

"Mazamari aprueba protocolo de atención a pueblos indígenas", *Servicios en Comunicación Intercultural Servindi*, Lima, Perú, 12 de mayo de 2020.

Consultado en:

<http://www.servindi.org/actualidad-noticias/11/05/2020/edicion-protocolo-de-visita-mazamari>

Fecha de consulta: 29/09/2020.

Mazamari aprueba protocolo de atención a pueblos indígenas

Publicado: 12/05/2020



Fotografía: Selva Central.

El protocolo contiene lineamientos pertinentes para garantizar el cuidado estricto en la seguridad sanitaria de las 20 comunidades nativas de Mazamari; además de brindarles un servicio de calidad, respeto, con pertinencia cultural y sin ningún tipo de discriminación.

Servindi, 12 de mayo, 2020.- Los pueblos indígenas Asháninkas y Nomatsiguengas del distrito de Mazamari en la provincia de Satipo, Junín ya cuentan con un "**Protocolo de visita**

y/o atención en situación de epidemia, endemia o pandemia para intervenir en las comunidades nativas de la jurisdicción".

Mediante Resolución de Alcaldía N° 134-2020-A/MDM del 30 de abril, se aprobó el documento que establece pautas y especificaciones para garantizar que las acciones y conductas de las personas o instituciones -ya sean públicas o privadas- que visiten o atiendan a las comunidades tengan criterios básicos de protección y seguridad sanitaria.

Esto, debido a la existencia de altos índices de anemia, desnutrición y otras enfermedades en las poblaciones indígenas de la zona. Lo que los hace altamente vulnerables a la pandemia causada por el nuevo coronavirus: Covid-19.

El protocolo contiene lineamientos pertinentes para garantizar el cuidado estricto de las 20 comunidades nativas de Mazamari; además de brindarles un servicio de calidad, respeto, con pertinencia cultural y sin ningún tipo de discriminación.

El protocolo de atención y/o visita contiene una estructura básica de aplicación dividida en tres partes:

Etapa previa:

- Coordinar con la **Gerencia de Desarrollo de Pueblos Indígenas**, así como con la organización indígena que representa y con el jefe de la comunidad para consensuar fecha, horario de ingreso, así como el fin de la visita.
- Los materiales instrumentos y/o equipos a utilizar en la comunidad deben estar debidamente desinfectados.
- El personal que ingresará a la comunidad debe estar debidamente protegido y desinfectado, entre otros lineamientos.

En la comunidad:

- La comisión, sea individual o grupal debe presentarse cordialmente hasta el espacio señalado por la autoridad de la comunidad con la bandera blanca.
- La comisión, sea individual o grupal debe presentarse cordialmente ante la autoridad comunal, seguidamente deberá comunicar el motivo de la visita, etc.

Culminación de la visita y/o intervención:

- Una vez concluida la visita y/o atención consulte a la autoridad y/o quienes estén participando sobre la percepción de las mismas, asegúrese de que se encuentren satisfechos con su intervención
- Antes de retirarse coordine con el jefe de la comunidad y presente una copia de la siguiente información: actas de entrega firmadas y/o documentos entregados por la comunidad

Al final del protocolo se puede encontrar una lista de palabras o frases de uso frecuente en las comunidades nativas asháninkas y nomatsiguengas y una lista de las organizaciones indígenas representativas del distrito de Mazamari

- **A continuación la Resolución de Alcaldía N° 134-2020-A/MDM que aprueba el protocolo**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI

"Puerta de Oro hacia los grandes Ríos"



"Año de la Universalización de la Salud"

Resolución de Alcaldía N° 134 – 2020 - A/MDM

Mazamari, 30 de Abril del 2020.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI.

