



0001



DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN GENERAL

REGIONAL DEL LITORAL ATLANTICO

**INVESTIGACIÓN ESPECIAL
DE LA DENUNCIA N° 1101-2024-077**

**PRACTICADA EN LA ZONA LIBRE TURISTICA
MUNICIPIO DE ROATÁN, DEPARTAMENTO DE ISLAS
DE LA BAHÍA**

**INFORME DE RECOMENDACIONES
N° 02/2025-RLA**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 02 DE ENERO DE 2022
AL 31 DE MAYO DE 2025**

*La Ceiba, Atlántida
Honduras, C.A.*



0002



	CAPÍTULO I	
ANTECEDENTES		1
	CAPÍTULO II	
INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA		3
	CAPÍTULO III	
CONCLUSIONES		6
	CAPÍTULO IV	
RECOMENDACIONES		7

OFICIO DE NOTIFICACION

Tegucigalpa M.D.C. 16 de enero de 2026

Oficio No.013-2026-SG-TSC

Señora

Paula Rosario Bonilla

Directora Ejecutiva

Zona Libre Turística, Municipio de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía

Su oficina

Señora Directora Ejecutiva:

La Infrascrita Secretaria General del Tribunal Superior de Cuentas notifica a usted, copia debidamente autenticada del Informe de Recomendaciones **No.02/2025-RLA**, correspondiente a la Investigación Especial de la Denuncia **No.1101-2024-077**, practicada en la Zona Libre Turística, Municipio de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, por el período comprendido del 02 de enero de 2022 al 31 de mayo de 2025.

En tal sentido, con la recepción del presente Informe se oficializa la formal entrega del mismo, para los efectos legales consecuentes.

Paula Rosario Bonilla
1101-1964-00163
Tel: 99892037
La Ceiba, 23/2/2024
Ducción de zona
hora: 8:44 am

Lenaida Ordoñez Ortiz
ABG. LENNIDA ORDOÑEZ ORTIZ.
SECRETARIA GENERAL





CAPÍTULO I

ANTECEDENTES

El Tribunal Superior de Cuentas realizó una Investigación Especial en La Zona Libre Turística de Islas de la Bahía, Municipio de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, relativa a la Denuncia N° 1101-2024-077, la cual hace referencia al siguiente acto irregular:

El comité de Probidad y Ética de Funcionarios Públicos de ZOLITUR, Aprobó el día 11 de junio 2024 en sesión ordinaria el traslado de esta

Denuncia a la Dirección de Participación Ciudadana del Tribunal Superior de Cuentas, recibida en el buzón de quejas electrónico el día 04

De junio 2024, el cual según la descripción de los hechos denunciados literalmente dice:

“La Constitución de la Republica como máximo garante de las política de protección de los interés mas Básicos de los seres humanos, igualdad y el goce de todos los derechos inherentes a la persona, se debe Parar en ZOLITUR no se fomente desde la Alta Dirección y la Administración/Recursos Humanos, que

Fomente la no igualdad en el entorno laboral.

Ya que en las instituciones existen de instrucciones que controlan de manera arbitrario el marcaje de entradas

Y salidas ya que solo es de carácter obligatorio para algunos empleados parte de la cúpula;

Que no

Marcan el resto debemos marcar; no es política de empleados de confianza, sino un manera antojadiza

Que garantiza beneficios solo para algunos:

- Bonos y Horas extras
- No marcar con huella
- No registran permisos de salida

Para otros deducciones por llegadas tarde, y otros empleados llegan en un horario diferente al oficial, no es

Monitoreado ni auditado ya que no marcan con huella.

Es necesario que el Comité de Ética revise y proponga el cambio es fundamental para mantener

Un registro

Preciso de la asistencia y la puntualidad y cálculo de horas extras de todos los miembros del equipo, lo que

Contribuye a la seguridad de nuestras instalaciones y al cumplimiento de normativas laborales relacionadas

Con la igualdad de trato y oportunidades.



