EMPRESA MADERERA INDUSTRIAL ISABELITA SAC

2026

RESUMEN PÚBLICO

Plan de Relacionamiento Comunitario

Resumen para la socialización con las partes interesadas

Maderera Industrial Isabelita S.A.C. – EMINI S.A.C.

Contrato de Concesión Forestal con Fines Maderables N° 17-TAH/C-J-019-02

Iberia – Tahuamanu – Madre de Dios – Perú

Documento de carácter público, elaborado para su socialización con trabajadores, empresas operadoras, comunidades, colindantes, autoridades y demás partes interesadas.

Versión 2026

1. ¿QUÉ ES ESTE DOCUMENTO Y PARA QUÉ SIRVE?

El Plan de Relacionamiento Comunitario es la herramienta de gestión con la que la empresa Maderera Industrial Isabelita S.A.C. – EMINI S.A.C. orienta su responsabilidad social frente a los actores del entorno de su concesión forestal: comunidades, centros poblados, colindantes, instituciones y autoridades.

Su objetivo general es identificar, entender y manejar los principales aspectos sociales relacionados con las operaciones de la empresa, para maximizar los impactos positivos y mitigar los impactos adversos que puedan generarse.

El plan establece las políticas de relacionamiento, los programas de apoyo al entorno, los protocolos para atender consultas, solicitudes y quejas, los impactos identificados y sus medidas, y los indicadores con los que se mide su cumplimiento. Es un documento en constante adecuación a los cambios sociales y económicos del entorno.

Este resumen es público y se entrega a las partes interesadas. El documento completo está a disposición de quien lo solicite en la oficina de la empresa.

2. LA EMPRESA Y SU ENTORNO

EMINI S.A.C. practica el manejo sostenible de sus recursos forestales en un área de 43 812.00 hectáreas, bajo el Contrato de Concesión Forestal N° 17-TAH/C-J-019-02, en los distritos de Iberia e Iñapari, provincia de Tahuamanu, región Madre de Dios, en la frontera tripartita entre Perú, Bolivia y Brasil. La empresa se encuentra en proceso de obtener y mantener la Certificación FSC por el buen manejo de su bosque.

Actores sociales del entorno

Actor	Relación con la empresa
Concesiones forestales colindantes	Concesiones de naturaleza jurídica similar, con las que se establecen acuerdos de uso y mantenimiento de la carretera, actas de colindancia y coordinación para el control y la vigilancia.
Población urbana de Iberia	Centro poblado en crecimiento por la migración asociada a la Carretera Interoceánica. La empresa se relaciona con bomberos voluntarios, la autoridad forestal, la Policía Nacional, el instituto tecnológico y las instituciones educativas.
Población de Iñapari	Distrito fronterizo con Brasil y Bolivia, con actividades de comercio y servicios. Se planea el relacionamiento con la municipalidad distrital y provincial, el establecimiento de salud y las instituciones educativas.

Actor	Relación con la empresa
Predios rurales	Propietarios con predios de alrededor de 30 hectáreas dedicados principalmente a actividades agropecuarias.
Comunidades nativas	Se promueven oportunidades laborales y la socialización de los documentos de gestión, con respeto a sus derechos y autoridades.
Autoridades del sector	Autoridad regional forestal y de fauna silvestre, SERFOR y OSINFOR, en el marco de la aprobación, supervisión y fiscalización de los planes de manejo.

3. POLÍTICAS DE RELACIONAMIENTO

La empresa ha establecido, desde un enfoque de responsabilidad social y ambiental, las siguientes políticas:

3.1. Apoyo al desarrollo comunitario

La empresa apoya iniciativas vinculadas a la mejora de la calidad de vida de su entorno, consensuando las líneas de acción con los actores locales. En esta etapa se priorizan la mejora de la educación básica, la concientización sobre el cuidado del bosque y la salud, y la promoción de oportunidades laborales para mujeres y varones de las poblaciones locales y de las comunidades aledañas.

