



Marzo 2020 - ISSN: 1696-8352

## **TÍTULO: DESCRIPCIÓN HISTÓRICA DOCUMENTAL DE LA CONTABILIDAD EN EL INGENIO MANUELITA ENTRE LOS AÑOS 1945-1960.**

**Autores: MSc Damarys Fuentes Diaz**

Universidad de Cienfuegos, damarysf@ucf.edu.cu

**Lic. Daraisy Montalvo Bellón. Abreus**

Para citar este artículo puede utilizar el siguiente formato:

Damarys Fuentes Diaz y Daraisy Montalvo Bellón. Abreus (2020): "Descripción histórica documental de la contabilidad en el ingenio manuelita entre los años 1945-1960", Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana (marzo 2020). En línea:

<https://www.eumed.net/rev/oel/2020/03/descripcion-historica-contabilidad.html>

<http://hdl.handle.net/20.500.11763/oel2003descripcion-historica-contabilidad>

### **Resumen**

La investigación "Descripción histórica documental de la contabilidad en el Ingenio Manuelita entre los años 1945-1960", estudió la inexistencia descriptiva documental de la contabilidad en el ingenio, con el objetivo de describir el sistema contable desarrollado entre 1945-1960 y explicar la evolución de sus prácticas contables interrelacionando los avances en contabilidad con contextos legal, político, económico, social y la hipótesis de que si se realiza una descripción de la documentación y entrevista al contador sobre la actividad, permite ver el desarrollo en materia contable del período. Se utilizaron los métodos y técnicas investigativas de: entrevista, observación, exploración, análisis documental y revisión. Como resultado se hace un análisis histórico-contable del ingenio, se detalla el surgimiento de la Sociedad, se describe la actividad contable y el grado de desarrollo al respecto, concluyendo que con la investigación el Central cuenta con un pequeño fragmento de historia a través de la descripción detallada de sus documentos contables como fuente de herramienta y consulta útil para el trabajo científico investigativo de estudiantes, profesores e investigadores fundamentalmente de Historia de la Contabilidad al brindar información sobre documentos, fechas y lugares de creación que aportan una información más completa para su utilización.

**Palabra claves:** Descripción histórica documental- Ingenio Manuelita- contabilidad en el ingenio

## **Summary**

The investigation Description historical documentary of the accounting in the Genius Manuelita among the years 1945-1960", studied the scientific problem the nonexistence descriptive documentary of the accounting in the genius, with the objective of to describe the countable system developed among 1945-1960 and to explain the evolution of their countable practices interrelating the advances in accounting with legal, political, economic, social contexts and the hypothesis that is carried out a description of the documentation and interview to the accountant on the activity, the allows to see the development in countable matter of the period. It was used the methods and technical investigative of: the interviews, observation, exploration, documental analysis and revision. As a result a historical-countable analysis of the genius is made, the emergence of the Society is detailed, it is described the countable activity and the development degree in this respect, concluding that with the investigation the Power station has a small history fragment through the detailed description of its countable documents as tool source and useful consultation for the investigative scientific work of students, professors and investigators fundamentally of History of the Accounting when offering information it has more than enough documents, dates and creation places that contribute a more complete information for their use.

**Key words:** Description historic documentary- Genius Manuelita- accounting in the genius.

## **Introducción**

La contabilidad como ciencia tiene su historia que a lo largo de los años se ha ido perfeccionando hasta la actualidad. Conocer, compilar y conservarla constituye una cuestión de gran importancia, pues para comprender el presente es necesario hurgar en el pasado. En Cuba la contabilidad tiene profundas raíces históricas en los ingenios, que representaron uno de los principales renglones económicos. La investigación "Descripción histórica documental de la contabilidad en el ingenio Manuelita entre los años 1945-1960", tiene como objetivo, describir el sistema contable desarrollado por el ingenio y explicar el grado de evolución de sus prácticas contables interrelacionando los avances en la contabilidad con los contextos legal, político, económico y social, y como específicos describir los antecedentes históricos de la contabilidad, explicar su evolución y analizar la trayectoria contable del ingenio en el período estudiado. La misma no cuenta con antecedentes históricos, constituyendo entonces una fuente bibliográfica de gran importancia para las futuras generaciones al proveerlas de herramientas de consulta para posteriores investigaciones

## Desarrollo

Para la realización del estudio fue necesaria la utilización de métodos y técnicas investigativas. La entrevista realizada a antiguos trabajadores del ingenio permitió conocer datos del ambiente laboral, estructura y características generales del mismo. Refirieron los entrevistados que en la década del 1950, cuando comenzaron a trabajar con apenas 17y18 años aproximadamente, desempeñaron diversos trabajos dentro del ingenio en el que existía cerca de 425 trabajadores, 4 mujeres y 421 hombres, con un promedio de edad entre 40y 50 años, de ellos 142 blancos y 283 de raza negra. La jornada laboral era de 8 horas para los que estaban por turno, el resto del personal trabajaba de forma corrida por más de 12 horas. Los salarios eran bajos, a pesar de realizarse tareas muy duras no superaban los \$ 200.00. Cuando terminaba la zafra el personal de oficina trabajaba todo el año, se formaban brigadas de mantenimiento con algunos trabajadores y los demás se quedaban sin trabajo. Así como la estructura de las oficinas del ingenio: Administrador del Central, secretario de la Administración, Jefe de Oficina, Tenedor de Libros, Auxiliar del Tenedor de Libros, Mecnógrafo(a), Encargado de la Sección de Nóminas, Auxiliar de Nóminas, Listero, Cajero Pagador, Encargado de la Sección de Cañas, Jefe de Personal y sus principales funciones. De los cuales se explica algunos cargos.

