

IICA  
C00  
389



IICA-CIDIA

18 SET 1979

REPUBLICA DOMINICANA

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA

PROGRAMA INTEGRADO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
-PIDAGRO-

Subprograma de Tecnificacion

✓  
MARCO TEORICO DE LA INTEGRACION  
DE LA INVESTIGACION CON LA EXTENSION

Convenio IICA-SEA-FEDA  
DT: 22

SUBSECRETARIA DE ESTADO DE INVESTIGACION  
EXTENSION Y CAPACITACION AGROPECUARIA  
INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS

SAN CRISTOBAL, R.D.

AÑO DE DUARTE



18 SET 1979

✓  
**MARCO TEORICO DE LA INTEGRACION  
DE LA INVESTIGACION CON LA EXTENSION**

---

**Convenio IICA-SEA-FEDA  
DT: 22**

**Hernán Frías Norán** ✓

**SAN CRISTOBAL, Abril 1976**

**1/ Coordinador-Consultor Proyecto 012 Extensión Agropecuaria.**

00000000

00002651

## PROLOGO

Este ensayo fué escrito a fin de que sirviera de base a la participación del autor en el Panel sobre Integración de la Investigación con la Extensión, organizado por la Asociación Nacional de Profesionales Agropecuarios de la Rep. Dominicana, que tuvo lugar en el Centro Nacional de Investigaciones, Extensión y Capacitación el 19 de abril de 1976.

En dicho Panel participaron, además, el Subsecretario de Investigaciones, Extensión y Capacitación, Ing. Agrón. Héctor Mena Valerio, Director de Investigaciones Agropecuarias Ing. Agrón. Freddy Saladín, Coordinador de Investigaciones y del Sub-programa de Tecnificación Agropecuaria Dr. Alvaro Gartner y el Director del Departamento de Extensión y Capacitación Agropecuaria Ing. Agrón. Amílcar Romero, quien actuó de moderador.

Hubo acuerdo unánime, tanto de parte de los componentes del Panel, como de los demás profesionales que a él asistieron, acerca de la necesidad de procurar una mayor integración de Investigación con extensión. Dada la alta representación que invisten las personas mencionadas, el consenso logrado en relación al tema, puede ser un paso muy importante en el camino que hay que recorrer para lograr la coordinación de la investigación con la extensión.

Al autor le correspondió referirse al tema 'Marco Teórico para la Integración de la Investigación con la Extensión'. Dada la modalidad de la presentación y discusión del tema central del Panel, su exposición fué fragmentada, y debido a la limitación del tiempo -

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring transparency and accountability in financial matters. The text further explains that detailed records allow for easier identification of trends and anomalies, which can be crucial for effective financial management.

In addition, the document highlights the need for regular audits and reviews. It states that periodic assessments help in verifying the accuracy of the records and identifying any discrepancies or errors. This process is not only a safeguard against fraud but also a means to improve internal controls and operational efficiency.

The second part of the document focuses on the role of technology in modern financial systems. It notes that the adoption of digital tools and software can significantly streamline processes, reduce the risk of human error, and enhance data security. However, it also cautions that the implementation of such technologies must be done carefully, ensuring that all necessary safeguards and protocols are in place to protect sensitive information.

Furthermore, the document addresses the importance of staying updated with the latest regulations and industry standards. It suggests that organizations should invest in ongoing training and education for their staff to ensure they are well-versed in current financial practices and legal requirements. This proactive approach helps in maintaining compliance and avoiding potential legal pitfalls.

In conclusion, the document stresses that a combination of robust record-keeping, regular audits, and the strategic use of technology, along with continuous staff development, forms the foundation of a sound financial management system. By adhering to these principles, organizations can ensure their financial health and long-term success.

que existía para ello, ésta fué incompleta en relación al ensayo que había escrito para tal fin. En vista de estas circunstancias, estimamos que la publicación de este ensayo, además de servir como ayuda memoria para los que concurrieron al panel, constituye para ellos un complemento de la disertación sobre la materia.

El tema es importante, per se, y dado su carácter de constituir un marco teórico, no sólo tiene aplicación en la República Dominicana, sino en cualquier país. Finalmente, si bien es cierto que las técnicas y ejemplos, presentados en este trabajo, se refieren a la integración de la investigación con la extensión, los principios en que éstos se basan son aplicables a la coordinación de cualquier otro tipo de función, o a la de cualquier otra institución. Todo ello, constituye una razón más para publicar este ensayo, y un motivo para hacerlo llegar a quienes se interesen por las ciencias de la administración, aun cuando ellos sean ajenos a la labor de investigación o de extensión.