3.2. Educación y cultura ambiental

Se implementan estrategias de información y educación para sensibilizar a la población sobre la importancia del cuidado del bosque: difusión del aprovechamiento forestal con plan de manejo y buenas prácticas, apoyo a iniciativas locales de educación ambiental y de manejo de residuos sólidos.

3.3. Transparencia e información

La empresa mantiene una política de transparencia sobre sus operaciones, incorpora el Consentimiento Libre, Previo e Informado (CLPI) para las comunidades o el entorno que se sientan afectados por sus operaciones, participa en los espacios de diálogo y concertación de la localidad y aplica y monitorea la contratación preferencial de población local.

3.4. Relaciones diferenciadas y acuerdos

La empresa reconoce que cada actor tiene demandas y expectativas distintas, y promueve convenios, actas de coordinación, acuerdos de colaboración y acuerdos para el uso, mantenimiento, control y vigilancia de las vías de comunicación terrestre y fluvial.

3.5. Respeto a los derechos de los pueblos indígenas

EMINI S.A.C. respeta los derechos de las poblaciones indígenas, en especial sus derechos consuetudinarios; es respetuosa del Convenio 169 de la OIT y de las políticas del Estado peruano sobre la protección de los territorios indígenas; respeta el derecho de servidumbre de las comunidades nativas; permite el acceso y uso regulado de los recursos forestales de la concesión a los pueblos indígenas, siempre que los recursos no resulten afectados de manera significativa; y respeta el Consentimiento Libre, Previo e Informado.

3.6. Compatibilidad con los principios y criterios del FSC

El plan se alinea con el enfoque de triple sostenibilidad de la certificación FSC —ambiental, social y económica— y con los principios referidos a los derechos de los pueblos indígenas y a las relaciones con las comunidades.

4. RESULTADOS ESPERADOS

- Relaciones de confianza, coordinación, cooperación y respeto intercultural entre la empresa y su entorno.
- Programas de apoyo al desarrollo sostenible del entorno en funcionamiento.
- Mejora de la cultura y de las prácticas de cuidado ambiental en el entorno social.
- Comunicación transparente y eficiente entre la empresa, su entorno y la población en general.

5. PROGRAMAS DEL PLAN

Los programas concretan las políticas del plan. Su ejecución depende de las solicitudes presentadas, de la disponibilidad de recursos de la empresa, de la pertinencia de la solicitud y de los acuerdos previamente establecidos entre las partes.

Programa	Objetivo	A quién está dirigido
1. Apoyo en infraestructura	Contribuir a la mejora de infraestructura y al refaccionamiento de locales de uso común.	Organizaciones sociales e instituciones de los distritos de Iberia o Iñapari.
2. Apoyo a la educación básica	Enriquecer el aprendizaje escolar con contenidos vinculados al bosque y apoyar a las instituciones educativas.	Niños y niñas de inicial, primaria y secundaria; docentes.
3. Apoyo a la salud	Contribuir a la salud pública mediante el apoyo en campañas médicas periódicas.	Población usuaria de los establecimientos de salud de Iberia e Iñapari.

Programa	Objetivo	A quién está dirigido
4. Apoyo en oferta de mano de obra local	Mejorar la calificación de la mano de obra local con capacitación técnica en seguridad y salud ocupacional, aprovechamiento forestal, monitoreo ambiental y principios FSC.	Personal de la empresa y pobladores locales, con prioridad en los jóvenes.
5. Cultura de conservación	Contribuir a la educación ambiental: manejo de residuos, protección de áreas de alto valor de conservación y de la fauna silvestre, prevención de la caza y de derrames.	Estudiantes y docentes de los distritos de Iberia e Iñapari.
6. Transparencia y comunicación con las comunidades nativas	Socializar los documentos de gestión e informar sobre las actividades de la concesión.	Comunidades nativas y entorno de la concesión.
7. Manejo de quejas, reclamos, conflictos y controversias	Transformar las diferencias en oportunidades de acuerdo, con convenios y actas de coordinación.	Todas las partes interesadas.
8. Respeto a los derechos de las poblaciones indígenas y PIACI	Respetar los derechos consuetudinarios, el Convenio 169 y el CLPI, y capacitar sobre ellos.	Comunidades nativas y personal de la empresa.
9. Compatibilidad con los principios y criterios del FSC	Difundir el enfoque de triple sostenibilidad y la adhesión a los principios del FSC.	Todas las partes interesadas.