Es decir, este central al igual que otros, mantenía una pequeña plantilla de empleados de oficina, de los cuales referimos las tareas a desarrollar por algunos puestos de labor.

El jefe de oficina era el encargado superior dentro de la organización contable del Central, el personal que se relacionaba bajo él, le estaba subordinado, garantizaba la presentación en tiempo y forma del balance general de la entidad, su estado de pérdidas y ganancias y necesarias informaciones para su casa principal en la capital de la nación. Era subordinaba al administrador y a la máxima instancia de la compañía (Habana).

Tenedor de Libros: Confeccionaba los asientos de diario, que a su vez, registraba en el libro diario, obteniendo su cierre al final del mes para su posterior anotación en el Mayor, realizando otras diversas tareas relativas a acciones de supervisión del área responsabilizada con el registro y la liquidación del suministro de la caña por sus productores. Era la persona encargada de las anotaciones en el libro mayor, del cual obtenía el balance de comprobación de saldos y a partir de éste, el balance general y el estado de pérdidas y ganancias.

Auxiliar del Tenedor de Libros: Auxiliaba en muchas tareas al Tenedor de Libros, tenía a su cargo las anotaciones en el registro de ingresos y registro de cheques, obteniendo los cierres mensuales de cada uno. Resumía los vales de salida de materiales del único almacén que se poseía.

Mecanógrafo(a): Realizaba toda la labor mecanográfica de la oficina, tanto de cartas como de estados de balance, con efectiva calidad. Cargo ocupado por personas con buen conocimiento del idioma español y dominio de la redacción de informes.

Encargado de la Sección de Nóminas: Su principal tarea era preparar en tiempo y con calidad los pagos semanales de los obreros de la producción principal y auxiliar de la industria, talleres, transporte ferroviario, personal de pesa y romanas, y los pagos quincenales del resto de la empleomanía correspondiente, conjuntamente su auxiliar realizaba la distribución de las nóminas, para obtener el cierre mensual y su asiento contable.

Auxiliar de Nóminas: Tenía a su cargo los pases al submayor de descanso retribuido y su cuadro con la cuenta control del mismo en el Libro Mayor. Practicaba de conjunto con el encargado de la sección la liquidación de las nóminas de pago, respondiendo por la exactitud en los diversos cálculos y sumas.

Listero: Cargo subordinado al área o sección de nóminas, tenía como principal acción el recorrido matutino y vespertino por las distintas áreas de trabajo y comprobar la presencia del obrero en su puesto, precisando sus ausencias. También era encargado de la habilitación previa de todas las hojas de nóminas.

Cajero Pagador: Estaba comprometido con todo el movimiento del efectivo en caja, desde su recogida en el banco, su entrada en caja y posteriores pagos, regularmente tramitaba en la institución bancaria todo tipo de documento e instrumentos de pago y cobros. Registraba en control al efecto el movimiento diario de la Caja. Resultaba un empleado de alta jerarquía y confianza.

Encargado de la Sección de Cañas: Encargado de toda la adjudicación de las cañas, de acuerdo con la información procedente de las romanas del batey y de los centros del campo, los denominados transbordadores y romanas, relativas al recibo diario de operación de zafra de cada recepción o recibo de la caña llegada a estos centros de recepción por los colonos (apicultores). Aquí quedaba precisada las mermas en el recibo de la materia prima caña, al compararse con el total de esta entrada en fábrica. Se elaboraban las liquidaciones provisionales y final en cada período de zafra a los productores. Todas conjuntamente con el concurso del Adjudicador.

Jefe de Personal: Tenía como misión principal suministrar la fuerza de trabajo a las diversas áreas del trabajo operativo, estaba encargado de la contratación del personal y la toma de datos personales de cada uno de los trabajadores de la entidad que ingresaban y de su permanente actualización. Previo al jefe de oficina, firmaba las documentaciones en las que sustentaban los pagos de nóminas, como señal de su revisión. Era responsable de la aplicación de toda la legislación en materia laboral.

A través de la observación, exploración, análisis documental y la revisión se pudo constatar los libros y registros fundamentales en uso: Libro Mayor, Libro Diario, Submayores, Registros de Caja, de Cheques, de Gastos, de Adjudicación de la Caña. Carta de Pago (Cheque), Certificación de Salarios y Contribuciones de Trabajadores, Caja General de Jubilaciones y Pensiones de Agentes, Empleados y Obreros del Comercio (Recibo Oficial), Retiro Azucarero, Caja General de Jubilaciones de Agentes, Empleados del Comercio (Modelo2), Declaración Jurada de la Nomina del Personal, Vale de Pesa de la Caña Recibida, Registro por Orden Alfabético, Preparatoria de la Nómina, Nómina del Personal, Acumulación Descanso Retribuido, Cuenta del Obrero, Libro de Retiro, Caja de Retiro Azucarero, Documento perteneciente al antiguo Central Azucarero "Angelita". Como la historia documental del período seleccionado.