VISTO:

El Informe N° 039-2020-GDCI/MDM de fecha 20 de abril del 2020, Informe Legal N° 236-2020-AJ/MDM de fecha 27 de abril del 2020, Sobre solicitud de; **APROBACIÓN DE PROTOCOLO DE VISITA Y/O ATENCIONES EN SITUACIÓN DE EPIDEMIA, ENDEMIAS O PANDEMIA, PARA INTERVENIR EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE MAZAMARI**, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su Artículo 194° modificada por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: "Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, precisando que esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendarios y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19;

Que, mediante el Decreto de Urgencia N° 026-2020, se establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19), en el territorio nacional;

Que, el Artículo 11° del precitado Decreto de Urgencia, establece que, en el marco de sus competencias reconocidas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales coordinan con la Autoridad de Salud, las actividades de fiscalización del cumplimiento de las disposiciones establecidas por esta en el marco de la Emergencia Sanitaria declarada por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA; para ello, adoptan las medidas correctivas que se consideren necesarias para garantizar la vigencia efectiva de estas disposiciones;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, se declaró el Estado de Emergencia Nacional, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19;

Que, el Artículo 10°, numeral 10.5 del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, establece que, la ciudadanía, así como las autoridades nacionales, regionales y locales tienen el deber de colaborar y no obstaculizar la labor de las autoridades policiales y militares en el ejercicio de sus funciones;

Que, el Artículo 11° del precitado Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, establece que, durante la vigencia del Estado de Emergencia, los Ministerios y las Entidades Públicas en sus respectivos ámbitos de competencia, dictan las normas que sean necesarias para cumplir el presente Decreto Supremo; y que los gobiernos regionales y locales, contribuyen al cumplimiento de las medidas establecidas en el presente Decreto Supremo, en el marco de sus competencias;

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el Artículo Único de la Ley de Reforma Constitucional – Ley N° 30305, establece que, las Municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y, que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, con Informe N° 039-2020-GDCI/MDM, de fecha 20 de Abril del 2020, la Gerencia de Desarrollo de Comunidades Indígenas de la Municipalidad Distrital de Mazamari, presenta la elaboración de un "Protocolo de Visita y/o atención en situación de Epidemia, Endemia o Pandemia para intervenir en las Comunidades Nativas de la jurisdicción del Distrito de Mazamari", lo cual sería de una herramienta muy importante de guía para todas las Entidades públicas y privadas, por ello solicita la opinión legal para continuar con el trámite.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI

"Puerta de Oro hacia los grandes Ríos"



Que, con Informe N° 236-2020-GAJ/MDM, de fecha 27 de Abril del 2020, la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de Mazamari, emite **OPINIÓN**; manifestando que se debe **REMITIR** a la Oficina de Alcaldía a fin de que emita el acto resolutivo **APROBANDO** el **PROTOCOLO DE VISITA Y/O ATENCIONES EN SITUACIÓN DE EPIDEMIA, ENDEMIAS O PANDEMIA, PARA INTERVENIR EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE MAZAMARI**;

Estando a lo expuesto, de conformidad con los Artículos 20°, 39° y 43° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades; con la facultades y atribuciones del que esta investida el Despacho de Alcaldía;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, el **PROTOCOLO DE VISITA Y/O ATENCIONES EN SITUACIÓN DE EPIDEMIA, ENDEMIAS O PANDEMIA, PARA INTERVENIR EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE MAZAMARI**, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Alcaldía;

ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR, a la Gerencia de Desarrollo de Comunidades Indígenas de la Municipalidad Distrital de Mazamari realizar las medidas necesarias para el estricto cumplimiento de la presente Resolución de Alcaldía.

ARTÍCULO 3°.- NOTIFIQUESE, la presente Resolución de Alcaldía a Gerencia Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Desarrollo de Comunidades Indígenas de la Municipalidad Distrital de Mazamari para su conocimiento y fines pertinentes.

REÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
ALCALDÍA
Marceline Celso Torres
ALCALDE

- Documento completo del "Protocolo de visita y/o atención en situación de epidemia, endemia o pandemia para intervenir en las comunidades nativas de la jurisdicción"



Protocolo de visita y/o atención en situación de epidemia, endemia o pandemia en las comunidades nativas de la jurisdicción del distrito de Mazamari



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI



GERENCIA DE DESARROLLO DE COMUNIDADES INDÍGENAS

Protocolo de VISITA Y/O ATENCIÓN en
situación de epidemia, endemia o pandemia,
para intervenir en las **COMUNIDADES
NATIVAS** de la jurisdicción del distrito de
Mazamari.