Los documentos que la empresa socializa comprenden el resumen del Plan General de Manejo Forestal, el resumen del Plan de Protección, Control y Vigilancia, el resumen del Protocolo de Resolución de Quejas, Reclamos, Conflictos y Controversias, el resumen de este Plan de Relacionamiento Comunitario, las políticas internas, la adhesión a los principios y criterios del FSC y la cartilla informativa sobre el CLPI.

6. CÓMO PRESENTAR UNA SOLICITUD O UNA CONSULTA

El Protocolo de Atención de Consultas y Solicitudes se aplica frente a pedidos de pobladores, organizaciones públicas u organizaciones privadas, entre ellos:

- Solicitudes de información sobre las operaciones de la empresa.
- Solicitudes de puestos laborales.
- Solicitudes de apoyo social.
- Convocatorias a actividades sociales o a reuniones de coordinación.
- Quejas por daño al patrimonio público o privado.

- Quejas por afectaciones a los derechos ciudadanos como resultado de las operaciones.
- Ofertas de prestación de servicios o venta de productos.

Las solicitudes pueden presentarse de forma personal, acudiendo a las instalaciones de la empresa, o por medios virtuales. La recepción está a cargo del Responsable Social y/o del responsable de Recursos Humanos, y todas las solicitudes se anotan en un registro que consigna como mínimo nombres y apellidos, fecha, motivo o asunto, institución a la que pertenece y firma. Las solicitudes de apoyo deben presentarse formalmente por los representantes de las comunidades, predios o instituciones, y son evaluadas por la empresa según su disponibilidad y la pertinencia del pedido.

Los apoyos se entregan con acta de entrega firmada, previa consulta y aprobación de la Gerencia General. El plan precisa que este apoyo busca fortalecer las relaciones comunitarias y contribuir al desarrollo local, sin generar dependencia económica ni compromisos que excedan la capacidad de la empresa.

7. INFORMACIÓN SOBRE OPERACIONES NO HABITUALES

Cuando una operación de la empresa implique el uso de las vías de tránsito por períodos mayores a los programados, el transporte de maquinaria pesada cerca de predios rurales o urbanos, la apertura de oficinas o establecimientos, la generación de ruidos mayores a los rutinarios o la participación de organizaciones sociales en reuniones prolongadas, la empresa aplica el Protocolo de Información Ciudadana, cuyo objeto es informar anticipadamente a la población para evitar que sus actividades cotidianas se vean alteradas.

8. IMPACTOS IDENTIFICADOS Y CÓMO SE MANEJAN

8.1. Impactos positivos

- Mejora del acceso al empleo para los moradores locales.
- Capacitación y fortalecimiento de capacidades.
- Dinamización de la economía local.
- Mejora de la accesibilidad a los predios rurales por el mantenimiento de la carretera de acceso a la concesión.

8.2. Impactos negativos y medidas

Impacto identificado	Medida principal
Ruido generado por la maquinaria forestal	Informar previamente sobre las operaciones y programar las actividades; reglamento y sanciones para transportistas.
Polvo y riesgo de accidentes de tránsito	Límites de velocidad, rompemuelles, señalización, capacitación y sanciones por incumplimiento.
Incremento temporal del tránsito fluvial	Información anticipada a la población sobre las operaciones.
Posibles derrames de combustible	Medidas de manejo ambiental y prohibición de vertimientos en cuerpos de agua.
Restricciones temporales de acceso a determinadas áreas	Comunicación previa y coordinación con los afectados.
Expectativas no atendidas sobre empleo o apoyo social	Información clara sobre los alcances y límites de los programas y de la contratación.
Desacuerdos sobre el cumplimiento de acuerdos	Aplicación del Protocolo de Resolución de Quejas, Reclamos, Conflictos y Controversias.

