

## Lo que se necesita para el permiso para patrocinador de evento de comida:

### Solicitud de permiso para patrocinador de evento de comida

#### Permiso limitado para cada vendedor de comida

Recoja la solicitud de permiso limitado a corto plazo para alimentos de cada uno de los vendedores de comida y bebidas a menos que ellos tengan una de las licencias o permisos que aparecen a continuación:

- Con licencia para vendedores con vehículos móviles en Minneapolis (food truck)
- Con licencia limitada para vendedores móviles en Minneapolis
- Con permiso en Minneapolis para venta de alimentos por estación
- Vendedores exentos por la ley (Cottage Food) e inscritos ante el Ministerio de Agricultura del estado
- Vendedores exentos por vender productos de granja

Aquellos vendedores que tengan alguna de las licencias o permisos mencionados arriba, simplemente deben obtener permiso, con su número de registro o la información de su licencia de autorización. Todas las solicitudes se pueden encontrar en el sitio en la red: [www.minneapolismn.gov/civicevents](http://www.minneapolismn.gov/civicevents)

#### Pago de todas las tasas municipales aplicables

Si usted envía su solicitud con el pago por correo o lo hace en persona, se permite pagar con cheques separados. Si usted envía su solicitud por correo electrónico o por fax, es requisito hacer todos los pagos con una sola tarjeta de crédito. En la sección E de esta solicitud está toda la información sobre el pago.

#### Extensión temporal de la licencia (de licor)

Si usted tiene aprobada la extensión temporal de la licencia (de licor) y su establecimiento es el único vendedor de comida o bebidas del evento, no es necesario hacer el pago para Patrocinador de Evento. Proporcione el número de licencia de extensión temporal.

## Cómo completo esta solicitud?

- 1 Complete la solicitud de permiso para patrocinador de evento, de las secciones A a la E.
- 2 Presente su solicitud junto con los pagos y acompañe también todas las solicitudes de permiso limitado para vendedores de comida a corto plazo por lo menos dos semanas antes de que comience el evento.
- 3 Guarde y conserve la lista de verificación de vendedores de comida (páginas 8 y 9) para llenarlas el primer día del evento cuando este preparando sus instalaciones.

For reasonable accommodations or alternative formats please contact the Minneapolis Health Department at 612-673-3000.

People who are deaf or hard of hearing can use a relay service to call 311 agents at 612-673-3000.

TTY users call 612-673-2157 or 612-673-2626.

Para asistencia 612-673-2700

Rau kev pab 612-673-2800

Hadii aad Caawimaad u baahantahay 612-673-3500

## Términos y Definiciones

Use las definiciones que aparecen abajo para que éstas le ayuden a completar esta solicitud. Conserve esta página para referencias y consultas futuras.

### Tipos de Vendedores

**1. Vendedores exentos por la ley Cottage Food que están inscritos en el Ministerio de Salud de Minnesota.** Son quienes procesan y venden alimentos preparados en casa que no son potencialmente nocivos para la salud y que venden directamente al consumidor y llenan los requisitos del Estatuto de Minnesota 28A.152. Vea la Ley Cottage Food para los vendedores exentos en el sitio <http://www2.mda.state.mn.us/webapp/lis/default.jsp>

**2. Permiso limitado para vendedores de comidas a corto plazo.** Persona(s) que planea(n) vender o regalar alimentos o bebidas durante un evento público donde se sirve comida.

**3. Vendedores con vehículos móviles con licencia para venta de comida (camiones de comida)** establecimientos de comida que preparan o venden alimentos dentro de un vehículo autónomo, ya sea motorizado o dentro de un tráiler en propiedad privada o en la banqueta/acera en las calles públicas.

**4. Vendedores Móviles de alimentos con licencia limitada en Minneapolis.** Personas que venden desde un vehículo alimentos empaquetados o en envoltorio tales como helados, sodas, dulces y/o papalinas.

**5. Vendedores solo de verter (pour-only).** Son quienes sirven solo bebidas que no son potencialmente nocivas para la salud, en lata, botella o barril, sin hielo o adorno, Ejemplos de esto incluyen: muestras de vino y cerveza.

**6. Productos de granja de vendedores exentos.** Vendedores de mercado que venden productos que crecen o son cultivados o cosechados en la tierra de su propiedad o en propiedad alquilada, con ingredientes que no son de afuera de la granja, incluyendo vegetales, frutas, huevos, carnes, plantas, flores, miel, jarabe de maple, etcétera, como los reconoce el Estatuto de Minnesota 28A.15.