Libro Mayor: libros y registros impresos en papel de alta calidad, empastados y foliados de imprenta cada hoja en su anverso y reverso. La primera hoja en blanco mostraba su habilitación o legalización mediante certificación de un abogado o notario público expresando entre otros, el uso a que se destinaba y la cantidad de folios que poseía, así como firmaba la leyenda, fijando sobre su firma su sello gomógrafo, el cual aparecía en cada uno de los folios, en sitio adecuado. En el margen superior de cada folio impreso, su nombre, "Libro Mayor" y a continuación el espacio para la escritura de cada una de las cuentas que operaban de su nomenclador de cuentas. Su impresión formada de rayado, tanto horizontal como vertical en la parte superior de cada folio, tiro y retiro, figuraban los siguientes datos, en sus columnas; fecha, explicación, referencia, debe, haber, saldo. El libro cada año tenía el asiento de apertura, tal como en nuestros días y cada mes del año se le incluía únicamente el asiento de cierre del libro diario, así como cualquier asiento de ajuste que pudiera surgir posteriormente al antes citado registro. Concluidas sus anotaciones mensuales se obtenía respectivos saldos de sus cuentas, seguidamente se comprobaba que la suma de los importes de las cuentas deudoras coincidiría con la de las acreedoras, detalle éste que ya indicaba exactitudes en peses. Comprobándose respectivos cuadros de las anotaciones en los submayores contra correspondientes saldos en este libro mayor. Como disposición de comenzar las siguientes fases de otras informaciones: balance de comprobación de saldos, balance general, estado de ganancias y pérdidas.

Libro Diario: Similar al Libro Mayor en cuanto a encuadernación, rayado, foliado y habilitación. Era un registro de mayor tamaño, tanto para la sección de los débitos, como la de los créditos, estaba provisto una amplia cantidad de columnas en que se consignaban aquellas cuentas que originaban mayor número de operaciones en el mes, como las cuentas de Efectivo y de Banco, al tiempo que en

cada una de estas secciones sendos juegos de columnas para aquellas cuentas menos frecuentes, constando dicho espacio de subcolumnas para registrar el número o título de la cuenta e importe de la operación debitada o acreditada. Anotada la última operación del período en cuestión, se procedía a su suma y cuadro, para obtener el asiento de cierre del mismo y su pase al libro mayor.

Submayores: Estos registros son desprendimientos de las cuentas del Mayor, permiten la eliminación de anotaciones en el mismo, ofrecen facilidades de comparación y cuadro con sus "cuentas de control". En los submayores constaban, igual que para nuestro tiempo, de los datos comunes: fecha, referencia, detalle, debe, haber, saldo. Cada folio de anotación expresaba el nombre de la cuenta y el de su análisis. Muy importante resultaba indicar como documento de referencia de la anotación llevada a cabo la correspondiente al documento primario originario de la operación. Los submayores, oportunamente registrados, siempre fue una herramienta de inestimable valor para la seguridad contable y una vía segura para el análisis y las decisiones a tomar. Resultaba muy importante para el Tenedor de Libros, que los saldos de cada una de las cuentas correspondiesen a su naturaleza, no podrían aparecer saldos en sobregiro, de existir, una vez investigado obligaba a su debida corrección, antes de formular el cierre definitivo del período que se tratara. En el caso de los valores almacenados, recogidos en las cuentas de inventarios correspondientes, se controlaban sus existencias mediante el empleo de tarjeteros conformados según la disposición de los productos, anotándoseles las entradas y las salidas, en términos físico y de valor, paralelamente cada renglón de material era controlado su movimiento físico a través de otra tarjeta, que se colocaba conjuntamente con el bien guardado en el almacén. Entre ésta y el control referido al comienzo del párrafo, habría correspondencia total de existencia física. Al término de las operaciones de cada mes del año, por la persona designada en el almacén, para las anotaciones en el Tarjetero (generalmente el propio Jefe de Almacén), se procedía a su suma, cuyo resultado mediante "tirillas de suma", era verificado en el área de contabilidad cada mes del año su exactitud o inexactitud, que de producirse diferencia debía localizarse de inmediato. Regularmente al término de la zafra se procedía a realizar un inventario total de las existencias del almacén.

Registro de Caja: Este submayor contaba con dos juegos de columnas, sección de los débitos y créditos, referentes a las cuentas que participaban de mayor frecuencia de anotaciones, contando además en ambas con columna y subcolumna para cuentas varias en este se anotaban todas las operaciones que tuviesen que ver con la cuenta de Efectivo. Los pases a este control se efectuaban a partir de los documentos primarios que evidenciaban el movimiento en la cuenta, que derivaban

anotaciones oportunas (diarias), las que eran totalizadas al final de cada período y obtenido su correspondiente asiento de cierre, que se anotaba en el Libro Diario.

Registro de Cheques: Con similares características que el reseñado anteriormente, en este caso, con respecto al movimiento en la cuenta de banco, que también era un amplio, como nos damos cuenta, con el empleo de estos registros se evitaban innumerables pases al Libro Mayor, limitándolos a uno sólo en el mes.

