

## Ministerio de Agricultura y Ganadería

Lic. Juan Barrera Salinas

**Institución:** Ministerio de Agricultura y Ganadería

**Nombre:** Lic. Juan Barrera Salinas

**Cargo:** Asesor Despacho Ministerial (Viceministro)

**Remuneración:** 2400.0

**Teléfono:** (503) 2210-1750

**Email:** juan.barrera@mag.gob.sv

**Descripción:** Asesora al despacho en varios temas relacionados con las políticas institucionales, proyectos y en el ámbito comunicacional entre otras actividades

**Estudios realizados:** Formacion Academica:  
  
icenciatura en Comunicacion Social. -Maestria en Comunicacion Agropecuaria y Rural  
Diplomado en Evaluacion y Formulacion de Politicas Agropecuarias.

**Experiencia laboral:** EXPERIENCIA LABORAL  
  
Con experiencia en el tratamiento de temas relacionados con el sector agropecuario del país y la región, miembro del equipo ministerial para la formulación y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos, dirigidos a la producción agrícola, la seguridad alimentaria y el encadenamiento productivo.  
  
Es delegado de El Salvador en la Iniciativa para una América Latina y el Caribe sin Hambre -IALCSH- de FAO y es colaborador del Comité Nacional para la Seguridad Alimentaria y Nutricional de El Salvador.  
  
Experto en agricultura familiar y enlace institucional para el trabajo ministerial con organizaciones, cooperativas y gremiales en los territorios. . Ha participado como expositor en foros y talleres internacionales, en países como Italia, Taiwán, Brasil, Chile, Belice, México y Panamá, representando al Ministerio de Agricultura y ganadería de El Salvador.

**Funciones:**  
**FUNCIONES ASIGNADAS**

1) Colaborar en el análisis de temas concernientes al impacto de las Políticas Económicas, Sociales y ambientales, que faciliten la toma de decisiones en torno al quehacer del sector agropecuario.

- 2) Recolectar y analizar información de las Unidades Operativas Centralizadas e Instituciones Descentralizadas, en temas específicos ordenados por el Titular y que afecten el nivel normal de desarrollo del sector agropecuario (inundaciones, periodos de sequía, carestías, etc.)
- 3) Sistematizar la información proporcionada por las unidades operativas del MAG, a fin de asesorar e ilustrar al Titular, en base a series históricas sobre las distintas consultas que necesiten ser resueltas y que puedan estar afectando al sector agropecuario, forestal y pesquero.
- 4) Elaborar presentaciones ejecutivas, informes y respuestas técnicas, borradores de documentos sobre convenios, negociaciones, memoria de reuniones, etc, a ser utilizadas por el Despacho.
- 5) Apoyar organizativamente a los sub-sectores agropecuarios y promover procesos de consulta, referente a programas y proyectos institucionales.
- 6) Asistir en representación del Despacho Ministerial a foros, talleres o seminarios, tanto nacionales como internacionales.
- 7) Acompañar o asistir por delegación del Titular a reuniones de trabajo con Instituciones Públicas, Privadas, organismos Internacionales, Asociaciones y Gremiales relacionadas al Sector Agropecuario
- 8) Apoyar al Titular elaborando los discursos para eventos de diversa temática.
- 9) Atender audiencias de diferentes personalidades internas y externas, delegadas por el Titular.
- 10) Asesorar al Despacho en materia de comunicaciones y sugerir formas viables y estratégicas de transmitir, divulgar, difundir mensajes en los medios de comunicación, a fin de dar a conocer los logros e impactos de las políticas institucionales que benefician al sector agropecuario del país.