El autor

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice, and that these documents should be stored in a secure and accessible location. The text also highlights the need for regular audits to ensure the integrity of the financial data.

In addition, the document outlines the various methods used for data collection and analysis. It mentions the use of specialized software tools to automate the process of data entry and reporting. The text also discusses the importance of data security and the implementation of robust security protocols to protect sensitive information.

The second part of the document focuses on the financial aspects of the organization. It provides a detailed overview of the budgeting process, including the identification of key financial metrics and the development of a comprehensive budget plan. The text also discusses the importance of monitoring financial performance and making adjustments as needed to stay on track.

Finally, the document concludes with a summary of the key findings and recommendations. It emphasizes the need for ongoing communication and collaboration between all stakeholders to ensure the success of the organization. The text also provides a list of resources and references for further information.



## MARCO TEORICO DE LA INTEGRACION DE LA INVESTIGACION CON LA EXTENSION

Contrariamente a lo que podría suponerse, el concepto de integración es más limitado que el de coordinación. Esto es así, porque la integración representa, como veremos más adelante, sólo uno de sus componentes.

Por esta razón, para dar el marco teórico de la integración, no sólo habrá que referirse a la coordinación, por ser el universo al cual ella pertenece, sino además, a los principales componentes, que junto con ella la forman, esto es: función genuina, unidad y sincronización.

La coordinación es la primera palabra a la cual se acude para señalar o corregir alguna deficiencia administrativa, Ella ha llegado a ser, no sin razón, la panacea para sanar todos los males de que adolece una institución.

Constituye una paradoja que, en la copiosa literatura sobre administración, que se inició hace 60 años, se haya escrito tan poco acerca de una cosa que se tiene como el remedio universal, para curar las deficiencias institucionales. Hasta donde alcanzan nuestros conocimientos, no existen estudios para analizarla, ni menos se disponen de técnicas adecuadas, para alcanzarla, Es pues sorprendente el hecho de que, a pesar de haber llegado la ciencia de la administración al grado de desarrollo en que se encuentra, un aspecto tan importante como la coordinación, permanezca todavía en un estado de ambigüedad.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for transparency and accountability, particularly in financial matters. This section also outlines the various methods and tools available for tracking and documenting data effectively.

2. The second part of the document focuses on the role of technology in modern record-keeping. It explores how digital solutions, such as cloud storage and data management software, can significantly enhance the efficiency and security of record-keeping processes. The text highlights the benefits of automation and the importance of ensuring data integrity and access control in a digital environment.

3. The third part of the document addresses the legal and regulatory requirements surrounding record-keeping. It provides an overview of the various laws and regulations that govern the collection, storage, and disposal of records. This section is particularly relevant for organizations operating in regulated industries, where compliance with these requirements is critical to avoid legal penalties and reputational damage.

4. The fourth part of the document discusses the importance of data security and privacy in record-keeping. It outlines the various risks associated with data breaches and the measures that can be taken to mitigate these risks. This section also covers the principles of data protection and the importance of obtaining consent from individuals whose data is being collected and processed.