MAZAMARI - SATIPO - JUNÍN - PERÚ

2020



Protocolo de visita y/o atención en situación de epidemia, endemia o pandemia en las comunidades nativas de la jurisdicción del distrito de Mazamari



I. PRESENTACIÓN:

La Constitución Política del Perú reconoce la pluriétnicidad, la multiculturalidad del Estado y la autonomía jurisdiccional de las comunidades nativas dentro de su territorio; en los artículos 2.2, 2.19, 17, 48, 89 y 149 hace referencia a la existencia legal y el respeto del derecho consuetudinario de un pueblo originario dentro de su territorio. Además de reconocer claramente esta diversidad y expresa que ningún peruano o peruana puede ser sujeto de discriminación incluido su origen. Asimismo, existe una Ley que fomenta el uso, difusión y desarrollo de las lenguas indígenas u originarias, lo cual señala que todo ciudadano y ciudadana tiene derecho a ser atendido en su propia lengua y a respetar su forma de organización.

Las comunidades nativas son organizaciones de interés público, con existencia legal y personería jurídica, integradas por familias que habitan y controlan su territorio, ligadas por **vínculos ancestrales, sociales, económicos y culturales**, expresados en la propiedad comunal de la tierra, el trabajo comunal, la ayuda mutua y el desarrollo de actividades conjuntas, cuyos fines se orientan al desarrollo plena de sus miembros, por ende al distrito, provincia, región y del país. Por lo que, como gobierno local estamos en la obligación de realizar acciones para proteger a dichas comunidades, atender sus propuestas y necesidades. Así como requerir el esfuerzo de los demás actores públicos y privados para lograr intervenciones efectivas respetando su forma organizativa, sus costumbres y sus lenguas.

Por ello, el presente **"Protocolo de visita y/o atención en situación de epidemia, endemia o pandemia en comunidades nativas de la jurisdicción del distrito de Mazamari"**, establece pautas y especificaciones para garantizar que las acciones y conductas de las personas o instituciones visitantes, sean públicas o privadas, sean pertinentes y brinden la mayor protección y seguridad sanitaria para la vida de las poblaciones indígenas por su alta vulnerabilidad, además de brindar un servicio con respeto, pertinencia cultural y sin ningún tipo de discriminación.

II. INTRODUCCIÓN:

El **"Protocolo de visita y/o atención en situación de epidemia, endemia o pandemia en comunidades nativas de la jurisdicción del distrito de Mazamari"**, surge de la necesidad de orientar al gobierno local y a los demás instituciones públicas y privadas que trabajan, visitan, intervienen o atienden a comunidades nativas en casos de epidemia, endemia o pandemia para que tengan los criterios básicos para la protección y seguridad sanitaria así como el respeto a su estructura orgánica, su organización, sus costumbres y lenguas.

La situación de salud de los pueblos originarios Asháninkas y Nomatsigengas del distrito de Mazamari es altamente vulnerable debido a que existen altos índices de anemia, desnutrición y otros enfermedades recurrentes y en ese contexto es necesario e importante tomar las medidas que garanticen el cuidado estricto a la salud y protección de los mismos, dado que en nuestro distrito contamos con la existencia de 20 comunidades nativas que debemos proteger y, por ende, es necesario contar con una guía que facilite y esclarezca los lineamientos pertinentes.

Este documento normará y clasificará los actos que debe realizar la municipalidad Distrital de Mazamari y/o demás instituciones públicas o privadas en las comunidades nativas de la jurisdicción del Distrito de Mazamari, el mismo que está diseñado para ser incorporado en la gestión municipal para garantizar la seguridad sanitaria y el óptimo resultado en calidad de servicio y con pertinencia cultural, tal y como indica la política nacional reglamentada en el DECRETO SUPREMO N° 027-2007-PCM.



III. ASPECTOS GENERALES:

3.1 Objetivo:

Generar una guía de pautas para la visita, intervención y/o atención de la Municipalidad Distrital de Mazamari y/o demás instituciones públicas o privadas en las comunidades nativas, con el fin de garantizar protección y seguridad sanitaria y el RESPETO, una atención de calidad y con pertinencia cultural, así como promover el diálogo intercultural con la población Ashaninka y Nomatsigenga del distrito.

3.2 Principios:

- Garantizar la seguridad sanitaria para proteger la integridad de las comunidades nativas.
- Respeto de los derechos de todo y todas las personas.
- Reconocimiento y valoración de la diversidad cultural de nuestro país.
- Pertinencia cultural y calidad en la presentación de servicios, es decir, servicios con capacidad de anticipar las necesidades de la población, y de tratar a todas las personas con dignidad y respeto.
- Da respuesta a las necesidades de los grupos culturalmente diversos, centrándose en las personas para satisfacer sus necesidades de la manera más amplia posible.
- Diálogo horizontal buscando el entendimiento, la transformación, respeto y tolerancia.

