderado de que el Municipio de Pasto se encuentra a paz y salvo por concepto de honorarios, ya sean del tipo contractual, legal o reglamentario.
 - La relación de todos los procesos prejudiciales, judiciales y administrativos asignados a los que está renunciando.
2. El apoderado debe entregar al jefe inmediato el expediente físico del proceso, diligenciado de conformidad con lo dispuesto para tal fin por la Oficina de Archivo Municipal, con todas las actuaciones surtidas dentro del mismo.
3. Para cada proceso judicial, el apoderado debe presentar al jefe inmediato la "FICHA TÉCNICA DE ENTREGA DE ACCIONES JUDICIALES Y CONSTITUCIONALES" debidamente diligenciada, informando además de los ítems allí establecidos, las actuaciones urgentes o inmediatas que se encuentren pendientes por realizar por parte del Municipio de Pasto o por cualquier parte procesal cuando se requiera para garantizar la defensa del ente territorial.



PASTO
LA GRAN CAPITAL
ALCALDÍA MUNICIPAL

DESPACHO
-OFICINA DE
ASESORÍA JURÍDICA

- De manera posterior a la radicación de la renuncia, el jefe inmediato debe presentar a la Oficina Jurídica del Despacho una solicitud de otorgamiento de nuevo poder, mediante el correo electrónico juridica@pasto.gov.co, con la información del apoderado que asumirá la representación y defensa del Municipio de Pasto (nombres y apellidos completos, documento de identificación, número de tarjeta profesional, correo inscrito en el registro nacional de abogados).


ANGELA PANTOJA MORENO
Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica

Proyectó: Felipe Ordoñez Martínez
Abogado Contratista OAJD

Anexo: FICHA TÉCNICA DE ENTREGA DE ACCIONES JUDICIALES Y CONSTITUCIONALES