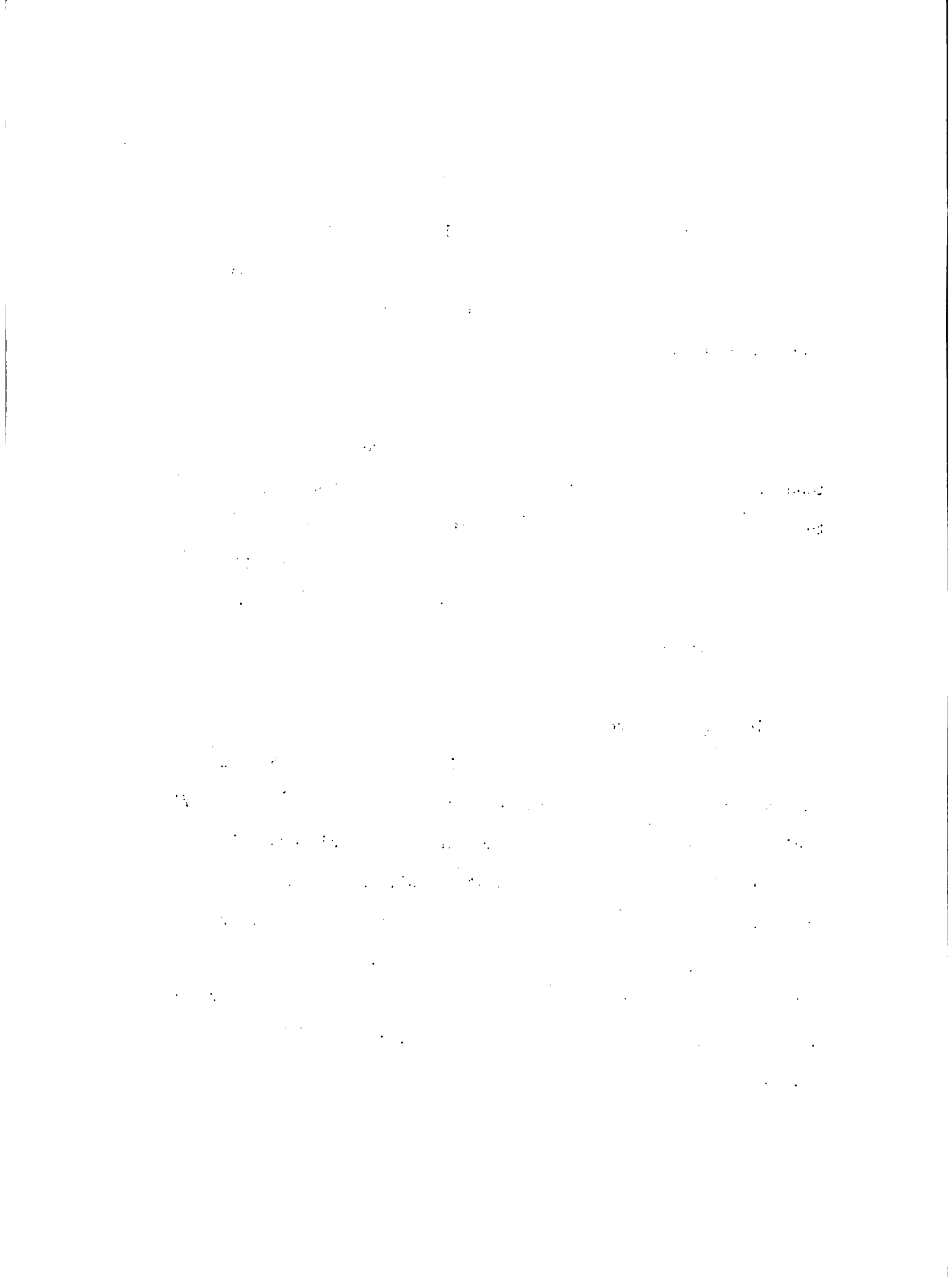
5. The fifth part of the document provides a summary of the key points discussed throughout the document. It reiterates the importance of maintaining accurate records and the role of technology in this process. The text also offers some final thoughts on the future of record-keeping and the challenges that organizations may face as they continue to evolve in a digital world.

El hecho de que se haya señalado a la integración y no a la coordinación como tema de este panel, es una adecuada dirección para buscar la precisión de las soluciones, porque sobre ella se tiene un concepto más definido.

Sin embargo, nosotros hablaremos más de la coordinación que de la integración, por ser aquella el universo al cual ésta pertenece. Al hacerlo, evitaremos caer en las deficiencias que se cometen cuando se trata esta materia. Intentaremos sacar a la coordinación del estado de ambigüedad en que se encuentra. Para ello procuraremos: definirla, analizarla y proporcionar los fundamentos para erigir las técnicas que permitan alcanzarla.

### Naturaleza de la Coordinación

Hasta no hace mucho, se tenía a la coordinación como una de las ramas del proceso administrativo. Es decir junto a Planificación, Organización, Dirección, Administración del personal, Comunicación Administrativa y Presupuesto. Así, en la famosa sigla <sup>o</sup>POSDCORB (Las iniciales de las palabras inglesas Planning, Organizing, Staffing, Directing, Coordinating, Reporting, Budgeting) de Luther Gulic, para representar las que se consideraban siete ramas de la administración, se señalaba a la coordinación con la sílaba CO.



Una prolongada reflexión acerca de esta supuesta naturaleza de la coordinación, nos ha llevado, como seguramente habrá llevado a otros, al convencimiento de que la coordinación no es una variable independiente de la administración y por lo tanto no es una rama de la misma. Porque, al igual que la eficiencia es un valor a conseguir en la administración y como ésta se alcanzará en la medida que cada una de las seis ramas del proceso administrativo, que hemos enumerado, tenga un adecuado comportamiento. Estas podrían representarse por la sigla POP-DAC (Planificación, Organización, Presupuesto, Dirección, Administración y Educación del Personal, Comunicación).

