Ministerio de Agricultura y Ganadería

Daisy Marlene Benavidez Alvarenga de Elías.

Institución:	**Ministerio de Agricultura y Ganadería**
Nombre:	**Daisy Marlene Benavidez Alvarenga de Elías.**
Teléfono:	**2210-1789**
Email:	**daisy.benavides@mag.gob.sv**
Cargo:	**Jefe División de Presupuesto OFI**
Dirección:	**Final 1 Avenida Norte, 13 Calle Ote. y Av. Manuel Gallardo, Santa Tecla, La Libertad, El Salvador, C.A.**

Curriculum:

Ingeniero Agrónomo Zootécnista Postgrado Master en Administración y Comercialización Agropecuaria Técnico en Ingeniería Agroindustrial EXPERIENCIA LABORAL: - Agente de Extensión con CENTA-MAG, agosto de 1983-marzo de 1985, Agencia de Extensión de San Miguel. Funciones: Orientar y adiestrar a los agricultores en aspectos agrícolas, a través de visitas al campo, demostraciones y giras, etc. - Coordinadora de Granos Básicos de Región II de CENTA/MAG, abril de 1985- enero de 1986. Funciones: programar actividades con técnicos de Granos Básicos, orientar y supervisar actividades agrícolas de campo a las agencias de extensión. - Colaborador técnico del Departamento de Capacitación de la División de Asistencia Técnica y Capacitación de la Región II, MAG, febrero de 1986- mayo de 1987. Funciones: Elaborar planes de capacitación para usuarios de la Reforma Agraria, evaluar actividades de capacitación que se desarrollan en los centros de Operación de la Región y en las Cooperativas. - Jefe del Departamento de Capacitación de la Región ll-MAG, junio- noviembre 1987. Funciones: Coordinar actividades con los centros de Capacitación en la ejecución de cursos en las áreas agropecuarias, para usuarios agropecuarios y pesqueros; elaborar instrumentos de Evaluación de las actividades que se desarrollan en la región, planificar las actividades de capacitación y coordinar con las instituciones normativas las capacitaciones a técnicos y usuarios. Ejecutivo técnico de la Unidad de Asuntos Campesinos de la Secretaria Ejecutiva del Consejo Asesor de la Reforma Agraria, noviembre 1987- septiembre 1988. Funciones: Enlace a nivel de la Región II con las Organizaciones Campesinas, Instituciones Autónomas y Gubernamentales para coordinar actividades propias del sector Agropecuario. Colaborador Técnico del Viceministerio de Desarrollo Rural del Ministerio de Agricultura y Ganadería, octubre 1988-abril de 1990. Funciones: Dar seguimiento a compromisos técnicos del Viceministerio, elaborar documentos y proyectos para presentar a instituciones u organismos internacionales y representar en reuniones al Viceministerio. Técnico de adiestramiento en servicio del Proyecto “Fomento de la participación campesina en los procesos de agroindustria y comercialización”, bajo la dirección del MCA, mayo 1989-febrero de 1990. Funciones: Participar con equipos de trabajo en la promoción y elaboración de estudios de prefactibilidad para cooperativas del sector reformado. Coordinador de la Unidad de Capacitación de la Región Central MAG, marzo-diciembre de 1990. Funciones: Coordinar con instituciones del sector, las actividades de capacitación, a nivel de usuarios y de técnicos, elaborar planes de capacitación y su evaluación. Jefe del Departamento de Comunicaciones de la Región Central MAG, mayo-diciembre de 1990. Funciones: Coordinar y apoyar a las divisiones y departamentos que conforman la Oficina Regional. Realizar y apoyar actividades con las oficinas departamentales y las agencias de extensión. Coordinar con las instituciones normativas del MAG. Apoyar y divulgar las diferentes actividades de campo y sociales a nivel de la Región. Supervisión en la elaboración de documentos técnicos por el departamento. Jefe de la Unidad de Capacitación y Divulgación del Centro Zonal Central-MAG, enero de 1991-julio de 1992. Funciones: Coordinar con instituciones del sector, las actividades de capacitación. Establecer coordinación con organismos internacionales aspectos de capacitación PRODERE, INCAP. Coordinar a nivel de zonas y de agencias de extensión, la capacitación a nivel de usuarios y técnicos. Elaboración de Planes de Capacitación y su Evaluación. Coordinar y apoyar a las Unidades Departamentales que conforman la Oficina Regional y apoyar actividades con las oficinas de supervisión de zonas y Agencias de Extensión. Coordinar con las instituciones normativas del MAG y apoyar a divulgar las diferentes actividades de campo y sociales del Centro Zonal. Revisar la elaboración de documentos técnicos del área de comunicación Jefe del Departamento de Planificación del CENTA-MAG, octubre de 1992-julio de 1993. Funciones: Proporcionar y recibir información a efecto de mantener un mejor control de coordinación en la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes de trabajo de la institución; programar, gestionar, coordinar y controlar la cooperación internacional canalizada por el CENTA; coordinación de la ejecución de proyectos específicos y programas prioritarios; elaborar, gestionar y canalizar proyectos que fortalezcan el área técnica, administrativa y de formación de recursos técnicos, para un eficiente desempeño de la institución. Técnico sectorialista de la OSPA-DISE, agosto 1993-julio 1996. Funciones: Aplicación de métodos e instrumentos de análisis para el seguimiento y evaluación de efectos e impactos