El monitoreo de las medidas de mitigación y de promoción se realiza de manera periódica y sus resultados se registran mediante informes, actas y otros documentos de verificación.

9. CÓMO SE MIDE EL CUMPLIMIENTO

El seguimiento del plan se realiza con indicadores cuyos resultados el Responsable Social consolida semestralmente y presenta en un informe anual a la Gerencia General. Los principales son:

Indicador	Meta anual
Solicitudes y consultas de la población atendidas respecto de las recibidas	100 %, dentro de los plazos del protocolo
Quejas, reclamos y controversias cerradas respecto de las registradas	100 %
Acuerdos y compromisos cumplidos respecto de los suscritos	100 %
Programas de apoyo comunitario ejecutados respecto de los programados	Mayor o igual a 80 %
Convenios o actas de coordinación vigentes	Mínimo 2 al año
Socialización de los documentos de gestión con los actores priorizados	Mínimo 1 vez al año por actor
Impactos negativos con medida de mitigación implementada	100 %
Espacios de diálogo o reuniones con actores del entorno	Mínimo 2 al año
Casos de incumplimiento del Código de Conducta frente a la población	0

Cuando un indicador no alcanza la meta, se proponen medidas correctivas con plazo y responsable definidos. El plan se revisa y actualiza por lo menos una vez al año, durante el primer trimestre, y los registros se conservan por un período mínimo de cinco (05) años.

10. QUIÉN ATIENDE EL RELACIONAMIENTO COMUNITARIO

El Responsable Social y Relacionista Comunitario está a cargo del establecimiento de las buenas relaciones con las poblaciones de las áreas circundantes y del área de influencia de la concesión, y de definir las estrategias que faciliten el relacionamiento con las comunidades nativas, las localidades y los colonos. El Área de Certificación —integrada por la gerencia correspondiente, el responsable de relacionamiento comunitario y el responsable FSC— propone las políticas, fija las acciones operativas, aprueba las solicitudes de apoyo y atiende las quejas y consultas que se presenten.

COMPROMISOS DE LA EMPRESA Y PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS

Con la aplicación de este documento, EMINI S.A.C. se compromete a:

- Mantener una comunicación transparente y oportuna sobre sus operaciones.
- Atender las solicitudes, consultas y quejas de la población por los canales establecidos.
- Ejecutar los programas de apoyo comunitario según la disponibilidad de recursos y los acuerdos alcanzados, con acta de entrega firmada.
- Dar prioridad a la contratación de mano de obra local y capacitarla.
- Respetar los derechos legales y consuetudinarios de las comunidades y los pueblos indígenas, y aplicar el Consentimiento Libre, Previo e Informado cuando corresponda.
- Informar anticipadamente sobre las operaciones no habituales que puedan afectar la vida cotidiana de la población.
- Aplicar las medidas de mitigación de los impactos negativos identificados y verificar su eficacia.
- Socializar sus documentos de gestión por lo menos una vez al año con los actores priorizados.
- Revisar el plan anualmente y conservar los registros por un mínimo de cinco (05) años.

A su vez, la empresa invita a las partes interesadas a participar: informando sobre cualquier hecho que pueda afectar el bosque o a las personas, presentando sus consultas, observaciones y quejas por los canales indicados, asistiendo a las reuniones de socialización y solicitando la versión completa de los documentos cuando lo consideren necesario.