Así como es más fácil definir lo que es la salud, diciendo que es la ausencia de enfermedades, resulta más fácil comprender lo que es coordinación, diciendo que ella es la ausencia de "descoordinación".

#### Definición

Todo lo que hemos dicho hasta aquí, nos ayudará a definir lo que es coordinación. Ella es la armonía que debe existir entre todos los procesos administrativos de una institución y entre estos y los de las demás instituciones que componen un mismo sistema, para alcanzar, en la forma más eficiente posible, los objetivos de tal institución y sistema.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

2. The second part of the document outlines the specific requirements for record-keeping, including the need to maintain original documents and to keep copies of all transactions. It also discusses the importance of regular audits and the need to report any discrepancies immediately.

3. The third part of the document discusses the consequences of failing to maintain accurate records. It notes that failure to do so can result in severe penalties, including fines and imprisonment. It also discusses the impact of such failures on the reputation of the organization and on the trust of its stakeholders.

4. The fourth part of the document discusses the role of the auditor in ensuring the accuracy of the records. It notes that the auditor is responsible for verifying the accuracy of the records and for reporting any discrepancies to the appropriate authorities. It also discusses the importance of the auditor's independence and objectivity.

5. The fifth part of the document discusses the role of the management in ensuring the accuracy of the records. It notes that the management is responsible for establishing and maintaining a system of internal controls that is designed to prevent and detect fraud. It also discusses the importance of the management's oversight and supervision.

6. The sixth part of the document discusses the role of the board of directors in ensuring the accuracy of the records. It notes that the board is responsible for overseeing the management and for ensuring that the organization's financial statements are accurate and reliable. It also discusses the importance of the board's independence and objectivity.

7. The seventh part of the document discusses the role of the public in ensuring the accuracy of the records. It notes that the public has a right to know the financial information of the organization and that it is important for the organization to be transparent and to provide accurate information to the public. It also discusses the importance of the public's oversight and supervision.

Cualquier deficiencia, que ocurra en el proceso administrativo, rompe esta armonía. Para restablecerla, lo único que debe hacerse es subsanar esta deficiencia. Si en un sistema administrativo hay, por ejemplo, dos unidades que están haciendo la misma labor; este paralelismo sólo se solucionará atacando directamente la causal. En este caso, reduciendo a una las dos unidades existentes.

### Valores Representados por la Coordinación

La coordinación no es un valor simple, por el contrario se trata de un valor complejo, que consta de cuatro valores principales. Estos son los siguientes:

#### 1. Función Genuina

Toda acción o ejercicio de un puesto, de una unidad, división o departamento, administrativos, o de una institución, constituye una función. El valor función genuina significa que tal acción o ejercicio debe realizarse conforme a la naturaleza y modalidad que le son propias. Es decir, de acuerdo con los fines para los cuales la institución, sus divisiones administrativas y puestos fueron creados. No sólo es menester que se cumplan los objetivos que se han determinado, sino también se desarrollen, para lograrlos, las labores de la naturaleza contemplada en la filosofía de la institución. Finalmente, tales labores deben ser realizadas conforme a la modalidad que para cada puesto y unidad administrativa, se haya establecido en la organización.





El incumplimiento del valor función genuína, puede acarrear lagunas, paralelismos, o aún interferencias, en el desarrollo de la labor de una institución, o de un sistema institucional. Todo lo cual, es lo opuesto a coordinación.