3.3 Alcance:

La aplicación obligatoria del presente protocolo está dirigida a todos/as los/as funcionarios/as, servidores públicos y trabajadores de la Municipalidad Distrital de Mazamari y demás instituciones públicas o privadas que intervienen dentro de la jurisdicción del Distrito.

3.4 Marco Legal:

Internacional:

- Convenio N° 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)
- Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas (ONU)
- Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial (ICERD. ONU)

Nacional:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27270, Ley Contra Actos de Discriminación.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su modificatoria.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29735, Ley que regula el uso, preservación, desarrollo, recuperación, fomento y difusión de las lenguas originarias del Perú.
- Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, define y establece las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 003-2015-MC. Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional para la Transversalización del Enfoque Intercultural.



Protocolo de visita y/o atención en situación de epidemia, endemia o pandemia en las comunidades nativas de la jurisdicción del distrito de Mazamari



- Resolución Ministerial N° 124-2015-MC, que aprueba la Guía de lineamientos denominada "Servicios Públicos con Pertinencia Cultural. Guía para la Aplicación del Enfoque Intercultural en la Gestión de los Servicios Públicos"
- Resolución Ministerial N° 143-2015-MC, que aprueba el documento denominado "Diálogo Intercultural: Pautas para un mejor diálogo en contexto de diversidad cultural"
- Resolución Ministerial N° 186-2015-PCM, que aprueba el Manual para Mejorar la atención a la ciudadanía en las entidades de la Administración Pública.

Municipal:

- Ordenanza Municipal N°009-2015-CMMDM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones —ROF de la Municipalidad Distrital de Mazamari, lo cual forma parte la Gerencia de Desarrollo de Comunidades Indígenas.
- Ordenanza Municipal N° 018-2017-CMMDM que promueve la promoción del enfoque intercultural en la gestión y los servicios municipales en la jurisdicción del Distrito.
- Ordenanza Municipal N° 012-2019-CMMDM que promueve el respeto a la igualdad, prevenir, atender, prohibir y sancionar la discriminación étnica en el ámbito jurisdiccional del Distrito de Mazamari.
- Ordenanza Municipal N° 013-2019-CMMDM que establece la semana de la identidad cultural de los pueblos originarios en el ámbito del distrito de Mazamari.

IV. ESPECIFICACIONES PARA VISITA Y/O ATENCIÓN EN SITUACIÓN DE EPIDEMIA, ENDEMIA O PANDEMIA EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE MAZAMARI.

4.1 Generalidades

Esta herramienta busca encaminar los esfuerzos que se debe realizar al momento de trasladarse a las diferentes comunidades nativas que existe dentro del distrito, para garantizar la protección, seguridad sanitaria, el RESPETO, atención de calidad y con pertinencia cultural, para lo cual se cumplir de manera estricta las siguientes pautas:

- Tener un conocimiento respecto a las características de la comunidad nativa a visitar, por ejemplo: datos de los dirigentes de la organización que los representa, así como de las autoridades comunales, ubicación geográfica, lengua que predomina, costumbres y entre otros.
- Planificar previamente con la Gerencia de Desarrollo de Comunidades Indígenas y su organización indígena de base al cual representa y luego con la junta directiva comunal (autoridades comunales) acerca de las vistas a realizar; en particular coordinar referente a los días y horarios, objetivos y los resultados a obtener.
- Establecer un diálogo fluido con la Gerencia de Desarrollo de Comunidades Indígenas, su organización indígena de base al cual representa para coordinar el uso de canales de comunicación pertinentes y sencillos de entender y que garanticen la recepción de los mensajes, por ejemplo: oficios, radio, medio tecnológicos (correo, WhatsApp, facebook) y entre otros.
- Promover la elaboración y uso de recursos comunicacionales de apoyo para transmitir de manera eficaz los mensajes (videos, spots, socio dramas, etc.) adaptándolos a la realidad y características culturales y a la lengua originaria de la comunidad.
- Solicitar el apoyo de un traductor y/o intérprete de la lengua originaria de la comunidad, a la gerencia de Desarrollo de Comunidades Indígenas o a la organización al cual representa.
- Tomar todas las medidas estrictas de seguridad sanitaria para llegar a las comunidades sin algún factor de riesgo.