CANALES DE CONTACTO

Cualquier persona, organización o institución puede solicitar información, presentar una consulta, una solicitud de apoyo o una queja sobre las operaciones de la concesión, de forma gratuita y sin necesidad de un formato especial, por cualquiera de estos medios:

Medio	Datos
Presencial	Oficina administrativa de EMINI S.A.C., carretera Iberia – Puerto Maldonado km 4, Iberia, provincia de Tahuamanu, Madre de Dios.
Correo electrónico	eminisac@outlook.com
Teléfono o WhatsApp	+51 997 573 752
De forma verbal	Ante cualquier trabajador o representante de la empresa, quien está obligado a transcribir el pedido y remitirlo al Responsable de Certificación FSC.
En reuniones	Durante reuniones, asambleas comunales o espacios de participación debidamente registrados.

Las quejas pueden presentarse de manera anónima o con reserva de identidad. La empresa garantiza la confidencialidad de la información y prohíbe toda forma de represalia contra quien presente una queja, participe en su atención o aporte información.

GLOSARIO DE SIGLAS Y TÉRMINOS

Sigla o término	Significado
FSC	Forest Stewardship Council (Consejo de Manejo Forestal): sistema internacional de certificación voluntaria del manejo forestal responsable.
ARFFS / GERFFS	Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre: entidad del Gobierno Regional que aprueba y supervisa los planes de manejo forestal.
SERFOR	Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre, adscrito al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego; autoridad nacional en materia forestal.
OSINFOR	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre; supervisa y fiscaliza el aprovechamiento de los títulos habilitantes.
PGMF	Plan General de Manejo Forestal: instrumento que planifica el manejo de la concesión a largo plazo.
PO	Plan Operativo: instrumento que planifica el aprovechamiento de cada año operativo.
AVC	Áreas o bosques de Alto Valor de Conservación: áreas con valores ambientales, sociales o culturales especialmente significativos.
CLPI	Consentimiento Libre, Previo e Informado: derecho de los pueblos indígenas y comunidades a decidir, con información suficiente y sin coerción, sobre las actividades que puedan afectarlos.
PIACI	Pueblos Indígenas en Situación de Aislamiento y en Situación de Contacto Inicial.
Concesión forestal	Derecho otorgado por el Estado para aprovechar los recursos forestales de un área pública, por un plazo determinado y bajo un plan de manejo aprobado; no otorga propiedad sobre la tierra.
Parte interesada	Toda persona, organización o institución cuyos derechos, bienes, medios de vida o intereses puedan verse afectados por las operaciones, o que tenga interés legítimo en ellas.

La versión completa del Plan de Relacionamiento Comunitario se encuentra disponible para consulta en la oficina administrativa de EMINI S.A.C. y puede solicitarse por cualquiera de los canales indicados.

ANEXO

CONSENTIMIENTO LIBRE, PREVIO E INFORMADO (CLPI)

¿Qué significa CLPI?

Antes de que se realicen actividades forestales en la concesión, las comunidades que se sientan afectadas por nuestras actividades, tienen derecho a recibir información, hacer preguntas, conversar internamente y decidir libremente si está de acuerdo o no con la propuesta.

