Maderacre

PLAN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

2026

MADERERA RIO ACRE SAC

Tel.
Fax

Dirección: Car. Interoceánica Sur Puerto Maldonado Iñapari km227
Web: www.maderacre.com

El objetivo del Plan de Comunicación Interna descrito en el presente material es dar a conocer la información relevante y funcional para disminuir la incertidumbre, también dar a conocer los canales y medios específicos usados para los diferentes tipos de comunicación con el fin de generar una Cultura Organizacional.

Cada acción o programa tienen la finalidad de:

1. Generar una imagen corporativa sólida y ética.

2. Poder dar a conocer en gran medida a la organización (planes, metas y funcionamiento) y que el colaborador se familiarice con Maderacre.

3. Generar un ambiente de cordialidad, confianza y pertenencia.

4. Reconocimiento de la labor y buen desempeño de los colaboradores.

5. Fomentar el intercambio de información saludable (comunicación) en toda la organización en los parámetros adecuados para evitar suposiciones o malos entendidos.

6. Fomentar un Clima Organizacional positivo para beneficio de toda la organización, a través de la participación de las actividades y eventos.

7. Orientar y educar a los colaboradores dando a conocer políticas, procedimiento y entre otros.

8. Generar canales de comunicación, descendiente, ascendiente, diagonal y horizontal para una mejor integración y sinergia de las áreas.

9. Dirigir, coordinar, motivar y en definitiva crear un buen ambiente de trabajo generando actitudes y comportamientos favorables para el desarrollo de la empresa.

10. Generar herramientas de comunicación dinámica para una mejor gestión, que promuevan la participación del receptor.

INFORMACIÓN CRUCIAL QUE TODO INTEGRANTE DEBE CONOCER:

1.- NOSOTROS Y NUESTRA CERTIFICACIÓN

MADERACRE es una empresa fundada en el año 2002, por socios del distrito Iñapari. Desde el año 2011 cuenta con el Grupo Wong como accionista mayoritario. La empresa cuenta con concesiones forestales por 270 mil hectáreas, mantenemos importantes certificaciones internacionales vinculadas al manejo responsable del bosque. Consiguió la certificación del FSC (Foresta Stewardship Counsil) el año 2007, que acredita el Manejo Forestal y la Cadena de Custodia de sus operaciones forestales. De esta manera se evidencia el manejo sostenible del bosque y la trazabilidad del origen legal de la madera. Adicionalmente, desde el año 2009 MADERACRE cuenta con la certificación CCB (Climate, Community and Biodiversity) en el calificativo “GOLD”, lo cual constituye el mayor galardón que un proyecto REDD puede obtener, dando prueba del compromiso de la empresa en la lucha contra el Cambio Climático, el respeto y desarrollo.

2.- NUESTRA MISIÓN

Nuestra misión es abastecer a los mercados más exigentes con productos de calidad, entregados a tiempo y proveniente de fuentes sostenibles y que generan desarrollo local.

3.- NUESTRA VISIÓN

Ser la empresa peruana líder en manejo sostenible de bosques certificados y en la exportación de productos forestales con alto valor agregado.

4.- NUESTROS VALORES

- Liderazgo en calidad, costos y en cuidado del medio ambiente
- Responsabilidad y disciplina
- Honestidad y lealtad
- Compromiso con la sostenibilidad ambiental
- Responsabilidad social y solidaridad.

PLANES DE COMUNICACIÓN COMPLEMENTARIAS AL PLAN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL:

- Comunicación Institucional.
- Comunicación Comunitaria (Difusión Social).

Lo que detallaremos a profundidad será el PC Interno.

ACTORES EN LA COMUNICACIÓN INTERNA:



MEDIOS DE COMUNICACIÓN USADOS:

1.- BOLETIN

2.- PERIODICO MURAL

3.- MURAL GRAFICO

4.- PIZARRINES

5.- BUZONES DE SUGERENCIA

6.- GRUPO EN WAHTSAPP

7.- ENCUESTAS

8.- CORREO CORPORATIVO

9.- RPM – RADIO EN CAMPAMENTOS

PROGRAMAS:

A. BOLETÍN DE BIENVENIDA (INDUCCIÓN)

Este material impreso es una herramienta que permite brindar a todo nuevo colaborador la información más relevante de Maderacre. El contenido del boletín es un resumen de nuestra historia, nuestros valores y objetivos, así como la certificación que poseemos y entre otros temas de interés para el nuevo ingresante.

