



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

VERSIÓN PÚBLICA CURRÍCULUM VITAE

*Datos obligatorios
Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	
*Nombre(s):	Xochitl
*Apellido paterno:	Wills
*Apellido materno:	Lima
ESCOLARIDAD	
*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	Licenciatura en Ciencias de la Comunicación
*Institución académica:	Universidad Nacional Autónoma de México
*Carrera genérica:	Comunicación
EXPERIENCIA LABORAL	
EMPLEO ACTUAL	
*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Coordinación General de Comunicación Social
*Puesto:	Jefatura de Departamento
*Cargo:	Jefe de departamento de análisis
Otro (especificar):	N/A
*Principales funciones:	Captar e integrar información de medios de comunicación escritos y electrónicos para analizar la cobertura informativa de la dependencia, a fin de que la persona titular del ramo y equipo de trabajo, analicen la forma en cómo es expuesta la imagen de la dependencia en los medios de comunicación.
*Campo de experiencia:	Comunicación
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	01/2022

Llenar la información de hasta los últimos tres empleos anteriores al empleo actual (según aplique), utilizando el criterio del más reciente al más antiguo.
Se consideran como empleo anterior los posibles cargos ocupados dentro de la Secretaría previos al cargo actual.

EMPLEO ANTERIOR 1	
*Institución / Empresa:	Presidencia de la República
Puesto o cargo:	Enlace en la Dirección de Monitoreo de Medios
Principales funciones:	Elaboración de resúmenes de información periodística relacionada con el Presidente de la República, dependencias de Gobierno Federal y de interés general. Participación en el proceso Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2000, mediante el cual se certificaron los documentos informativos realizados en el área de Monitoreo y Síntesis. Realización de análisis cuantitativos y cualitativos sobre información periodística y ratings en medios electrónicos. Colaboración en trabajos especiales de investigación en relación a información difundida en medios. Manejo de bases de datos sobre información en medios impresos.
Campo de experiencia:	Comunicación
*Ingreso (MM/AAAA):	01/2007
*Termino (MM/AAAA):	01/2022

EMPLEO ANTERIOR 2	
Institución / Empresa:	Instituto Nacional de Migración
Puesto o cargo:	Reportera
Principales funciones:	Cobertura de eventos del titular de la dependencia. Redacción de boletines informativos, notas y reportajes para la revista interna del INM. Apoyo en campañas institucionales de protección a migrantes y los servicios que presta la institución. Monitoreo de medios.
Campo de experiencia:	Comunicación
Ingreso (MM/AAAA):	06/2001
Término (MM/AAAA):	01/2004

EMPLEO ANTERIOR 3	
Institución / Empresa:	Intélite
Puesto o cargo:	Editora de Información Política
Principales funciones:	Monitoreo de Opinión en Prensa / Monitorista de géneros de opinión política Editora de información política: Edición de documentos especializados de información periodística sobre temas políticos y sociales: partidos políticos, derechos humanos, seguridad pública, ecología y salud. Elaboración de una "Mediática" quincenal para el Gobierno del Estado de México: monitoreo, medición, y valoración de información sobre el gobierno estatal y el Congreso local. -Coordinadora del área de Monitoreo de Opinión en Prensa: Coordinación del equipo encargado de redactar resúmenes de columnas políticas y económicas; así como también artículos y editoriales en los diarios. Selección, resumen y revisión de las síntesis de los diferentes géneros de opinión.
Campo de experiencia:	Comunicación
Ingreso (MM/AAAA):	07/1999
Término (MM/AAAA):	06/2001