Las pruebas de los empleados que no marcan están en el biométrico, así como en las planillas
Los
Empleados que llegando tarde no tienen deducciones.
Ya que no todos tienen registrado la huella en el dispositivo biométrico porque para unos si se aplica tanto
A la entrada al trabajo en la mañana, salida y entrada al medio día en hora de almuerzo y así como a la Salida al finalizar la jornada laboral.
Comité de Ética Agradezco de antemano la atención que le brinden al presente.”

Los hechos investigados comprenden el periodo del 02 de enero de 2022 al 31 de mayo de 2025.

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1. Comprobar que las contrataciones de personal correspondan a los requerimientos necesarios de ZOLITUR.
2. Comprobar los empleados de ZOLITUR que no marcan huella en el biométrico.
3. Verificar mediante reportes biométricos los registros de los empleados de ZOLITUR de los controles de salidas y entradas.
4. Determinar si, como resultado de la investigación realizada, existe perjuicio económico en contra del patrimonio del Estado.



0005

CAPITULO II

INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA

Analizada la documentación presentada por las autoridades de la Zona Libre Turística de Islas de la Bahía (ZOLITUR) se constató lo siguiente:

LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y SECRETARIA GENERAL DE ZOLITUR, NO REGISTRAN HUELLA EN EL CONTROL BIOMÉTRICO DE ENTRADAS Y SALIDAS EN LA INSTITUCIÓN

Mediante *Credencial Presidencia TSC N° 363/2024* de fecha 01 de agosto de 2025, se efectuó la investigación especial de la Denuncia N° 1101-2024-077, promovida contra la Zona Libre Turística de Islas de La Bahía (ZOLITUR), y con *Oficio Presidencia TSC N° 1730/2025*; se solicitó documentación relacionada con el hecho denunciado. (**Anexo 1: Credencial Presidencia TSC N° 363/2024 y Oficio Presidencia TSC N° 1730/2025**).

La Dirección Ejecutiva y Administrativa de la Zona Libre Turística de Islas de la Bahía (ZOLITUR) la integran el Director Ejecutivo (a); la Sub Directora Ejecutiva; la Gerencia Administrativa y Financiera y la Secretaría General, nombrados mediante Acuerdos detallados a continuación: (**Anexo 2: Acuerdos de Nombramiento de la Dirección Ejecutiva y Administrativa de ZOLITUR**)

Acuerdos de Nombramiento ZOLITUR *Dirección Ejecutiva, Administrativa y Secretario General*

Acuerdo N°	Asignado a:	Cargo	Vigencia
003-2022	Paula Rosario Bonilla Meza	Directora Ejecutiva	Permanencia en Base a Resultados
0013-2010	Kendra Nerissa Jones Thompson	Director Ejecutivo en Funciones	De 15/11/2010 a 08/12/2010
002-2012	Kendra Nerissa Jones Thompson	Director Ejecutivo en Funciones	De 07/09/2012 hasta nombramiento del nuevo Director
002-2015	Kendra Nerissa Jones Thompson	Director Ejecutivo en Funciones	De 04/05/2015 a 31/12/2015
001-2019	Kendra Nerissa Jones Thompson	Director Ejecutivo en Funciones	De 01/03/2019 a 31/12/2019
001-2020	Kendra Nerissa Jones Thompson	Director Ejecutivo en Funciones	De 15/01/2020 a 31/12/2020
003-2021	Kendra Nerissa Jones Thompson	Director Ejecutivo por Ley	De 01/02/2021 hasta nombramiento del nuevo Director
0008/2009	Karen Lizeth Aguilar Hernandez	Gerente Administrativo y Financiero	De 15/05/2009 por tiempo indefinido
005-2010	Carlos Eduardo Flores Menjivar	Secretario General	De 05/04/2010 por tiempo indefinido
001-2014	Carlos Eduardo Flores Menjivar	Director Ejecutivo por Ley	De 07/01/2014 a 21/01/2014



Con el fin de comprobar la asistencia del personal nombrado en la Zona Libre Turística de Islas de la Bahía (ZOLITUR), se solicitó el registro de biométrico de entradas y salidas, los controles de asistencia y constancias de deducciones; a continuación, se describe:

De acuerdo con la revisión efectuada de la documentación suministrada por las autoridades de la Zona Libre Turística de Islas de la Bahía (ZOLITUR), como ser el reporte de entradas y salidas y resumen de control donde detalla deducción por llegadas tardes y días a cuenta de vacaciones y memorandos de horas extras notificando el pago de ellas, de acuerdo a la disponibilidad de cada empleado, indicando las razones de la solicitud del permiso, en el formato disponible en el expediente de cada empleado.