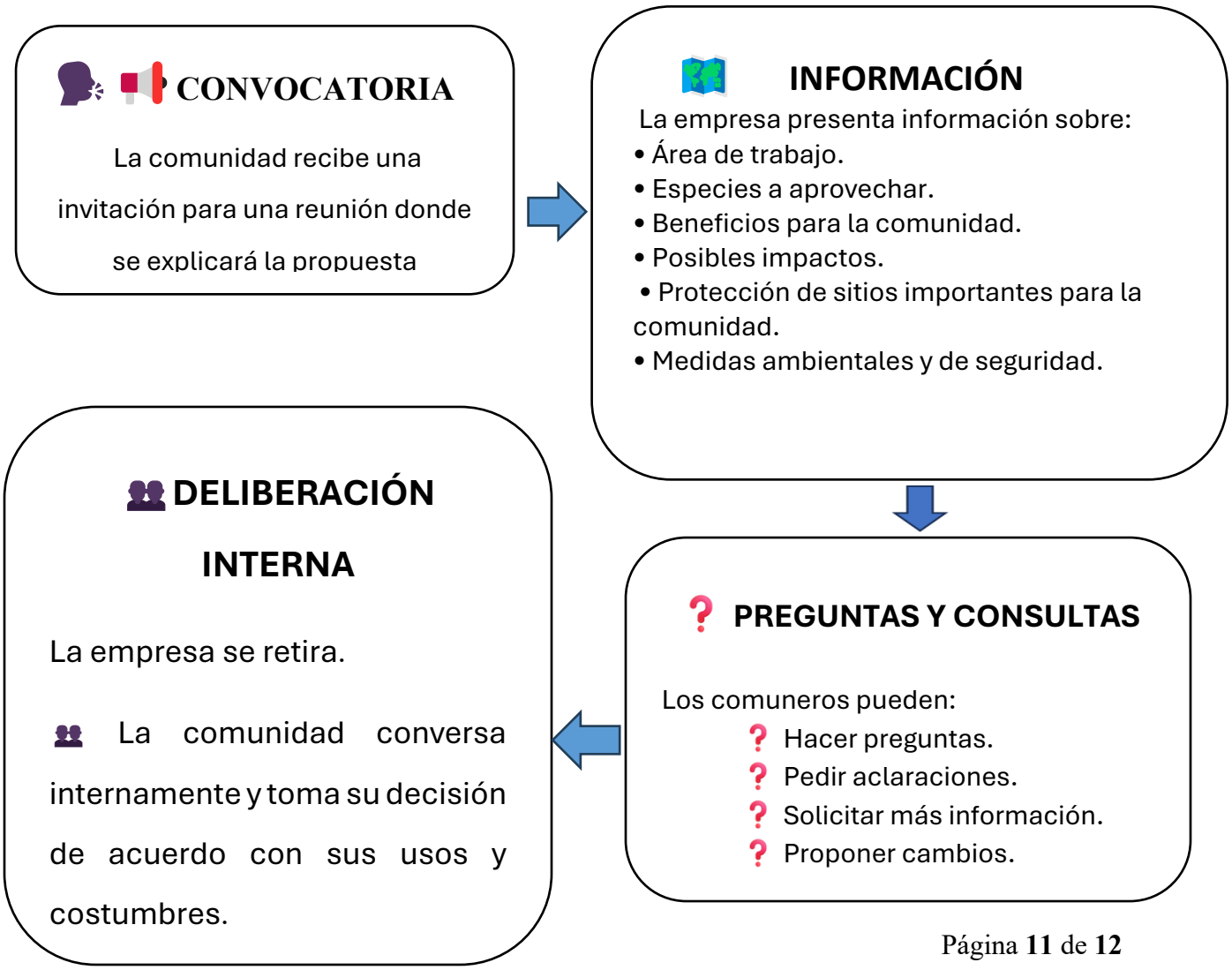
¿Quién participa?

🏠 Comunidad afectada por nuestras actividades.

🌲 Empresas Operadoras.

📋 EMINI S.A.C. (titular del bosque y certificado FSC).

¿Cómo funciona?:



DECISIÓN DE LA COMUNIDAD

- 👍 Aprueba la propuesta.
- 👍 Aprueba con condiciones.
- 👎 No aprueba la propuesta

✍️ACTA DE ASAMBLEA

La decisión queda registrada en un acta firmada por los asistentes.

🤝 SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

La comunidad y la empresa verifican periódicamente:

- ✅ Cumplimiento de pagos.
- ✅ Cumplimiento de acuerdos.
- ✅ Protección ambiental.
- ✅ Atención de reclamos.

📝 QUEJAS O RECLAMOS

Si existe algún incumplimiento, la comunidad puede presentar una queja o reclamo mediante el **Procedimiento de Resolución de Controversias.**