B. BOLETIN INFORMATIVO – VIRTUAL

A través del boletín informativo reforzamos temas de interés y formativo para el personal. Por ejemplo información sobre beneficios laborales. El boletín es enviado de modo virtual al correo electrónico de todos los colaboradores.

C. "EN MADERACRE TU OPINIÓN NOS IMPORTA"

- ENCUESTAS SEMESTRALES, tienen la finalidad de recabar información de la percepción de los colaboradores de la empresa Maderacre así también conocer el nivel de satisfacción de los diferentes servicios:
  - Encuesta de satisfacción del comedor
  - Encuesta de satisfacción de las viviendas



D. BUZON DE SUGERENCIAS

Tienen la finalidad de recabar información de la percepción de los colaboradores de la empresa Maderacre. Los colaboradores tienen la libertad de dar a conocer sus quejas, sugerencias, denuncias, reclamos y también felicitaciones.

- Los buzones están ubicados en planta y campamentos de bosque.
- La recopilación de los escritos se realiza quincenal.
- El formato es para usado de modo anónimo.

E. OFICINA DE PUERTAS ABIERTAS

Atención de quejas y sugerencias en oficina de bienestar. Consiste es brindar una oficina de escucha para atender las quejas, sugerencias, reclamos y toda inquietud, con el fin de mejorar las relaciones de trabajo y/o la eficiencia de los servicios.

Procedimiento de atención de quejas:

a. Colaborador registra queja (Formato Anexo, manteniendo en reserva el nombre)
b. Encargado de la oficina debe dar atención dentro de las 72 horas

F. COMUNICACIÓN ACTIVA

Está orientado a mantener una comunicación descendiente de modo activo, podemos hablar de:

- **Memorándum**. Es el medio más usado, y ayuda al receptor (empleado) a recordar instrucciones internas acerca de lo que debe realizar en la organización.
- **Convocatorias.** Es un medio mediante el cual, la organización informa a los colaboradores, o a la comunidad, que existen vacantes para algún puesto laboral.
- **Avisos y Señaléticas.** Consiste en dar a conocer las oficinas, zonas de peligro, accesos, salida a través de mapa de las instalaciones, con el propósito que sepan ubicarse, y hacia dónde dirigirse.

G. MADERACRE INFORMA

Consiste en dar a conocer información motivacional para el personal, con el objetivo de sensibilizar a los colaboradores e informarlos acerca de:

- Cumpleaños
- Nacimiento de hijo(a) del colaborador
- Incorporación de Nuevo colaborador(a)
- Reconocimientos
- Actividades y Eventos
- Promoción de cargo / Transferencias

- También generar espíritu de apoyo y unión, dando a conocer condolencias ante: fallecimientos y enfermedades de un empleado o de los miembros de sus familias.

Se da a conocer a través de correo y murales para que puedan ser observados por los colaboradores.

H. MADERACRE EDUCA

Desarrollar contenidos de información y educación ambiental orientadas a sensibilizar acerca de la importancia del cuidado del medio ambiente y de tener una vida SANA.

Las publicaciones son a través de los radio, murales, boletines y correos.

LINEAMENTOS DE MATERIAL IMPRESO Y MEDIOS VISUALES:

1) Todo comunicado debe estar alineado a la imagen institucional.
2) Se debe alinearse en forma, estética y colores.
3) Cada pieza grafica o documento será compartido en murales, correos, whatsapp y otros

ANEXO

FOR. MRA – ADP

FORMATO DE QUEJA, RECLAMO Y/O SUGERENCIA

Señores: MADERACRE S.A.C.

Atención: Oficina de bienestar social

Yo, _____, identificado con DNI/Carnet de Extranjería N° _____, presento una QUEJA ( ) RECLAMO ( ) SUGERENCIA ( ) ante su despacho.

I. Descripción de los hechos

Sobre el particular procedo a describir los hechos:

LUGAR Y FECHA:

_____

FIRMA