



**GOBIERNO EN  
SOLIDARIDAD**

PROSPERIDAD  
PARA  
TODOS



**DIF**  
SOLIDARIDAD  
2024-2027  
AMOR Y PROSPERIDAD

Coordinación de la unidad de  
**Transparencia y Acceso a la  
Información Pública**

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD.  
DIRECCIÓN GENERAL.  
COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

OFICIO NÚM.: DIF/DG/UTAIP/0094/2024.

"2024. Año del 50 Aniversario del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo."

Asunto: respuesta a solicitud de acceso a la información pública.

Playa del Carmen, Quintana Roo, a 15 de octubre de 2024.

**NERY JAZMIN ROSADO CASAS.**  
**neryrosado1102@gmail.com**  
**PRESENTE.**

En atención a la solicitud con número de folio registrado en la Plataforma Nacional de Transparencia 231483600000924 en fecha **08 de octubre del 2024**, en la cual requirió información referente a:

**"Municipio de solidaridad**

**Cuántas personas extranjeras laboran en administración pública municipal**

**De q nacionalidad son**

**Cuánto tiempo tienen laborando**

**Qué función desempeñan y han desempeñado**

**Versión pública de su currículum**

**De qué nacionalidad son**

**Hay algunos trámites en donde se exigen requisitos extraordinarios que no se les pida a las personas mexicanas que sí se les pida a las personas extranjeras" (SIC).**

Por lo anterior, se le informa que de conformidad con lo previsto en los artículos 6, 12, 13 párrafo primero, 66 fracción II y V, 151 y 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, se procede a responder en los términos siguientes;

**RESPUESTA:** La información fue solicitada a la Coordinación de Recursos Humanos, perteneciente a este Sistema DIF Solidaridad, quienes dieron respuesta mediante oficio número DIF/OM/RHUM/2382/2024, mismo que adjunto.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**LIC. CRISTIAN MAHDI MARTÍNEZ GÓNGORA.**

**ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA DIF SOLIDARIDAD.**

C. c. p. Archivo/Minutario.



**DIF Solidaridad Oficial**



**DIF\_Solidaridad**



**dif.solidaridad**





GOBIERNO EN  
SOLIDARIDAD

PROSPERIDAD  
PARA  
TODOS



**DIF**  
SOLIDARIDAD  
2024-2027  
AMOR Y PROSPERIDAD

Coordinación de  
Recursos Humanos

DEPENDENCIA: SISTEMA DIF SOLIDARIDAD

DIRECCIÓN: OFICIALIA MAYOR

COORDINACION: RECURSOS HUMANOS

NUM. DE OFICIO: DIF/OM/RHUM/2382/2024

FECHA: 09/OCTUBRE/2024

ASUNTO: RESPUESTA A OFICIO-TRANSPARENCIA

**Lic. Cristian Mahdi Martínez Góngora**  
Encargado de la Coordinación de la Unidad de  
Transparencia y Acceso a la Información Pública  
Del Sistema DIF del Municipio de Solidaridad.

**PRESENTE:**

Por medio del presente y dando respuesta al oficio # DIF/DG/UTAIP/0074/2024 donde se solicita información de la colaboradora **Melissa Martínez Benítez**, con número 42113, adscrita en la Dirección de PAMAR.

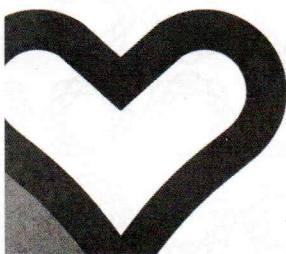
Siendo la única persona Extranjera, de Nacionalidad Cubana, con fecha de alta en el Sistema DIF Solidaridad el 04 de diciembre 2023, se adjunta curricular en versión Pública y cuenta con el documento de residente permanente.

Sin otro particular y en espera de vernos favorecidos con la solicitud quedo a sus apreciables órdenes.

  
**Lic. Fernando Roberto Polá Rodríguez**

Encargado de la Coordinación de Recursos Humanos  
Del Sistema DIF Solidaridad.

C.c.p.- Archivo.  
FRPR/WOCHB



DIF Solidaridad Oficial



DIF\_Solidaridad



dif.solidaridad

*Recibido*  
*11/10/24*





# MELISSA MARTÍNEZ BENÍTEZ

## HABILIDADES

Honesta  
Puntual  
Disciplinada  
Proactiva  
Trabajo en equipo  
Orientación al cliente  
Empatía  
Organizada  
Capacidad de aprendizaje

## SOBRE MI

Me considero una persona que está acostumbrada a trabajar bajo presión, con más de un año trabajando en atención al cliente y siempre estoy en busca de nuevas oportunidades que me ayuden en mi crecimiento profesional. Por otra parte me considero una persona responsable, honesta, puntual, ordenada y proactiva.

## EXPERIENCIA

### ASISTENTE ADMINISTRATIVA/EMPRESA:

#### FUMIFASTER CONTROL DE PLAGAS

2020-2022

- Control de facturas, inventario, agenda y manejo de efectivo
- Agenda de servicios
- Organización de archivos

### RESERVACIONISTA / EMPRESA: GRUPO XCARET

OCTUBRE 2022 - ENERO 2023

- Atención al cliente
- Agenda de reservas

### VENDEDORA Y CAJERA / EMPRESA: ZEE

2019- 2020

- Atención al cliente
- Manejo de efectivo
- Cobro en punto de venta