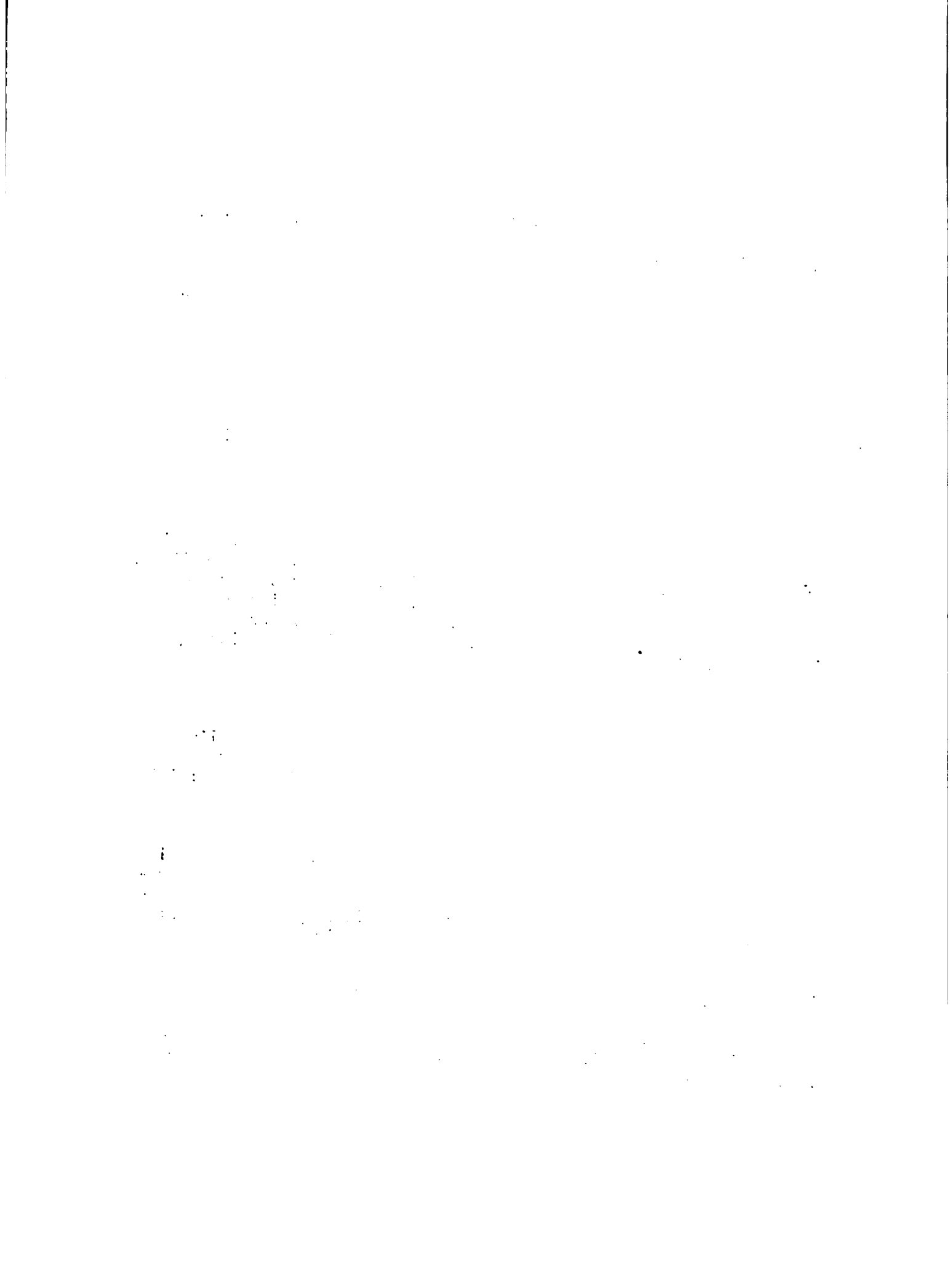
Lo genuino en la función, además de ser buscado en todas las divisiones y puestos de una institución como ha sido dicho, debe alcanzarse en relación a las seis ramas del proceso administrativo.

Hasta el presente, hemos mencionado dos conceptos en base a los cuales pueden diferenciarse diversos tipos de función. naturaleza y modalidad. Para su mejor comprensión, convendrá dar algunos ejemplos en relación al concepto naturaleza y señalar la clasificación que existe en relación al de modalidad. Así, una función, conforme a su naturaleza, puede ser: educativa, lucrativa, comercial, fiscalizadora, de investigación, de servicio directo de seguridad de los bienes y de las personas, de contabilidad y de otras.

Las funciones, en cuanto a su modalidad, se clasifican en: de línea o mando, supervisión especializada, asesoría, y de servicios. Excepto esta última, las demás se aplican a puestos más que a unidades o divisiones administrativas.

Existe otra clasificación más simple de las funciones. Esta contempla sólo dos tipos: sustantivas y auxiliares. Las primeras son todas aquellas encaminadas, directamente, a la obtención del producto de la institución o empresa. Las segundas, son las que tienen por objeto sostener o hacer más eficientes las actividades sustantivas.

Finalmente, cada una de las ramas del proceso administrativo, agrupadas en la sigla POP-DAC, representa una función muy definida, generalmente de carácter auxiliar, pues están destinadas a apoyar o a mejorar las actividades sustantivas. Así, podemos hablar de funciones de planificación, organización, presupuesto, dirección, etc.



Resulta evidente que el primer requisito, para que exista coordinación, es que cada función se desarrolle conforme al tipo al cual pertenece y de acuerdo con las mejores técnicas y normas que existan para cada caso.

