

## Modelo de Escrito

**29. LETRADO PIDE INSTRUCCIONES AL CLIENTE** ...(*remitente y domicilio; destinatario y domicilio*) De mi consideración: Habiendo realizado las gestiones encomendadas con respecto al juicio ..., con ...(*el señor; el ente público; la empresa; la persona jurídica*) ..., le ruego medé instrucciones sea ...(*estableciendo otras condiciones; manteniendo sus pretensiones iniciales; ratificando las proformas intercambiadas; ...*). Salúdolo atentamente. QUEDA FORMALMENTE NOTIFICADO. ...(*lugar, fecha, nombre y apellido del remitente, tipo de documento de identidad y número y firma*) <<<29. *NOTA: Tener en cuenta que la no realización de actos necesarios y aún la omisión de los avisos o comunicaciones que correspondan, influirá negativamente sobre el derecho a la percepción del honorario y, sobre su monto; pudiendo asimismo las omisiones culposas originar responsabilidad por daños.>>> ]*