Registro de los Gastos: El registro de los gastos en el ingenio, se controlaba mediante hojas de análisis, utilizando medias hojas insertadas, para formar los juegos de las diferentes cuentas al efecto, precisando los tipos de gastos, tales como: mano de obra (detalle de sueldos y jornales), materias primas y materiales, depreciación, servicios, contribuciones e impuestos. Los gastos se registraban en dos períodos, conocidos como Zafra y Tiempo Muerto, transfiriéndose los generados por este último, al costo de producción y embarque de la zafra terminada, a cuyo costo se le deducía el valor de las mieles finales. El costo de producción del azúcar crudo que se elaboraba lo integraba, fundamentalmente, sus costos directos, el más importante, lo pagado por la adquisición de la materia prima caña a colonos, así como los gastos incurridos en las cañas de administración que se molían. Otros productos necesarios que se insumían en la fabricación del azúcar, lo formaban, muchos de producción nacional y un valor considerable de productos químicos de importación. Para el envase del producto se empleaba el llamado "saco de yute" que eran comprados fundamentalmente en esa época en la India, la adquisición además de combustibles y lubricantes. Todo este gasto era recogido en la cuenta de proceso pasando al cierre de cada mes de zafra al producto terminado, cuyo valor total de forma periódica y más tarde al término de la contienda, se relacionaba entre las toneladas del producto obtenidas y se determinaba el costo unitario del una tonelada del producto. Hay que decir que además de los gastos directos mencionados, lo eran también los indirectos, como los departamentos de apoyo, el transporte ferroviario, las romanas de pesaje de la caña recibida, los talleres ferroviarios y de maquinaria del ingenio.

Registro de Adjudicación de la Caña: En la sección de cañas del ingenio, subordinada al área de contabilidad, tal como hubo de referirse, era la encargada del registro por cada uno de los colonos cuyas fincas y colonias estaban vinculadas al mismo. La información procesada se generaba en los trasbordadores y romanas del campo, así como en la romana del batey, información que una vez revisada y cuadrada era procesada en la sección en las correspondientes Hojas de Adjudicación de cada Colono con tarea para el central. Dicha área tenía la responsabilidad durante cada uno de los meses de zafra de informar al área de contabilidad, los datos necesarios para la contabilización del

gasto de la materia prima caña molida, información ésta debidamente conciliada con los datos del laboratorio de la industria.

En esta sección se practicaban tanto las liquidaciones provisionales como finales. Para las primeras era el precio determinado en la época, perteneciente a la libra de azúcar aplicado a las arrobas de cada molida por cada colono. Posteriormente se efectuaban las liquidaciones finales, en cuyo cálculo intervenía el rendimiento del ingenio en azúcar base 96° de polarización, todo determinado por las leyes en vigor para el sector, que incluía el arrojaje, la aplicación de un por ciento de rendimiento en arrobas de azúcar, las libras de azúcar correspondientes al % de rendimiento obtenido, precio promedio por libra y otros pormenores. Estas liquidaciones finales estaban sujetas a los descuentos de los gastos anticipados a los colonos para las atenciones del cultivo de la caña de azúcar, denominados "refacción". Para la entrega oportuna de la refacción era un factor determinante la Superintendencia de campos y su equipo de inspectores.

Carta de Pago (Cheque) Entre los documentos acopiados de la época tenemos uno, perteneciente al Ministerio de Hacienda (Mod.M.H.46). El mismo se empleaba para realizar los aportes por los diferentes tributos que se pagaban a la zona fiscal, de Cienfuegos. Este comprobante se emitía y se entregaba copia a la firma contribuyente, Monasterio y Cía., para respaldar el pago realizado. El comprobante comentado se denomina Carta de Pago y refiere su número de orden, la cantidad que se aporta en números y en letras, concepto de ingreso y el mes que se pagaba (febrero de 1950) y se firma por su expedidor, todo esto representa la parte izquierda del modelo, en su parte derecha el nombre de la Zona Fiscal correspondiente, la serie, el nombre del contribuyente, igual importe de los que aparecen en la extrema izquierda, en este caso, la cantidad se fijaba mediante un instrumento mecánico denominado troquelador, en la parte inferior aparece una nota que advierte "Nula si no lleva troquel y cantidad de la máquina protectora....." además, le aparece la fecha y nombre del municipio, al cual pertenecía la Zona Fiscal. Al centro de ambos lados del impreso comentado, una franja donde constan los distintos destinos del importe ingresado marcándose con una "X", el correspondiente al objetivo de pago. Finalmente las firmas del contador y tesorero, de la entidad recaudadora sobre las cuales se fijan sendos cuños identificativos de la entidad y respectivos cargos de los firmantes. Se emitía por el centro recaudador al efectuarse los pagos mensuales.

Certificación de Salarios y Contribuciones de Trabajadores: El documento respondía al impreso del Instituto Nacional de la Reforma Agraria, Agrupación de Cooperativas Cañeras de Cienfuegos y fue empleado en un período de tiempo de la década del 60 del pasado siglo. En él, el Central Manuelita,



perteneciente a la entonces provincia de Las Villas, certificaba los salarios y contribuciones de un determinado trabajador por un período de tiempo, en el ejemplo, 1943 a 1960.