El incumplimiento de tan primordial valor de la coordinación, obstruye el proceso administrativo. Porque es obvio que, si una o más partes de una institución, o si uno o más procesos administrativos no funcionan, conforme a lo requerido, dificultará o impedirá la obtención de su producto. También resulta obvio, que sin el cumplimiento de este valor esencial, el desarrollo de los valores restantes de la coordinación: integración, unidad y sincronización no tendría sentido. En efecto, ¿Qué valor tendría integrar partes defectuosas?<sup>2</sup> ¿Cómo podría lograrse la unidad si cada parte no trabaja conforme al esquema trazado?<sup>2</sup> Y finalmente, ¿Qué importancia tendría buscar la secuencia lógica, en el tiempo, de labores que no son las apropiadas?

Creemos haber demostrado, que la función genuina es el fundamento de la coordinación

## 2. Integración

La definición de integración dada por el diccionario de la Real Academia Española, es precisa. Integrar es: formar las partes un todo. Es decir, hay una conjunción, no una suma de las partes, y en ella éstas no pierden sus respectivas individualidades.



Así, si aplicamos este concepto de integración, cuando nos referimos a administración, podemos decir que es el concurso activo y concertado de varias unidades administrativas para la realización de una función. Tendríamos así definida a la integración interna, necesaria para el desarrollo de una determinada función. Por analogía con la fisiología, a esta integración interna podríamos llamarla sinergia. Si el concurso activo y concertado, se realiza para lograr, mediante el desarrollo de dos o más funciones, un fin común a ellas, se estará logrando la integración externa.

La integración de la investigación con la extensión es necesaria para alcanzar el fin común a ambas: sustituir una agricultura anacrónica por otra tecnificada y comercial. Es fácil comprender que para conseguir esta integración externa, es necesario que, previamente, ambas funciones hayan logrado sendas integraciones internas.

La integración debe estar presente en las seis ramas del proceso administrativo (POP-DAC), deberá haber la mayor integración posible en la planificación. Esta se traducirá en que, en el programa de extensión, se consideren los resultados de la investigación y en que en el programa de investigación, se considere la búsqueda de soluciones para aquellos problemas que extensión haya determinado trascendentes. Para lograr esto, los investigadores deben participar en la planificación de los extensionistas y éstos en la de aquellos. La integración en la organización se traduce en que la estructura de extensión de



be ser capaz de recibir y retroalimentar todos los campos comprendidos por la investigación. Recíprocamente, la estructura de investigación debiera cubrir todos los campos a los cuales se refiere la labor de extensión. Las direcciones de ambas funciones deberán velar para lograr tal integración. En administración y educación del personal, habrá muchas oportunidades de integración; pero aquí como veremos a continuación, deberá perseguirse más la unidad de ambas funciones que la integración. En el presupuesto, se podrán integrar, por proyectos de rubros de la producción, partidas para las dos funciones. Finalmente, en cuanto a la comunicación administrativa, hay que decir que la mayor parte de los mecanismos complementarios de coordinación, están encaminados a lograr la integración. Tal es el caso de los comités, agentes de enlace, consultas, entrevistas, reuniones formales e informales, intercambio de informes, etc..

Reiteramos que cualquiera que sea la fase del proceso administrativo (POP-DAC) donde se produzca la integración de la investigación con la extensión, esta no acarrea la pérdida de sus respectivas individualidades, ni aún en el caso que una esté alimentando o retroalimentando a la otra. Siempre una tendrá como objetivo crear una tecnología y otra transferirla. Porque aquí, como en cualquier otro caso, integración significa complementariedad, concepto muy diferente al de fusión.





La Integración como todo aspecto relativo a administración, tiene como centro al hombre y ella se producirá en la medida que exista una disposición psíquica para llevarla a cabo.

### 3. Unidad

De nuevo, el diccionario de la Real Academia Española ilumina nuestro camino, cuando define a la Unidad, diciendo: propiedad de todo ser, en virtud de la cual no puede dividirse sin que su esencia se destruya o altere.

Para lograr la coordinación, se requiere que, en todas las fases del proceso administrativo, exista además de integración unidad. Pero en ésta, a diferencia de aquella, se pierde la individualidad de las funciones, instituciones, departamentos, divisiones administrativas o de lo que se quiera coordinar mediante la unidad.

La unidad no sólo debe estar presente en todo el proceso administrativo, sino debe preceder a su iniciación misma. En efecto, para lograr la unidad de la acción, es previo que haya unidad en los objetivos y en la estrategia que habrá de seguirse para lograrlos.