**7. Vendedores con permiso para venta de alimentos por estación en Minneapolis.** Vendedores que a la fecha tienen permiso para venta de alimentos por estación aprobado por la Municipalidad de Minneapolis.

### Seguridad de los Alimentos

**1. Mantenimiento en frío.** Alimentos fríos almacenados a 41°F o menos.

**2. Cocinados u horneados.** Alimentos que serán cocinados u horneados antes de servirlos.

**3. Enfriamiento.** Alimentos cocinados u horneados y que fueron enfriados antes de servirlos.

**4. Cortados o preparados.** Alimentos que requieren mezcla, preparación y se ponen sobre una superficie y/o son cortados antes de servirlos.

**5. Mantenedos calientes.** Alimentos calientes guardados a 140°F o más.

**6. Porciones empacadas.** Alimentos empacados o re empacados dentro de envases o envoltorios diferente(s) antes de servirlos.

**7. Alimentos potencialmente nocivos para la salud.** Es cualquier alimento perecedero que puede o fomenta el crecimiento rápido y progresivo de microorganismos infecciosos o toxígenos.

**8. Recalentado.** Los alimentos cocinados y enfriados previamente en una cocina con licencia deben ser recalentados a 165°F para mantenerlos calientes.

For reasonable accommodations or alternative formats please contact the Minneapolis Health Department at 612-673-3000.

People who are deaf or hard of hearing can use a relay service to call 311 agents at 612-673-3000. TTY users call 612-673-2157 or 612-673-2626.

Para asistencia 612-673-2700

Rau kev pab 612-673-2800

Hadii aad Caawimaad u baahantahay 612-673-3500

**9. Temperaturas seguras.** Como se le aplica a los alimentos potencialmente nocivos para la salud, quiere decir a temperaturas de 41°F o menos, o a 140°F o más.

**10. Almacenado.** Alimentos que deberán almacenarse o guardarse después de su preparación, pero antes de servirlos.

**11. Descongelado.** Los alimentos congelados que es necesario descongelarlos antes de servirlos.

### Other

**1. Cocinas comerciales con licencia.** Son instalaciones para venta y producción de alimentos que a la fecha tengan licencia del Ministerio de Salud, del Ministerio de Agricultura o de la autoridad municipal local encargada de emitir las licencias. Podrá ser requisito tener prueba de tener la licencia o permiso para usar dichas instalaciones.

**2. Patrocinador de alimentos del evento.** Son quienes aparecen como responsable en el permiso de patrocinado de evento de alimentos, por organizar el evento publico de comida.

## 1 Solicitud de Permiso Para Patrocinador de Evento de Comida

Los patrocinadores de un evento de comida deben completar todas las secciones y poner en el formulario a todos los vendedores que participan en el evento.

Como patrocinador del evento de comida, usted también puede proporcionar alimentos o bebidas. Simplemente llene su solicitud de autorización/permiso limitado para servir alimentos a corto plazo y ponga el nombre de su organización o empresa en el espacio del permiso en donde dice solicitud GRATUITA formulario para permiso para patrocinador de evento de comida. El permiso del Patrocinador de Evento de Comida siempre cubre al primer vendedor de la lista.

For reasonable accommodations or alternative formats please contact the Minneapolis Health Department at 612-673-3000.

People who are deaf or hard of hearing can use a relay service to call 311 agents at 612-673-3000.

TTY users call 612-673-2157 or 612-673-2626.

Para asistencia 612-673-2700

Rau kev pab 612-673-2800

Hadii aad Caawimaad u baahantahay 612-673-3500

### For Office Use Only (solo para uso de esta oficina)

Payment type	Check #	Amount	LIC #
--------------	---------	--------	-------

## A Información del Evento

Nombre del evento		Lugar del evento	
Fecha del principio del evento	Fecha que termina el evento	Hora que principia el evento	Hora que termina el evento
Nombre de la organización que patrocina el evento		Nombre de quien patrocina el evento de alimentos (apellido, nombre)	
Dirección de la organización que patrocina el evento			
Ciudad	Estado	Código postal	
Correo electrónico del patrocinador de alimentos del evento		Número de teléfono del patrocinador de alimentos del evento	
Nombre del Coordinador de Eventos del Centro de Convenciones <i>(solo para eventos en el Centro de Convenciones de Minneapolis)</i>			

**B Vendedores Solo de Verter (pour only) – Verifique si el vendedor llena los requisitos**

**Los vendedores solo de verter (pour only).** Son vendedores solo de verter quienes sirven solo bebidas que no son potencialmente nocivas para la salud que están en lata, botella o barril, sin hielo o adorno. Ejemplos de esto incluyen: las muestras de vino y cerveza.