El modelo posee la distribución de datos que seguidamente se detallan. Un espacio informativo en el que se hallan los datos de su emisor, nombre del trabajador, clase de trabajo de éste y la provincia. El impreso tiene dos secciones similares, que dicho sea de paso, tienen su similitud con el actual modelo SC-4-08 Registro de Salarios y Tiempo de Servicio (antes SNC-2-25) en ambos aparecen tres juegos de columnas para referir cada año de trabajo y cada una integrada por dos subcolumnas para el registro de salario y contribuciones (que representaban el 3%, en este tiempo), y de forma horizontal cada uno de los doce meses del año y se empleando tantos modelos como fueran necesarios, de acuerdo con los de servicio o trabajadores por el obrero agrícola a jubilarse, de este modo cada modelo tiene la posibilidad que figuren hasta seis años. Al dorso de la certificación aparece una serie de leyendas, como la siguiente: Se inicia titulándose "Datos a ofrecer por el colono" Propietario de la o las colonias para las que el obrero agrícola laboró y el período de tiempo en que haya prestado sus servicios. Aclaración, de si la(s) colonia(s) haya(n) tenido cambios en su nomenclatura, durante el período informado. Si ha(n) estado vinculadas a otro central, Si los libros oficiales están legalizados, Persona que tiene a su cargo dichos libros. Otros datos referentes al registro de las operaciones que se informan. La información como tal es para ser enviada a la Caja del Seguro Social de los Trabajadores Azucareros y estaba avalada por la máxima representación de la entidad, en este caso, ya para entonces "Central Manuelita", independientemente que el cuño fijado sobre la firma, su leyenda expresa "Compañía Agrícola Palmira, S.A, Administrador General de Ingenio-Central Manuelita". Su emisión dependía de la necesidad de su empleo.

Recibo Oficial Caja General de Jubilaciones y Pensiones de Agentes, Empleados y Obreros del Comercio La entidad Monasterio y Cía., poseedora del central azucarero y colonias limitadas limítrofes, operaba simultáneamente bodegas o tiendas para la venta minorista de sus mercancías con destino a sus propios trabajadores con domicilio mayoritariamente en sus bateyes. Para entonces la entidad productiva venía obligada a abonar al fisco las contribuciones derivadas del pago de los salarios a trabajadores empleados y obreros. A los trabajadores que prestaban sus servicios en las citadas bodegas o tiendas, se les retenía de sus labores la contribución que se ingresaba con destino a la Caja General de Jubilaciones y Pensiones de Agentes Empleados del Comercio. Para ello se empleaba un modelo que se trata básicamente de una Declaración Jurada, en cuyo formato intervienen varias secciones indicadas "A", "B" y "C". Su objetivo, certificar cada mes del año en curso los importes de sueldos, jornales y comisiones devengados por cada trabajador de la esfera.

Sección "A" Recibo Oficial. En este apartado se registraba el nombre del contribuyente o entidad patronal (Monasterio Y Cía.), su declaración y el importe total a tributar, que se componía del 3% retenido a trabajadores y un por ciento similar que respondía a la aportación patronal sobre el total de la nómina en cuestión, sumados ambos, es el total a certificar y aportar. Sección "B" Declaración Jurada Aquí se llevaban a cabo los cálculos del importe a figurar en la sección antes descrita y el representante de la compañía para la actividad estampaba su firma y cuño, que resultaba su compromiso, que en forma de juramento, evidenciaba que la información rendida era totalmente veraz, añadiendo la fecha en que se rendía. Sección "C" Nómina del personal del mes Cumpliendo los espacios previstos en este apartado se relaciona los datos que se solicitan de cada trabajador referente a sus nombres y apellidos, días e importe devengado y proporción del por ciento retenido a cada uno de los totales que quedan resumidos al término de la relación. El impreso reseñado al dorso refiere las instrucciones bien específicas y detalladas para su correcto llenado y empleo de más espacios, de no ser suficiente la capacidad del anverso. Asimismo, la sección "A" refiere una "Nota", que de no cumplirse se invalida el recibo.

En esta columna debía anotarse el número de inscripción del trabajador que daba la caja oportunamente. En tanto el Patrono no conociera este número dejaba sin llenar esta columna. 2-3-4- Póngase el nombre y dos apellidos del trabajador a máquina o en forma clara. 5- En esta columna deberá anotarse los días completos trabajados en el mes, sin fracciones. Toda fracción se anotaba como un día completo. Cuando el sueldo sea mensual se anotaría como trabajados todos los días que se han cobrado. Por ejemplo: si un trabajador con sueldo mensual cobró medio mes se le anotaba 15 días. Si cobró una semana se anotaría siete días. 6- En esta columna se anotará el sueldo mensual devengado, ya fuera diario o a destajo lo que haya devengado en el mes. Si se trataba de comisión, la cantidad resultante devengada en el mes. 7- En ésta para el importe de la contribución del 3% sobre las cantidades devengadas durante el mes por el trabajador. Toda cantidad anotada en esta columna debía coincidir con el 3% de la anotada en la columna 6, de modo que al sumarse ambas columnas el total de la 7 sea el 3% del total de la nómina pagada que es la suma de la columna 6. 8- En esta columna se anotaban las diferencias por aumento de sueldo, solamente el del primer mes, que el trabajador viene obligado a pagar íntegramente. Cuando se trataba de comisión no se consideraban aumentos las diferencias por cantidades percibidas, aplicándoles el mismo tanto por ciento de comisión, sino solamente cuando existan aumentos del tanto por ciento de comisión. En este caso, la cantidad a pagar por el trabajador sería la diferencia, entre lo devengado por el nuevo tanto por ciento y lo que hubiese correspondido con el tanto por ciento anterior. 9- Debe

informarse en este cuadro el número total de trabajadores comprendidos en la DECLARACION. Este modelo se elaboraba cada mes por la Zona Fiscal de Cienfuegos por la liquidación contribución del aporte.