Protocolo de visita y/o atención en situación de epidemia, endemia o
pandemia en las comunidades nativas de la jurisdicción del distrito de
Mazamari



- En todo momento tener actitud amable, respetuosa y responsable hacia las autoridades comunales y los miembros de la comunidad, para ello, debe:
 - Identificarse en todo momento, mostrar o tener en un lugar visible la identificación.
 - Realizar la intervención con tono de voz apropiado. Hablar usando un lenguaje sencillo y pausado.
 - Asegurarse de que el mensaje haya sido comprendido, de ser necesario repetir el mismo con el apoyo de un intérprete.
- Evite tomar fotografías que no sean necesarios.

4.2 Estructura de aplicación para la visita y/o atención a las comunidades nativas.

A continuación, presentamos algunas pautas a ser aplicadas de manera estricta antes, durante y después de las visitas y/o atención que realizan en las comunidades nativas del distrito.

I. ETAPA PREVIA (Antes de ingresar):

- a. Coordinar con la Gerencia de Desarrollo de Pueblos Indígenas, así como la organización indígena que representa y con el jefe de la comunidad, para consensuar la fecha y horario de ingreso, así como el fin de la visita y/o atención.
- b. Los materiales, instrumentos y/o equipos (herramientas de trabajo) a utilizar en la comunidad, deben estar debidamente desinfectados.
- c. El personal que ingresará a la comunidad debe estar debidamente protegido y desinfectado para evitar trasladar cualquier factor de riesgo.
- d. En caso de trasladar productos alimenticios, medicamentos u otros, estas deben contener envolturas las cuales deben estar inocuos o desinfectados de manera estricta. Para evitar cualquier factor de riesgo o contagio a la salud para las personas que viven en la comunidad.
- e. La comisión; sea individual y/o grupal deberá llevar un altoparlante o megáfono ya que se debe mantener el distanciamiento obligatorio mayor a 5 metros.
- f. Las comunidades señalarán con una bandera blanca o cal de manera visible un lugar, donde los visitantes deberán situarse o ubicarse.

II. EN LA COMUNIDAD

1. La comisión; sea individual o grupal deberá comunicar su llegada mediante el altoparlante o megáfono y deberá ingresar cuidadosamente hasta el espacio señalado por la autoridad de la comunidad con la bandera blanca o cal.
2. La comisión; sea individual o grupal debe presentarse cordialmente ante la autoridad comunal, seguidamente deberá comunicar el motivo de su visita. Siempre deberá mostrar el respeto de las costumbres que practican, como por ejemplo el uso de vestimenta, forma de hablar, su lengua entre otros aspectos.
3. En el caso se requiera llenado de registros, formularios o actas, explique cuál es el objetivo del documento y pregunte si desea revisar los datos o información consignada, de ser el caso leerlos en voz alta, de manera pausada y de preferencia en su lengua materna, para tener presente que está satisfecho con la información registrada.
4. Una vez mostrada la venia de la autoridad comunal en señal de conformidad, la comisión debe dejar en ese mismo espacio los productos alimenticios u otros apoyos, finalmente deberán brindar las recomendaciones pertinentes, para que se laven las manos con agua y jabón antes de repartir los productos a los demás pobladores. Una vez culminado, pregunte si han comprendido: ¿me dejó entender? ¿Tiene alguna consulta adicional?, con esto aseguraremos que haya comprendido y se encuentra satisfechos con la recomendación brindada.



5. Solicite el consentimiento de la autoridad y/o presentes para la toma de fotografías y/o firma de actas de acuerdos, actas de entrega o lista de asistencia. Evite tomar fotografías innecesarias.
6. En el caso de algún tipo de contradicción o reclamo:
 - ✓ Mantener la calma.
 - ✓ Mantener actitud amable, escuche plenamente a la persona hasta que acabe.
 - ✓ Brinde la información pertinente para que resuelva su malestar.
 - ✓ En caso de persistir el reclamo, tomar nota e indicar que éste será atendido en el menor tiempo posible.