En consecuencia, para lograr la coordinación de la investigación con la extensión, es indispensable lograr este acuerdo. El cual podría consistir en la cosecución de los objetivos y estrategias siguientes:

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support effective decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and reporting, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data security and privacy. It provides guidance on implementing robust security measures to protect sensitive information from unauthorized access and breaches.

5. The final part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It stresses the importance of ongoing monitoring and evaluation to ensure that data management practices remain effective and aligned with the organization's goals.

**Objetivos fundamentales:**

- a. Transformar las actuales unidades de producción, donde prevalece una agricultura anacrónica, en empresas comerciales donde se aplique una tecnología mejorada, apropiada a las condiciones del país.
- b. Mejorar el nivel nutricional de la comunidad dominicana y demás niveles de vida de la familia rural.

**Objetivos Generales:**

- a. Aumentar la productividad de la tierra, por ser este el factor escaso.
- b. Promover una técnica que proporcione plena capacidad de empleo y sea ahorradora de capital, en especial de insumos no producidos en el país.
- c. Dar prioridad a los rubros de la producción que permitan elevar el nivel nutricional de las familias de menor ingreso.

**Estrategias** para el logro de los objetivos anteriores:

- a. Desarrollo de una labor educativa, no de servicio directo.
- b. Dar prioridad a aquellos estratos de finca en cuanto a tamaño, en relación a un determinado rubro de la -

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It is essential to ensure that all entries are supported by appropriate documentation and receipts.

3. Regular audits should be conducted to verify the accuracy of the records and identify any discrepancies.

4. The second part of the document outlines the procedures for handling disputes and resolving conflicts.

5. It is important to establish clear communication channels and protocols for addressing any issues that arise.

6. The third part of the document provides a detailed overview of the financial statements and their components.

7. This section includes a breakdown of the income statement, balance sheet, and cash flow statement.

8. The final part of the document concludes with a summary of the key findings and recommendations.

9. It is recommended that the findings be used to inform future decision-making and improve overall performance.

Producción, que ofrezcan la posibilidad de alcanzar resultados más significativos, en cuanto al logro de los objetivos señalados.

Al igual que en la Integración, debe haber unidad interna y externa, para todos los procesos administrativos de las dos instituciones (investigación y extensión).

Además de los programas propios de cada institución que deben integrarse, habrá otro común a ambas (todos pueden reunirse en un sólo documento).

En la organización habrá ciertos técnicos, como los especialistas de extensión, que serán responsables, tanto ante el Director de Investigaciones, como ante el de Extensión. Deberá existir una dirección superior que coordine, oriente y supervise las funciones directivas de ambos. Toda la estructura de apoyo o servicio, como las oficinas de estadística y computo, biblioteca, personal, educación en servicio, transporte, mantenimiento de edificios, contabilidad, presupuesto, etc. debe ser común para ambos departamentos. Muchas labores sustantivas, como la realización de ensayos extensivos, la redacción de publicaciones técnicas, la preparación de ayudas audiovisuales serán de la responsabilidad de investigadores y extensionistas. Habrá partidas presupuestarias para sufragar los gastos de acciones comunes. Existirán las mismas normas sobre administración del personal. Finalmente,

... ..

... ..

... ..

... ..

dentro del sistema de comunicación administrativa, propio para Investigación y para extensión, se contemplaran algunos mecanismos comunes a ambos.

Sólo la unidad permite la lealtad en la administración. Si no hay unidad de la filosofía de la Secretaría, con las de las Subsecretaría, Departamento, Divisiones y Unidades, se pone a los funcionarios en un conflicto. ¿A quién ellos deberán ser leales? ¿A la Unidad? Al Departamento? ¿A la Subsecretaría? ¿O a la Secretaría?

#### 4. Sincronización

Tal como en las fases anteriores, debe haber una sincronización interna para cada uno de los Departamentos, uno a cargo de la Investigación y otro de la extensión y otra externa para la coordinación de las actividades de ambos.

La sincronización, en el proceso administrativo, consiste en que las actividades de una institución deben realizarse de modo que haya una secuencia lógica en el tiempo de su realización, a fin de permitir engranarlas entre sí, y con las de otras instituciones del mismo sistema institucional.

El establecimiento de la sincronización, interna, y externa, para la creación y transferencia de tecnología; se facilita si se determina la secuencia de las actividades, que debe existir en re-

1. The first step is to identify the problem. This involves understanding the current situation, the goals, and the constraints. It is important to gather all relevant information and to define the problem clearly.

2. The second step is to generate ideas. This involves brainstorming and exploring different solutions. It is important to think creatively and to consider all possible options.