Usted puede poner en la lista una cantidad ilimitada de vendedores solo de verter (pour only). Los vendedores solo de verter no necesitan llenar la solicitud de permiso/ autorización limitado para servir comida a corto plazo y no necesitan pagar la tasa municipal. *(incluya una hoja de cálculo para otros vendedores adicionales)*

1.	Nombre comercial del vendedor solo de verter	Teléfono del vendedor solo de verter
2.	Nombre comercial del vendedor solo de verter	Teléfono del vendedor solo de verter
3.	Nombre comercial del vendedor solo de verter	Teléfono del vendedor solo de verter

**C Vendedores de Servicios de Comida y Bebidas**

Ponga la lista de los vendedores de alimentos y bebidas, a excepción de los vendedores solo de verter que aparecen en la lista de la Sección B, incluyendo a aquellos que están solicitando un permiso limitado para servir alimentos a corto plazo en Minneapolis. Si usted tiene más de diez (10) vendedores de alimentos y bebidas, ponga la lista de vendedores adicionales en una hoja separada u hoja de cálculo.

\*Todas las licencias o permisos de la Municipalidad de Minneapolis comienzan con las letras "LIC." Una licencia típica puede decir por ejemplo Número: LIC352946. *(Deje en blanco para permisos para vendedores a corto plazo)*

Free	1.	Nombre comercial del vendedor de servicios de alimentos y bebidas	
		Número de permiso o de licencia*	Teléfono del vendedor de servicios de alimentos y bebidas
	2.	Nombre comercial del vendedor de alimentos y bebidas	
		Número de permiso o de licencia*	Teléfono del vendedor de servicios de alimentos y bebidas
	3.	Nombre comercial del vendedor de alimentos y bebidas	
		Número de permiso o de licencia*	Teléfono del vendedor de servicios de alimentos y bebidas

**CONTINUED**

**C** Continuación – Vendedores de Servicios de Comida y Bebidas

**4.** Nombre comercial del vendedor de servicios de alimentos y bebidas

Número de permiso o de licencia\*

Teléfono del vendedor de servicios de alimentos y bebidas

**5.** Nombre comercial del vendedor de servicios de alimentos y bebidas

Número de permiso o de licencia\*

Teléfono del vendedor de servicios de alimentos y bebidas

**6.** Nombre comercial del vendedor de servicios de alimentos y bebidas

Número de permiso o de licencia\*

Teléfono del vendedor de servicios de alimentos y bebidas

**7.** Nombre comercial del vendedor de servicios de alimentos y bebidas

Número de permiso o de licencia\*

Teléfono del vendedor de servicios de alimentos y bebidas

**8.** Nombre comercial del vendedor de servicios de alimentos y bebidas

Número de permiso o de licencia\*

Teléfono del vendedor de servicios de alimentos y bebidas

**9.** Nombre comercial del vendedor de servicios de alimentos y bebidas

Número de permiso o de licencia\*

Teléfono del vendedor de servicios de alimentos y bebidas

**10.** Nombre comercial del vendedor de servicios de alimentos y bebidas

Número de permiso o de licencia\*

Teléfono del vendedor de servicios de alimentos y bebidas

**D Verificación**

Lea y verifique cada una de las casillas que aparece en la lista abajo, luego firme y ponga la fecha en el formulario de solicitud.

Check to verify that you understand the requirements.

**Entiendo que tengo que tener presentada mi solicitud por lo menos dos semanas antes del evento.**

- Si mi formulario de solicitud se recibe menos de dos días antes del evento, puede ser que la solicitud no se apruebe o que el menú sea restringido.
- Una vez que mi solicitud ha sido aprobada, no puedo hacer cambios sin la aprobación previa de la División de Salud Ambiental. Los cambios que no estuvieren autorizados pueden dar como resultado la suspensión de mi permiso.