Retiro Azucarero: como su rayado indica, debe ser anotado a la cuenta de cada individuo por toda clase de liquidaciones que al mismo se le efectúe. Comienza con la columna fecha de liquidación, refiriendo las subcolumnas: Día, Mes y Año. La columna clase de trabajo: es para anotar en la misma si la liquidación es po

La columna jornada tarea o arrobas: es para expresar en ella lo que corresponda a la liquidación, o sea: 30días, 1.1/2 días, 4567arrobas. En la columna número de liquidación: se anota el número de la liquidación que dentro del mes. En la columna importe devengado y retiro Descontado, se procederá a anotar los datos correspondientes a cada liquidación en el hoy, se irán sumando dentro del mes a la columna de total del mes, y después que esté terminado el mes es cuando se suma con el arrastre anterior para llevar el total general a la columna hasta la fecha. De esta manera la columna hasta la fecha descontado, lo mismo en importe devengado que en retiro descontado, tendrá en cada mes, solamente una partida anotada, que representará el total de la suma del mes anterior más la suma del mes corriente. Cada persona debe tener siempre un mismo folio en este libro, usando las hojas por la dos caras, de manera que si empezamos el folio uno con José Pérez, cuando sus operaciones lleguen al final de esa hoja se pasará a la vuelta y cuando esta otra cara quede terminada, se le pondrá entre ella y la número dos, otra hoja con el mismo número uno (1). Estos libros deben iniciarse relacionando en los primeros folios el personal fijo, o sea, Inspector, Mayoral, Segundo, Mayordomo, Monteros.

Su frecuencia responde a la necesidad de su emisión.

Vale de Pesa de Caña Recibida: Este modelo se emite por el pesador de turno en la Romana de Campo o Trasbordador, como también se nombra estas instalaciones.

Su objetivo evidenciar la caña cortada recibida perteneciente a un determinado Colono, nombre con el cual se conocía a los agricultores poseedores de una mayor o menor extensión de tierra dedicada al cultivo de la caña de azúcar. Al llegar la caña a la romana o trasbordador era pesada, el bulto de caña era extraído de la carreta mediante el empleo del sistema de eslinga y la carga izada era pesada una vez elevada. Su peso era obtenido en libras se le sometía al cálculo de llevarlo a la unidad de medida "Arroba". Toda esta información es recogida en el Vale de Pesa que firma el Pesador. Por los datos informativos del modelo se conoce el nombre de la Colonia y del Colono, al tiempo los datos del machetero que cortó la caña y del carretero que la transportó, estos últimos

datos para ser utilizados por el Colono para efectuar los pagos de sus obreros. El Vale comentado además refiere su número y también el número del carro de ferrocarril sobre el cual se volcaban el bulto izado en la instalación de pesa. El Vale de Pesa, a su vez se anotaba en el registro al efecto, igualmente a cargo del Pesador, que al final de la jornada evidenciaba la suma total de arrobas de caña recibidas y pesadas en el día de labor. Copia del Vale de Pesa se facilitaba al Colono y su original conjuntamente con la hoja de pesa del día, al cierre, se enviaba al departamento o sección de caña, subordinado al departamento de Contabilidad del Central para su revisión y adjudicación de los enviados recibidos a favor de respectivos colonos o agricultores. El Vale de Pesa era emitido por cada una de las transportaciones llegadas al centro receptor (Romana de Caña o Traspasador en el campo), en el período que este operaba durante la zafra.

Registro por Orden Alfabético o Índice Alfabético: Tiene por objetivo obtener de forma inmediata el código del expediente perteneciente a cada empleado registrado en la entidad, datos, hoja numérica: se coloca el número de la hoja de forma consecutiva según corresponda, comenzando por el número 1. Letra: de la A hasta la Z, se corresponde con la primera letra del primer apellido. Folio. (Código del expediente)

Frecuencia: Es de carácter permanente y está sujeto a altas y bajas, de acuerdo con el movimiento de personal, entrante y saliente.

Preparatoria de Nómina: Modelo empleado para, como objetivo su nombre lo indica, semanalmente consignar por cada trabajador de la entidad sus acumulados de salarios en términos físico y de valor (días e importe) por cada uno devengado. Por el acumulado de dos semanas se efectuaban pagos quincenales, que adoptaba la forma de anticipo y al cierre del mes se realizaba la liquidación, retenidas entre otros tipos de aportes o retenciones lo entregado previamente como "anticipo".

Semana: se enumeraban las semanas del mes.

