
Nombramiento de un nuevo punto focal nacional de la CMS

Instrucciones para la carta modelo

1. Copie el texto de la plantilla en papel con membrete oficial de tu ministerio.
2. Elimine el corchete que dice **[Carta modelo]** (es sólo una referencia).
3. Introduzca el número de referencia si procede; de lo contrario, elimínelo según corresponda.
4. Sustituya el corchete **[nombre del país]** por el nombre real de tu país, sin los corchetes.
5. Introduzca los datos del nuevo punto focal nacional, es decir, el nombre, el cargo o función, la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico en el espacio previsto para ello.
6. Indique la **[ciudad]** y la **[fecha]** de la carta.
7. A continuación, incluya la **[firma]** y el **[nombre en letra de imprenta del ministro responsable]**.
8. Esto debe completarse con la **[dirección del Ministerio]** (si aún no figura en el membrete o pie de página oficial del Ministerio).
9. Por último, por favor, selle la carta con el sello oficial del Ministerio.
10. Una vez completada esta carta, le rogamos que la escanee y la envíe a la siguiente dirección de correo electrónico: cms-secretariat@un.org.

¡Gracias!