**Que leí y entiendo los requisitos de la estación para lavado de manos que aparecen en la página 10.**

**Que he recibido y he leído las Guías para Vendedores de Comida que aparecen en la página 10.**

**Que entiendo que el área para lavado de las manos debe estar dentro de 10 pies de distancia, si se sirven alimentos y bebidas sin envolver o embotellar**

**Entiendo que mi servicio de alimentos y bebidas será cerrado inmediatamente por alguna de las siguientes razones:**

- Por servir comida o bebidas abiertas sin envolver o empaquetar, sin lavarse las manos.
- Preparar, llevar o servir comida hecha en casa o en instalaciones sin licencia.
- Por contaminación u otros peligros inmediatos nocivos para la salud.
- Por no llevar suficiente equipo para almacenar alimentos a las temperaturas requeridas que potencialmente son nocivos para la salud.

Firma del solicitante

Fecha

**Preparándose Para un Evento Seguro**

Asegúrese que solo los vendedores autorizados sirven alimentos en su evento. Un vendedor en lo individual que no esté autorizado por la División de Salud Ambiental que sea encontrado vendiendo o regalando comida en su evento puede tener como consecuencia citaciones con multa de \$200.00 para ambos, el vendedor y el patrocinador del evento de comida.

**Lista de Verificación del Vendedor de Comida** (páginas 8 y 9)

Recuérdelo a los vendedores que deben completar la lista de auto verificación del puesto de comida, durante el primer día de preparación cuando comienza el evento. La lista de auto verificación del evento con puesto de comida se incluye en la solicitud de permiso limitado para servir comida a corto plazo.

**Guías Para el Vendedor de Comida** (página 10)

El patrocinador del evento de comida debe conocer bien los estándares de seguridad de alimentos en estas guías. La solicitud de permiso limitado para servir alimentos a corto plazo incluye las guías sus vendedores.

Al ser aprobado su certificado de autorización como patrocinador de un evento de comida, éste le será enviado a la dirección del correo electrónico que usted puso en su formulario de solicitud.

Usted es responsable de decirle a sus vendedores que su solicitud(es) de autorización para vendedores de comida a corto plazo ha/n sido aprobada/s.

Los documentos están disponibles en el sitio en la red, en el portal: <http://www.minneapolismn.gov/civicevents>

### E Pago de la Taza Municipal

Calculate the total Food Permit Fees using the table below. Enter the amounts in the table. You may send in your applications by mail, in person, by email or by secure fax.

<b>1. Pago Para el Permiso Para Patrocinador de Evento de Comida</b>			
\$100.00	para un evento con 1 a 10 vendedores de alimentos o bebidas	\$	
\$194.00	para un evento con 11 a 19 vendedores de alimentos o bebidas	\$	
\$289.00	para un evento con 20 o más vendedores de alimentos o bebidas	\$	
\$50.00	para un evento en el Centro de Convenciones de Minneapolis	\$	
	No tiene que pagar por licencia (licor) de extensión temporal si su establecimiento es el único vendedor	\$	
<b>2. Una (1) Solicitud Gratuita de Permiso Limitado Para Comida a Corto Plazo</b>			
Gratis	×	1	\$ 0.00
<b>3. Pago Por Solicitudes Adicionales de Permiso Limitado Para Comida a Corto Plazo – Presentadas a Tiempo</b>			
\$100	×	para solicitudes adicionales	\$
\$50	×	de solicitudes adicionales cuando el evento es en el Centro de Convenciones de Minneapolis	\$
<b>4. Pago Por Mora</b>			
		El pago por mora es el doble para cada solicitud que se presente menos de dos semanas antes del evento	\$
<b>Total Food Permit Fees</b>			\$

## 2 Presentación del Formulario de Solicitud y Pagos

Los formularios de solicitud y los pagos deben recibirse por lo menos dos (2) semanas antes de que comience el evento o se aplica el pago por mora. Si las solicitudes se presentan tarde, se les cobrará el pago por mora a los patrocinadores y vendedores de alimentos del evento.