Verificamos los controles de entradas y salidas y el reporte del reloj biométrico, que los empleados de las diferentes unidades de la Zona Libre Turística de Islas de la Bahía (ZOLITUR), encontrándose que registran sus entradas y salidas mediante huella dactilar en el biométrico a excepción de la Dirección Ejecutiva, Gerencia Administrativa y Financiera y la Secretaría General, la institución; en los cargos de Directora Ejecutiva, Sub Directora Ejecutiva, Gerente Administrativo y Financiero y el Secretario General. **(Anexo 3: Reporte de entradas y salidas mediante Biométrico y Registro de Permisos a Empleados)**

Lo anterior incumple con lo establecido en:

Ley de Servicio Civil. - Artículo 3.- las disposiciones de esta Ley no serán aplicables a los siguientes Servidores públicos: a)...e) A los Directores y Sub-Directores Generales.

Ley de la Zona Libre Turística del Departamento de Islas de la Bahía; Artículo 10.- Las relaciones laborales del personal que trabaje en la organización administrativa de la Zona Libre Turística están reguladas por el Régimen de servicio Civil, salvo aquellos casos de los que ejecuten sus labores mediante contratos de servicios profesionales, los que se registrarán por las condiciones contractuales convenidas.

Los trabajadores gozaran, además, de los beneficios como participantes del Sistema de Jubilación y Pensiones del Poder Ejecutivo.

Reglamento General de Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Artículo 46.- FUNCIONES DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS. -.... 2. Revisar y evaluar la eficiencia y economía con que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros y que hayan sido aplicados a los programas, actividades y propósitos autorizados

ACUERDO No. 0008/2009.- Cargo Gerente Administrativo y Financiero

ACUERDO No. 005-2010.- Cargo Secretario General

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSCNOGECI II-03.- RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO. -La responsabilidad principal por el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del control interno, tal como lo dispone el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente al principal titular y a los titulares subordinados de cada sujeto pasivo de la Ley. Por su parte, las jefaturas en cada área de la institución deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas, y porque los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.



TSCNOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.- Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

Mediante **Oficio de Presidencia N° DE 102/286-2025** de fecha 07 de noviembre de 2025, se solicitó a la Dirección Ejecutiva de ZOLITUR de lo cual expreso lo siguiente en relación a algún Registro de Huellas en el control Biométrico: ... *“En relación al por que funcionarios como la Directora Ejecutiva y la Subdirectora Ejecutiva no registran sus huellas en el registro de control biométrico, hacemos de su conocimiento que son personal excluido, en el marco de lo establecido en el artículo 3 de la Ley de servicio civil contenida en el Decreto 126 En relación al por que empleados como Gerencia Administrativa y Secretaría General no registran sus huellas en el registro de control biométrico, amparados en el reglamento de la ley de servicio Civil contenida en el Acuerdo ejecutivo de fecha 12 septiembre de 2009, Capítulo 12 Jornadas de Trabajo artículo 152 no le es aplicable las disposiciones referidas a jornadas laborales a los servidores que se desempeñen en cargos de dirección, de confianza o manejo de fondos o valores (Ordenar pagos con cargo al presupuesto), cabe señalar que por las funciones que desempeñan los dos cargos son categorizados como de confianza...”*. Asimismo, no se encontró registro de las entradas y salidas, de los funcionarios y empleados que ostentan los cargos en mención. (**Anexo 4: Oficio N° DE 102/286-2025**)

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Conforme a lo antes expuesto según la ley de Servicio Civil, quedan excluidos los cargos de Directores y Sub Directores generales; pero los cargos de Gerencia Administrativa financiera y Secretaría General, están regulados por el Régimen de Servicio Civil, según lo establece la Ley de la Zona Libre Turística del Departamento de Islas de la Bahía, así como lo suscrito en cada uno de los acuerdo; lo anterior con el objetivo de regular y administrar el recurso humano para garantizar y promover la eficiencia y la transparencia en la gestión en dicha institución.