3. The third step is to evaluate the ideas. This involves comparing the different solutions and determining which one is the best. It is important to consider the costs, benefits, and risks of each option.

4. The fourth step is to implement the chosen solution. This involves putting the solution into action and monitoring its progress. It is important to communicate the plan to all relevant parties and to ensure that everyone is working towards the same goal.

5. The fifth step is to review the results. This involves evaluating the effectiveness of the solution and identifying any areas for improvement. It is important to learn from the experience and to make adjustments as needed.

6. The sixth step is to communicate the results. This involves sharing the findings with all relevant parties and providing feedback. It is important to be transparent and to listen to the concerns of others.

7. The seventh step is to document the process. This involves recording the steps that were taken and the results that were achieved. It is important to have a clear record of the process for future reference.



lación a una simple práctica, desde que ésta se concibe, hasta su completa difusión por todos los medios de comunicación convenientes. Tal secuencia es la siguiente

1. Planificación para la creación de la práctica (tarea común de investigadores y extensionistas).
2. Creación de la práctica.  
(Tarea exclusiva de los investigadores).
3. Adaptación de los resultados de la investigación a la Extensión  
(Tarea común de investigadores y extensionistas).
4. Comprobación, a nivel local, de los resultados de la investigación, mediante ensayos extensivos.  
(Tarea común de investigadores y extensionistas).
5. Demostración de resultados.  
(Tarea propia de los extensionistas)
6. Divulgación de la práctica por el conjunto de métodos de extensión que determine la estrategia de la comunicación.  
(Tarea propia de los extensionistas)

Las actividades que se realicen para la creación y transferencia tecnológica, deben ubicarse en el tiempo, de modo que se cumpla esta secuencia.



## RESUMEN

- La falta de comprensión de lo que es coordinación, en especial la inobservancia de su condición de ser consubstancial a cada una de las fases de las distintas ramas del proceso administrativo, ha hecho que ella permanezca en un estado de ambigüedad tal, que ha dificultado el establecimiento de bases sólidas para formular una metodología para alcanzarla.

- La coordinación constituye un valor que es necesario alcanzar en la administración, como medio para lograr su eficiencia. Se trata de un valor complejo, en el cual pueden distinguirse las cuatro fases siguientes: a. función genuina, b. integración, c. unidad y d. sincronización. La función genuina tiene que ver con el adecuado comportamiento de cada parte. La integración representa la condición necesaria de que las partes constituyan un todo. La unidad significa que, para ciertas cosas no basta la integración, pues no debe haber distinción de partes, sólo habrá de existir un todo indivisible. Finalmente, la sincronización constituye la armonización, en el tiempo, de las acciones que deba realizar la institución.

- Cada proceso administrativo, lleva en sí el germen de la 'descoordinación'. Esto es falta de genuinidad de las funciones, falta de integración, unidad y sincronización en las acciones de la institución.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations. This includes documenting all financial transactions, personnel movements, and other key events that occur within the organization.

The second part of the document outlines the specific procedures and protocols that must be followed to ensure the integrity and security of these records. This includes implementing strict access controls, regular audits, and secure storage methods to protect sensitive information from unauthorized access or loss. It also stresses the importance of training staff on these procedures to ensure consistent and correct implementation.

The third part of the document addresses the legal and regulatory requirements that govern the handling of records. It highlights the need to comply with various data protection laws and industry-specific regulations, which may vary depending on the organization's sector and geographical location. Failure to adhere to these requirements can result in significant legal consequences and damage to the organization's reputation.

The fourth part of the document discusses the role of records in decision-making and strategic planning. It explains how historical data and trends can be analyzed to identify patterns, assess performance, and inform future business strategies. This data-driven approach is crucial for organizations looking to optimize their operations and stay competitive in a rapidly changing market.

The fifth and final part of the document provides a summary of the key points and reiterates the organization's commitment to maintaining high standards of record-keeping. It encourages all employees to take ownership of their role in this process and to report any issues or concerns promptly to the appropriate management level.

- Una vez que la descordinación se ha producido, o para prever que ella se produzca será necesario corregirla o evitarla, en el punto preciso del proceso que la haya originado, o que se prevea pueda originarla.

- La coordinación es en realidad una panacea, para los todos los males de la administración, por el simple hecho de ser un valor, como el de la eficiencia, consubstancial a todas las fases de todas las ramas del proceso administrativo, e indispensable para alcanzarla.



11CA  
C00  
329

FRAS MORAN, H.

Autor

Marco teórico de la inte-  
gración de la investig...

Título

Fecha  
Devolución

Nombre del solicitante

8jul83

Beb. Tornella