**1. Correo** (pago con cheque(s) a nombre de: Minneapolis Finance)  
Minneapolis Environmental Health  
250 South 4th Street – Room 510  
Minneapolis, MN 55415

**2. En Persona** (pago con cheque, efectivo o tarjeta de crédito)  
Minneapolis Environmental Health  
250 South 4th Street – Room 300  
Minneapolis, MN 55415  
(Estacionamiento gratis en la parte de atrás del edificio, Ingrese al lote por la 3ra. calle entre la 3ra. y 2da. Avenida Sur)

**3. Fax Seguro** 612-673-2635.  
(incluya la información abajo)  
A nombre de: Submit Food Permits

#### Solo para solicitudes por fax

Tarjeta de crédito número

Fecha de vencimiento

Código CVV (en la parte de atrás de la tarjeta)

Código postal donde se recibe la factura

**4. Por Correo Electrónico** (pago con tarjeta de crédito, el personal de la Municipalidad se comunicará con usted por teléfono para obtener información para el pago)

**\*No incluya el número de tarjeta de crédito en el formulario de solicitud**

Por correo electrónico  
[EnvironmentalHealthPermit@minneapolismn.gov](mailto:EnvironmentalHealthPermit@minneapolismn.gov)

### 3 Llénelo Cuando se Prepara el Primer día del Evento

Los vendedores deben completar la lista de Verificación del vendedor del evento cuando se prepara durante el primer día del evento.

For reasonable accommodations or alternative formats please contact the Minneapolis Health Department at 612-673-3000.

People who are deaf or hard of hearing can use a relay service to call 311 agents at 612-673-3000.

TTY users call 612-673-2157 or 612-673-2626.

Para asistencia 612-673-2700

Rau kev pab 612-673-2800

Hadii aad Caawimaad u baahantahay 612-673-3500

### F Lista de Verificación del Vendedor

#### 1. Estación para lavarse las manos *(Obligatorio para comida y bebidas que no están empaquetadas/envueltas o embotelladas)*

- a. Mínimo cinco (5) galones de agua tibia
- b. Envase con espita
- c. Envase de cinco (5) galones para agua sucia
- d. Dispensador de jabón líquido y toallas de papel

#### 2. Pisos y Techo *(Obligatorio para comida y bebidas que no están empaquetadas/envueltas o embotelladas)*

- a. Proporcionar piso que sea liso y se pueda limpiar y poner sobre piedrín o pasto/grama
- b. Cubículo en el lugar que tenga techo de protección

#### 3. Fuentes Alimentarias/Menú *(Cierre inmediato si hay incumplimiento)*

- a. Ningún alimento es preparado o guardado/almacenado en casa
- b. Todos los alimentos son preparados en cocinas comerciales con licencia o en el lugar del evento

#### 4. Higiene de los Empleados

- a. Quienes trabajan con los alimentos deben lavarse las manos antes de comenzar el servicio de comida y también deben hacerlo frecuentemente durante el servicio de comida
- b. Quienes trabajan con alimentos no deben trabajar si están enfermos con vómitos o diarrea durante las últimas 24 horas
- c. No tocar con las manos sin guantes la comida que está lista para comer, deben usar guantes o utensilios
- d. No se permite tener mascotas en el área de servicio de comida

#### 5. Control de la Temperatura de los Alimentos

- a. Los alimentos calientes deben mantenerse a 140°F o más
- b. Los alimentos fríos deben mantenerse a 41°F o menos
- c. A Equipo adecuado para mantener los alimentos calientes o fríos: (1) vendedores de alimentos a corto plazo que trabajan eventos que duran más de cuatro (4) horas deben usar sistema mecánico de refrigeración; (2) vendedores de alimentos a corto plazo que trabajan eventos que duran cuatro (4) horas o menos pueden usar hieleras aislantes para mantener la temperatura a 41°F; (3) vendedores de comida por temporada deben usar refrigeración mecánica NSF para todos los eventos
- d. Se proporciona un termómetro para verificar la temperatura de los alimentos

CONTINUED

**F Continuación – Lista de Verificación del Vendedor**

**6. Storage**

- a. Los alimentos deben ser almacenados por lo menos a seis pulgadas (6") del suelo o dentro de hieleras cerradas o cajas impermeables/a prueba de agua
- b. El hielo que se use para enfriar las bebidas debe estar drenando
- c. Todos los platos, tazas, utensilios y equipo debe estar almacenados a por lo menos seis pulgadas (6") del piso

**7. Hielo**

- a. El hielo utilizado para enfriamiento no se usa para servir
- b. Las bolsas de hielo no se ponen en el piso ni en el suelo
- c. El hielo se sirve con cucharones para servir hielo con agarrador
- d. El hielo no se sirve o se toca con las manos o se contamina (*la cuchara para hielo se debe mantener fuera del hielo*)