Nómina de Personal: Período - Espacio de tiempo que abarca la nómina, en el caso que nos ocupa el de un mes. Datos: Recibo número: Referencia que le corresponde al comprobante para el pago del alcance a favor del trabajador, en el caso que el centro de pago sea, a distancia. Nombre: Relación de nombres y apellidos de los empleados abarcados en la nómina a los cuales se les practica correspondientemente liquidaciones. Destino: Área de labor respectiva de los empleados relacionados.

Días: Cantidad de días correspondientes, para ser liquidados. Sueldo o jornal: Importe del salario mensual perteneciente a cada empleado. Importe: Devengado para practicar su liquidación (generalmente podrá ser proporcional a los días trabajados en el mes) en este caso se reportan todos

los días del mes. Impuesto maternidad: Cálculo correspondiente al por ciento estipulado en la época, a multiplicarse por el salario devengado (0.25%) Impuesto de la maternidad obrera (MO), el cual se le retenía al trabajador para su aporte. Retiro: En la época existió un determinado % para aplicar al salario devengado, con vista, igualmente, a ser aportado a la llamada Caja del Retiro Azucarero. Saldo: Alcance a favor del trabajador una vez deducido correspondiente retenciones. Firma del que cobra: Constancia mediante firma de beneficiarios, como evidencia de habersele entregado el saldo a favor de los mismos. Relación total: Se totaliza por suma los importes bajo las columnas, importe, impuesto maternidad, retiro, de aparecer y saldo como es lógico y obligado. Su emisor tendrá absoluto cuidado de efectuar los cuadros correspondientes de los totales. Al pie, con el título "Certificamos" una leyenda mediante la cual se da fe de el valor totalizado en la columna importe devengado total, en la nómina en cuestión, seguidamente el representante (gerente) de la firma (empresa), en este caso Monasterio y Cía., incluyendo la fecha. Los sellos del timbre nacional fijado en la nómina, debidamente cancelado como evidencia del impuesto por dicho concepto.

Acumulación Descanso Retribuido: Este modelo lo realizaba Seguridad Social de la Entidad, era un modelo por trabajador, se detallaba de la siguiente forma. Fecha: correspondiente a la fecha de la liquidación. Salario devengado del mes: Días Importe: en esta columna van los días e importe devengado mensualmente. Cálculo del 9.09 liquidado, correspondiente a las vacaciones pagadas. Salario devengado acumulado: los días y el importe de las vacaciones acumuladas. Prueba "00": es el 9.09 de las vacaciones acumuladas. Se emitía cada año.

Cuenta del Obrero: Bajo el título del impreso "Cuenta del Obrero" en la época de los años 1950 se registraba en esta pro forma lo referente a sucesivas liquidaciones de salarios por cada uno de los trabajadores de la entidad, con vista a la determinación y registro de sus acumulaciones por concepto de aporte a la Caja del Retiro Azucarero e Impuesto Sobre la Renta, así como lo referente al devengado y cálculo del descanso retribuido. Se habilitaba por una vez y se incluían varios períodos.

Libro de Retiro: Documento empleado para informar las cantidades devengadas por los trabajadores de la colonia al Central Manuelita, con vista a trámites del retiro de los mismos. El modelo disponía de los siguientes datos: fecha, mes y año, destajo, Jornales, retiro descontado, proporción del 9.09% de descanso. Esta distribución estaba precedida por el nombre del emisor "Colonia Dos Hermano" la Hoja No., nombre del modelo "Libro del Retiro, Folio y el nombre del trabajador. El modelo que comentamos perteneció al señor José Castillo Rodríguez, obrero de la colonia y registró los importes por el devengado entre los años 1943 a 1958, por cada uno de los meses del período referido,

totalizando en su última fila los importes en cada columna, de las cuales fueron descritos sus nombres.

Caja de Retiro Azucarero: Durante la actividad de búsqueda o localización de documentos pertenecientes al central "Manuelita" hallamos uno expedido por la caja de retiro azucarero, organismo este encargado en tiempos pasados del trámite y emisión de jubilaciones y pensiones pertenecientes a trabajadores del sector azucarero que llegaban a la edad de retiro. El documento en cuestión en su membrete muestra el escudo de la República de Cuba, seguido del nombre de la entidad emisora, en este caso la "Caja de Retiro Azucarero", su dirección postal y la ciudad de origen, "Habana". En su parte superior izquierda el nombre del departamento que certifica, "Jubilaciones y Pensiones". La pro forma del escrito se identificaba como "Modelo M". Y aparece la fecha del 24 de marzo de 1953 y su propósito era dar respuesta a solicitud formulada al organismo ya referido, por un trabajador perteneciente al Central Manuelita, posiblemente preocupado por conocer de la situación de su expediente de jubilación en cuestión. La respuesta firmada por el jefe del departamento de Jubilaciones y Pensiones refiere que su Expediente No 198-52, está pendiente de una copia de la entidad patronal, a su vez figuran los datos y firma de la persona encargada de la información de salida, que además exhibe un cuño gomígrafo, que identifica al organismo, fecha y número de expedición del escrito. Se infiere, de acuerdo con la respuesta del departamento, que el trámite en cuestión se demoraba y con seguridad que era la preocupación del solicitante, dado que el expediente que se tramitaba estaba incompleto. Su emisión dependía del trámite correspondiente de un determinado trabajador.