III. CULMINACIÓN DE LA VISITA, ATENCIÓN Y/O INTERVENCIÓN

1. Una vez concluida la visita y/o atención, consulte a la autoridad y/o quienes están participando sobre la percepción de las mismas y asegúrese de que se encuentren satisfechos con su intervención. De no ser así, pida ayuda a la organización que los representa y/o personal de la Gerencia a fin de trasladarle la inquietud y les haga entender en su propia lengua.
2. Antes de retirarse, coordine con el Jefe y presente una copia la siguiente información:
 - Actas de entrega firmadas y/o documentos entregados a la comunidad.
3. Despidase muy cordialmente de la autoridad y a los presentes, agradezca la acogida brindada, de preferencia en lengua originaria.



Anexo 1 : Lista de palabras y frases de uso frecuente en las comunidades nativas ashaninka y Nomatsigenga.

Identificación de la lengua:

N°	Castellano	Lengua Indígena u originaria	Lengua Indígena u originaria
1	Me podría decir, ¿cuál es su lengua materna?	Escuchar la respuesta: Ashaninka.	Escuchar la respuesta: Nomatsigenga
2	¿Habla castellano? escuchar la respuesta; si o No...	¿Piñanatiro ifane víracocha? Jee...Te	¿Pigotiro inivare piragotsa? Aro...teni
3	¿Prefiere usted hablar en (nombre la lengua indígena identificado) o castellano? escuchar la respuesta; lengua o castellano....	¿Pikoi noneanatempiro piñaane orampa ifane víracocha?	¿Pikogi oviro pinivate inivare piragotsa?

En la comunidad:

N°	Castellano	Lengua Indígena u originaria (ASHANINKA)	Lengua Indígena u originaria (NOMATSIGENGA)
1	Buenos Días	Kitaiteri / kitaitetaji	Katagetai / katageta
2	Buenas tardes	Shabiniji / Shabijitaji	Katinatai / katinata
3	Buenas Noches	Tsiteniri / Tsitenitaji	Tsitinitaji / Tsitinita
4	Mi nombre es (...)	Nobajiro/ nojita...	Nobairo/ najitani...
5	El motivo de mi visita es...	Iro nopokantari ...	¿Iro nopogasiti yaka?
6	¿En qué le puedo ayudar?	¿Paita namitakotempi?	¿Pajita nomitokogimi?
7	Disculpe, no le escuche...	Pinpeakotenaro, nokemempi...	
8	Puedes repetir la pregunta	Pampitajenaro sampitaantsi	
7	Espere un momento (una persona)	Poyabaketa	Pigiabenta
8	Esperen un momento (varias personas)	Poyajeitabaketa	Pigiagabakenta
9	Ven para acá	Kate aka	Joke yaka
10	Vengan para acá	Kaajeite aka	Jokaiqe yaka
11	Siéntate	Pisaike	Pisobige
12	Siéntanse	Pisaikajeite	Pisobigaige



Protocolo de visita y/o atención en situación de epidemia, endemia o pandemia en las comunidades nativas de la jurisdicción del distrito de Mazamari



Al culminar (Despedida):

N°	Castellano	Lengua Indígena u originaria (ASHANINKA)	Lengua Indígena u originaria (NOMATSIGENGA)
1	Gracias	Pasonki	Karinatake
2	Nos vemos pronto/ Hasta otro día	Ari añabakajempa korakani	Aigenta aniabagimatsi / pasini katagiteri
3	Chao/adiós	Jatajana	Najageni / najanerisha

Anexo 2: Lista de organizaciones indígenas representativas del Distrito de Mazamari.

N°	ORGANIZACIONES INDÍGENAS AMAZÓNICAS	SIGLAS	UBICACIÓN/ SEDE
I.	CONFEDERACIÓN DE NACIONALIDADES AMAZÓNICAS DEL PERÚ-SELVA CENTRAL	CONAP-SC	Región Junín
01	ORGANIZACIÓN DE COMUNIDADES ASHANINKA DE MAZAMARI	OCAM	Mazamari
II.	ASOCIACIÓN REGIONAL DE PUEBLOS INDÍGENAS DE LA SELVA CENTRAL	ARPI-SC	Región Junín
01	CENTRAL ASHANINKA DE RIO ENE	CARE	Río Tambo, Pangoa y Mazamari