**8. Cocción**

- a. El pollo o aves crudas se deben cocer a por lo menos a 165°F
- b. La carne molida cruda de res o puerco se deben cocer por lo menos a 155°F
- c. El bistec de res, puerco, pescado o huevos crudos se deben cocer por lo menos a 145°F
- d. Alimentos cocidos y enfriados previamente en cocinas con licencia deben ser recalentados a 165°F para mantenerlos calientes

**9. Protección de los Alimentos**

- a. Los condimentos de auto servicio van en: (1) botellas que se aprietan, (2) en paquetes individuales o (3) en envases con tapaderas
- b. Todos aquellos alimentos que no están en envoltorios deben protegerse de la contaminación del cliente

**10. Desinfectante** (*Si fuere necesario para paños de limpieza o para lavado de vajillas*)

- a. Tener a disponibilidad blanqueador sin aroma o desinfectante de amonio cuaternario (conocido como Quat)
- b. Tener disponibles tiras reactivas para prueba del desinfectante
- c. Blanqueador con concentración de 50 a 200 ppm (partes por millón o miligramos por litro) o amonio cuaternario de 200 a 400 ppm
- d. Paños para limpiar almacenados en cubeta con la solución desinfectante

**11. Lavado de las Vajillas** (*Escoja una de las opciones*)

- a. En el lugar voy a lavar, enjuagar y desinfectar el equipo y los utensilios usados para alimentos potencialmente nocivos para la salud
- b. Voy a traer suficiente equipo adicional y utensilios para alimentos potencialmente nocivos para la salud para cambiarlos cada cuatro horas

**12. La limpieza al Final del día del Evento**

- a. Cualquier alimento que hubiere sobrado debe botarse (*los restos de comida caliente de los eventos cortos no se deben enfriar y volver a servir*)
- b. Los alimentos y el equipo deben almacenarse en un lugar seguro durante la noche
- c. El operador de la caseta ha identificado y aprobado el lugar para botar el desperdicio líquido y el aceite y/o grasa
- d. Los residuos líquidos de basura, aceite y/o grasa deben desecharse correctamente
- e. La hoja de auto-inspección está completa y disponible para el patrocinador del evento y para el inspector para que la revisen

## Guía para Vendedores de Comida

Los alimentos deben cumplir los estándares de inocuidad durante su manejo, preparación y almacenamiento para prevenir enfermedades por la contaminación de los alimentos.

- Todos los vendedores de comida deben completar la lista de verificación antes del primer día del evento.**
- Prepare todos los alimentos en un establecimiento con licencias o en el sitio.** Las comidas hechas en casa no están permitidas, excepto a los vendedores que aparecen el estatuto 28A.15.
- Use refrigeración mecánica para mantener frías las comidas potencialmente peligrosas.** *Excepción: Se pueden usar neveras portátiles o de Icopor con hielo para eventos que tienen una duración menor a cuatro horas (Los vendedores que tienen una licencia estacional deben siempre utilizar refrigeración mecánica)*
- Siempre mantenga las comidas potencialmente peligrosas como carne, pescado, aves, arroz cocido y ensaladas a 41°F o menos o a 140°F o más caliente.** Utilice el termómetro de punzón para chequear las temperaturas internas de las comidas
- Alimentos Recalentados rápidamente a 165°F y mantenidos a 140°F o más.** No utilice latas de combustible como Sterno™ para mantener comida caliente en eventos al aire libre.
- Todas las comidas deben mantenerse bajo una tienda de campaña o carpa.** Si usted se encuentra en un evento donde la tienda va a estar sobre el pasto o tierra, usted debe colocar un piso (*estera, lamida de triplex, etc.*)
- Almacene todas las comidas, bebidas, hielo, utensilios y productos de papel por lo menos seis (6) pulgadas sobre el piso.** Marque los químicos y almacene jabón, desinfectante, y todos los químicos separados de los alimentos y productos relacionados.
- Prepare y sirva todas las comidas fuera del alcance de los clientes.** No se permite el autoservicio a menos que tenga disponibles utensilios apropiados como copas desechables, palillos, prueba en porciones individuales, etc.