Documento perteneciente al antiguo Central Azucarero "Angelita", antes parque alto, situado en el Barrio de Congojas. El documento se halla en los archivos del Central Manuelita hoy ("14 de Julio") y forma parte del Libro de Nómina de Jornales del "Angelita", aquel central al dejar de producir, sus trabajadores la mayoría fueron trasladados laboralmente para "Manuelita". Por la importancia de disponibilidad y conservación de todo lo referente al registro de las nóminas es que se situó su archivo en la nueva entidad empleadora. Por lo tanto, este registro, que su ejecutor principal para la época lo era el departamento de Contabilidad, consideramos oportuno y necesario recogerlo para nuestro trabajo de investigación. El registro que para entonces se diseñaba y confeccionaba en imprenta especializada tenía forma de libro fuertemente cosido y pegado sus hojas y a la cubierta en la cual tanto en su frente, como costado, lomo, se le imprimía el título que lo identificaba. En su interior aparecían impresas todas sus hojas en la que tanto líneas, como columnas, poseían respectivos datos para sus anotaciones, al tiempo que cada folio disponía de su número consecutivo.

En su primera hoja en blanco sin folio, un abogado o notario de la compañía procedía a su legalización, en este como en todos los libros de la contabilidad, a su correspondiente certificación y habilitación,

### **Grado de desarrollo existente en materia contable, en el ingenio Manuelita**

Durante el período seleccionado: Los ingenios representaron el sector económico más importante de la nación cubana desde los tiempos de la colonia y prácticamente hasta nuestros días. La industria azucarera de la época, a que se refiere nuestro trabajo y específicamente el central “Manuelita” aplicaba los principios fundamentales de la Contabilidad, regidos por el sistema de contabilidad de la partida doble. Cada mes del año se obtenía la información de balance al efecto y para ello se realizaban las anotaciones en libros y registros fundamentales, de forma manual, empleando la tinta como medio de escritura. La empleomanía la componía un reducido número de trabajadores, liderado por el jefe de oficina, capaz de controlar eficaz y eficientemente todas las operaciones, por ejemplo, la liquidación de la materia prima caña comprada a colonos (agricultores), así como la procedente de los cultivos propios, el pago de los salarios y las contribuciones al fisco, control de los inventarios de materiales, entre otras. Asimismo, el control de la producción, almacenamiento y embarque del azúcar crudo y las mieles finales y la determinación de los costos.

Se realizaba efectivo control documental por el recibo de la caña en los centros de recepción en el campo y batey del ingenio.

No es hasta la década del 50 del pasado siglo, que aparecen los primeros equipos semiautomáticos de saldo directo que se emplearon, aquí, para la emisión de las nóminas de pago.

Lo más notorio que encontramos al analizar el grado de desarrollo alcanzado en la época, es que a pesar de ser mínimo, al compararse con los recursos y desarrollo en las políticas y medios actuales, resultaba suficiente para la obtención de información a ofrecer por la firma propietaria.

### **Conclusiones**

El Central 14 de Julio cuenta con un pequeño fragmento de historia a través de la descripción detallada de sus documentos contables. Constituyendo una fuente de herramienta y consulta para posteriores investigaciones, muy útil para el trabajo científico investigativo de los estudiantes, profesores e investigadores fundamentalmente de Historia de la Contabilidad. El análisis documental realizado en la presente investigación, brinda información sobre tipos de documentos, fechas y lugares de creación que unido a los títulos aportan una información más completa para su utilización.

### **Bibliografía**

Asamblea Nacional del Poder Popular. (1987). Código Civil de la República de Cuba.

Asamblea Nacional del Poder Popular. (2002). *Ley No 95*.

Asamblea Nacional del Poder Poular. (1976). Constitución de la República de Cuba.

Comité de Normas Cubanas de Contabilidad. Prólogo a las Normas Cubanas de Información Financiera. (n.d.). .

Fernández Cepero, Manuel de J. (1943). Contabilidad Moderna.

Gerardo Guajardo Cantú. (2004). Contabilidad Financiera. (4º ed.). Mc Graw Hill. Hernandez Esteve, E. (2004). Situación actual de la Historia de la Contabilidad. Presented at the IV International Conference on Applied Enterprise Science, Santa Clara, Cuba. Hernandez Estebe, E. (2002). "La historia de la contabilidad", "Reviera Libros" no 67-68. Hernandez Estebe, E. (2007). "Investigación y Metodología en Historia de la Contabilidad", Univesidad de Burgos.

Hernandez Estebe,E. (2001). "Objetividad y uso de teorías sociológicas en la investigación histórico-contable",estebanhe@teleline.es,

Hernandez Esteben, E. (2000). El papel de la historia de la contabilidad en la economía, In Ensayos sobre normalización, globalización e historia de la contabilidad. Presented at the II Jornada de Trabajo sobre Contabilidad Financiera, ASEPUC, Toledos.

Hornngren & Harrison. (2001). Contabilidad (4º ed.). Prentice.

Llaverías,J., (1954). "Biografía de Archivos Nacionales de Cuba" Universidad de la Habana. Minisrerio de Finanzas y Precios. (2005). Manual de Normas Contables Cubana. Name,Alberto. (1975). Contabilidad General I. (Primera Parte.). Editorial Orbe.

Villalaz, E. (2002). Contabilidad. Principios Procedimientos para V y VI Año.