Así mismo, se señalan que por las funciones que desempeñan los dos cargos son categorizados como de confianza, en la norma legal que lo regula no se establece que por funciones se categoricen como de confianza, en vista que los cargos ya están establecidos en la ley.

Es importante mencionar que la institución está regulada bajo la Ley de Servicio Civil, y no se identificó una regulación de normativa interna de controles internos y procedimientos establecidos que conjuntamente regulen dicha situación, ocasionando incumplimientos a lo estipulado en la ley por lo que coloca en riesgo la legalidad, veracidad e integridad de la administración del personal de la Institución, afectando la toma de decisiones en los procesos existentes bajo la ley.

Como resultado de la investigación presentamos recomendaciones que conforme a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas son de obligatorio cumplimiento.



0008

CAPÍTULO III

CONCLUSIONES

Como resultado del análisis, revisión y evaluación de la documentación proporcionada por la Dirección Ejecutiva de la Zona Libre Turística de Islas de la Bahía, se concluye lo siguiente:

1. La Zona Libre Turística de Islas de la Bahía (ZOLITUR) según su estructura organizativa contempla la Dirección Ejecutiva, Sub Dirección, Gerencia Administrativa y Financiera y la Secretaría General, cargos que se encargan de dar el debido cumplimiento de los objetivos de la Institución.
2. Se verificó que los acuerdos emitidos a los empleados por La Zona Libre Turística de Islas de la Bahía (ZOLITUR) están regulados por el Régimen de Servicio Civil, en relaciones laborales del personal que trabajen en la organización administrativa de la institución.
3. Se verificó mediante documentos que los empleados de ZOLITUR, llevan controles de entradas y salidas mediante registro de control biométrico (huella dactilar), exceptuando los cargos de la Gerencia Administrativa Financiera y la Secretaría General.
4. Lo enunciado en el presente informe se determina con base a la documentación proporcionada por funcionarios y empleados de la Zona Libre Turística de Islas de la Bahía (ZOLITUR) durante el proceso de investigación, por lo que en futuras revisiones o la realización de una auditoría integral, pudiesen determinarse responsabilidades que por el alcance de la presente investigación no están contempladas en este informe.



0009

CAPÍTULO IV

RECOMENDACIONES

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE ZOLITUR


1. Girar instrucciones al Gerencia Administrativa Financiera y Secretaria General, el cumplimiento a lo establecido en la Ley de la Zona Libre Turística de Islas de la Bahía (ZOLITUR), donde establece que todos los empleados están regulados por la Ley de Servicio Civil, mismo que está pactado en el acuerdo suscrito entre las partes, por lo que se requiere llevar el control de entradas y salidas de dichos cargos y todo el personal que no esté comprendido en el artículo 3 de la Ley de Servicio Civil, según es el caso de la denuncia, con el fin de garantizar el fiel cumplimiento de la jornada de trabajo, así como una eficaz y eficiente supervisión en sus funciones pactadas para el debido cumplimiento a la norma legal y los objetivos de la institución ZOLITUR.
2. Velar porque se cumpla o alcance el propósito de la recomendación aquí formulada


Conforme al artículo 39 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en este informe es obligatorio, y el artículo 79 de la misma norma establece la obligación de vigilar el cumplimiento de las mismas.

En atención a lo anterior, y de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones, se solicita presentar dentro de un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, a partir de la fecha de recepción de este informe, el Plan de Acción con un periodo fijo para implementar cada recomendación y el funcionario responsable de su cumplimiento.

La Ceiba, Departamento de Atlántida, 21 de noviembre de 2025.


Rosa Elvira Guerrero
Auditora Regional


Sandra Suyapa Henríquez
Supervisora de Auditoría


Gabriela Patricia Puerto
Jefe Regional del Litoral Atlántico