- Debe tener disponible un extintor de fuego encase de cocinar con fuego.**
- Se necesita permiso del servicio de inspecciones del Departamento de Bomberos para tanques o pipas de gas propano de más de 20 libras.** Para obtener permiso llame al 311 o por fuera de Minneapolis al 612-673-3000. La manguera de gas debe ser construida de cobre, hierro o tubo galvanizado
- Practique buena higiene personal.** No trabaje si ha estado enfermo con síntomas de vómito o diarrea. Puede regresar a trabajar después de no tener estos síntomas por un mínimo de 24 horas. No consuma alimentos en las áreas de trabajo y lávese las manos frecuentemente

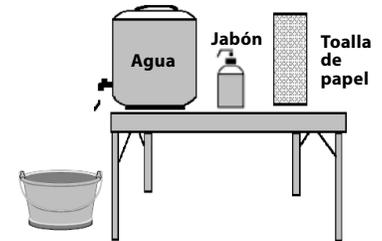


- Tenga disponible una tina para el lavado de manos si prepara o sirve comidas y bebidas.** La tina de lavado de mano debe encontrarse por lo menos 10 pies del estante de comidas. El lavabo del baño no es suficiente. La tina puede ser parte de la estructura, portátil o de cubeta con agua a presión.

### Cubeta con agua a presión de gravedad:

- Tanque aislado de por lo menos 5 galones con agua tibia potable.
- El nivel de agua debe mantenerse por lo menos 2 pulgadas por encima de la llave.
- La llave del contenedor debe girar sin necesidad de presionarla con la mano o dedos.
- Jabón líquido de manos.
- Recipiente recolector de agua de 5 galones

Montaje de lavado de mano



Sistema de tres cubetas para lavado de utensilios



- Lave equipo y utensilios. Traiga suficiente equipo de contacto con comidas potencialmente peligrosas para cambiarlos por lo menos cada cuatro horas.**
- Pero si va a lavar equipo o utensilios en el evento, lávelos, enjuáguelos y desinfectelos por lo menos cada cuatro horas en un sistema o montaje de tres (3) cubetas.** Las cubetas o tinas deben ser lo suficientemente grande para contener el más grande de su equipo o utensilio.

- Lave en agua tibia con jabón.
- Enjuague en agua limpia.
- Desinfecte con cloro o quat.
- Traiga tirillas para revisar la concentración del desinfectante (*50- 200 PPM para cloro; 200 – 400 PPM para quat*)

El incumplimiento de las normas anteriormente mencionadas puede conducir a (1) multas (2) cierre del estante o (3) negación de futuros permisos.



**La Ordenanza Municipal sobre el envasado ambientalmente aceptable. ¿QUÉ NECESITA SABER?**

Para mas información llama al 311 o visita [www.minneapolismn.gov/GreenToGo](http://www.minneapolismn.gov/GreenToGo)

**LAS EXENCIONES A LA ORDENANZA MUNICIPAL GREEN TO GO TERMINAN EL 22 DE ABRIL DE 2019**

Algunos productos han estado exentos del cumplimiento de la ordenanza municipal Green to Go. La exención le permite a las empresas usar los productos aunque éstos no llenen los requisitos de la ordenanza Green to Go. Los productos exentos son:

- Los envases y recipientes de papel recubiertos de Polietileno (PE) para líquidos calientes y fríos (sopas, etcétera) y Las tapaderas de Poliestireno rígido para esos recipientes.
- Las tapaderas/tapas están marcadas con el número 6 dentro del triángulo de flechas.

**La División de Salud Ambiental de Minneapolis, ha decidido que las exenciones a esos productos terminarán el 22 de abril de 2019.**

Al dar por terminadas las exenciones en el año 2019, las empresas y negocios tienen tiempo para utilizar su inventario existente y para trabajar con sus distribuidores para comprar productos que llenan los requisitos de la ordenanza ecológica Green To Go. Este tipo de solución es congruente con el objetivo de usar la diseminación educativa cuando la ordenanza Green to Go fue enmendada en 2014.

**REQUISITOS FUNDAMENTALES DE LA ORDENANZA**

La ordenanza ecológica conocida en inglés como Green To Go establece que es obligatorio que los alimentos y las bebidas preparadas para consumo inmediato y para llevar, deben estar en envases o empaques que sean reusables, reciclables o compostables.

La Ordenanza entró en efecto el 22 de abril de 2015 (día mundial de la tierra).

**A QUIÉNES INCLUYE**

A todos, a las empresas o negocios, actividades o eventos, o a aquellas personas que sirven o que entregan comida preparada para consumo inmediato. Esto incluye todos los restaurantes, las cajas de empaque de productos en rodajas de los supermercados, camiones ambulantes de comida y otros vendedores ambulantes, así como vendedores temporales a corto plazo y vendedores de comida por estación.

**¿QUÉ ES ENVASE O ENVOLTORIO?** Es el material que se usa para envasar comida, latas con bebidas, las botellas o recipientes que se utilizan para empacar productos para su consumo inmediato incluyendo: vasos, tazas, platos, bandejas de servir y recipientes para llevar.

**LOS ENVASES AMBIENTALMENTE ACEPTABLES** es el que se puede volver a usar, es reciclable y es compostable.



## ENVASES QUE CAUSAN CONFUSIÓN

Tenga cuidado con los envases que no llenan los requisitos ecológicos conocidos como "Green to Go."

Algunos empaques que confunden son de color beige (color crema) que se parecen a los empaques compostables.

Si el símbolo del empaque tiene el número seis dentro del triángulo de tres flechas (vea la imagen abajo) quiere decir que el empaque es de poliestireno y por lo tanto no llena los requisitos ecológicos "Green to Go."



Los términos tales como "Green alternative," "degradable," "biodegradable," "sustainably sourced" son términos de mercadeo y no quiere decir que un producto llena los requisitos ecológicos "Green to Go."

## NO INCLUYE

**Productos que no están incluidos en la Ordenanza:**

- Cuchillos, tenedores y cucharas
- Sorbetes, popotes
- Varillas para revolver
- Alimentos pre envasados por el productor, fabricante o distribuidor
- Films plásticos de menos de 10 mils de espesor

## NEGOCIOS EXENTOS

- Compañías de eventos gastronómicos autorizadas por la Ciudad de Minneapolis, otra ciudad o el estado.
- Hospitales u hogares de ancianos.

## PREGUNTAS FRECUENTES:

**¿Se les solicita a los negocios que posean recolectores de orgánico en sus frentes?** Si un negocio utiliza envases de plástico compostable, la recolección de orgánicos es requerida. Si un negocio sólo utiliza papel compostable, no se le requiere (pero se lo anima a hacerlo).

**¿Qué materiales plásticos reúnen los requisitos orgánicos "Green to Go" (productos ecológicos para llevar)?**

Los productos de empaque que llenan los estándares técnicos ASTM D6868 o que están certificados como materiales compostables por los Institutos *BPI* y *Cedar Grove* llenan los requisitos ecológicos "Green to go". Comuníquese con su proveedor con sus preguntas sobre los empaques.

**¿Preguntas sobre la ordenanza?** Llame al 311 o por e-mail a: [health@minneapolisismn.gov](mailto:health@minneapolisismn.gov)



## NO ES PERMITIDO

- El poliestireno duro—plástico de cualquier color marcado
- Poliestireno rígido expandido (comúnmente conocido como espuma de poliestireno™, plumavit, unicel, foram o hielo seco.)



## ASISTENCIA OFRECIDA POR EL CONDADO DE HENNEPIN

**Apoyo gratuito para:**

- Ayuda y entrenamiento
- Etiquetas, señales y otros materiales educacionales

**Hay fondos de ayuda disponible para las empresas hasta por \$50,000.00 (cincuenta mil dólares) para:**

- Comenzar o mejorar programas de reciclaje, de materiales orgánicos y de reducción de basura.
- Compra de contenedores y de otros equipos que llenan los requisitos.
- Para el pago de gastos nuevos para los servicios de acarreo de reciclaje o de productos orgánicos.
- Para mejorar los andenes de carga y las áreas cercadas de los contenedores de basura.

Para más información (y con quien comunicarse en el Condado Hennepin) visite el sitio en la red [www.hennepin.us/businessrecycling](http://www.hennepin.us/businessrecycling)

## PARA MAS INFORMACION

**Llama al 311 o visita [www.minneapolisismn.gov/GreenToGo](http://www.minneapolisismn.gov/GreenToGo)**

If you need this material translated or in an alternative format, please call 311 or 612-673-3000. TTY users may call 612-673-2157. **Spanish:** Atención. Si desea recibir asistencia gratuita para traducir esta información, llame al 612-673-2700. **Somali:** Ogow. Haddii aad dooneyso in lagaa kaalmeeyo tarjamadda maclu-umaadkani oo lacag la' aan wac 612-673-3500. **Hmong:** Ceeb toom. Yog koj xav tau kev pab dawb txhais cov xov no, hu 612-673-2800.

