



## Solicitud de Permiso de Alimentos a Corto Plazo

### Solicitud de Permiso de Alimentos a Corto Plazo

Para adaptaciones razonables o formatos alternativos, comuníquese con el Departamento de Salud de Minneapolis al 612-673-3000.

Las personas sordas o con dificultades auditivas pueden usar un servicio de retransmisión para llamar a los agentes del 311 en el 612-673-3000. Los usuarios de TTY deben llamar al 612-673-2157 o 612-673-2626.

Para asistencia 612-673-2700 Rau kev pab 612-673-2800 Hadii aad Caawimaad u baahantahay 612-673-3500

## ¿Necesito llenar este formulario?

### Sí

Si es un vendedor en un evento de Minneapolis que regala o vende alimentos o bebidas al público. Esto incluye:

- Té, café, jugo y kombucha
- Bebidas servidas con hielo o guarnición

Si es el organizador del evento además de servir comida al público, debe presentar ambas solicitudes:

- Una solicitud de permiso de Patrocinador de Alimentos para Eventos
- Una solicitud de Permiso de Alimentos a Corto Plazo

### No

Los vendedores de alimentos con una de las siguientes licencias o permisos no requieren un Permiso de Alimentos a Corto Plazo:

- Vendedores con licencia de Camión de Comida Móvil de Minneapolis
- Vendedores con licencia de Comida Móvil Limitada de Minneapolis
- Vendedores con un Permiso de Alimentos de Temporada de Minneapolis
- Los vendedores exentos de la Ley de Alimentos Caseros registrados en el Departamento de Agricultura de Minnesota (MDA)
- Vendedores exentos del Producto de la Granja
- Vendedores que solo sirven bebidas:
  - ◊ Vendedores que solo sirven bebidas sin control de tiempo/temperatura para la seguridad de las bebidas (vino, cerveza, agua, refrescos, bebidas deportivas) de una lata, botella o barril sin hielo ni guarnición

Proporcione su número de permiso, número de registro, información de licencia o detalles de solo servir bebidas al patrocinador de alimentos de su evento.

### Cómo completar la solicitud

- 1 Complete las categorías de Permisos de Alimentos a Corto Plazo que corresponden a su negocio.
- 2 Entregue su solicitud y el pago de la tarifa al patrocinador de alimentos de su evento cuando el patrocinador del evento requiera que se le entreguen las solicitudes.
- 3 Imprima y guarde la Lista de Verificación del Vendedor de Alimentos (páginas 8 y 9) para completarla durante la instalación el primer día del evento.

## Términos y definiciones

Use las definiciones a continuación para ayudarlo a completar esta solicitud.

Guarde esta página para referencia futura.

### Tipos de vendedores

- **Los vendedores exentos de la Ley de Alimentos Caseros registrados en el Departamento de Salud de Minnesota.** Una persona que prepara y vende alimentos caseros procesados, que no tienen control de tiempo/temperatura para la seguridad alimentaria, directamente al consumidor y cumple con los requisitos de la Ley de Minnesota 28A.152. Busque vendedores exentos de la Ley de Alimentos Caseros en <http://>
- **Vendedor con Permiso de Alimentos a Corto Plazo.** Persona que planea vender o regalar alimentos o bebidas en un evento público de alimentos.
- **Vendedores con licencia de Camión de Comida Móvil de Minneapolis.** Un establecimiento de alimentos que prepara y/o sirve alimentos desde un vehículo autónomo, ya sea motorizado o dentro de una casa rodante en una propiedad privada, o en la acera de la vía pública.
- **Vendedores con licencia de Comida Móvil Limitada de Minneapolis.** Una persona que vende alimentos preenvasados como helado, soda caramelos y/o papas fritas desde un vehículo.
- **Vendedores que solo sirven bebidas.** Los vendedores que solo sirven bebidas, sin control de tiempo/temperatura para la seguridad de las bebidas, de una lata, botella o barril sin hielo ni guarnición son vendedores que solo sirven bebidas. Los ejemplos incluyen muestras de vino y cerveza.

- **Vendedores exentos del Producto de la Granja.** Un vendedor del mercado que vende productos que se cultivan, crían o cosechan en terrenos que son propiedad o están arrendados por el agricultor, sin ingredientes ajenos a la granja, incluidos vegetales, frutas, huevos, carnes, plantas, flores, miel, jarabe de arce, etc., tal como lo reconoce la Ley de MN 28A.15.
- **Vendedores con un Permiso de Alimentos de Temporada de Minneapolis.** Vendedores que tengan un Permiso de Alimentos de Temporada de Minneapolis actual y aprobado.

### Seguridad de los alimentos

- **Mantenimiento en frío.** Alimentos fríos almacenados a una temperatura de 41 °F o inferior.
- **Cocinado u horneado.** Alimento que será cocinado u horneado antes de servirlo.
- **En frío.** Alimentos cocinados u horneados enfriados antes de servirlos.
- **Cortar o ensamblaje.** El alimento requiere mezclado, manipulación, ensamblaje sobre una superficie y/o cortarse antes de servirlo.
- **Mantenimiento en calor.** Alimentos fríos almacenados a una temperatura de 135 °F o superior.
- **Envasado en porciones.** Alimento envasado o reenvasado en diferentes recipientes antes de servirlo.

- **(TCS) Control de tiempo/temperatura** para la seguridad alimentaria. Cualquier alimento perecedero capaz de soportar un crecimiento rápido y progresivo de microorganismos infecciosos o toxigénicos.
- <http://www.health.state.mn.us/communitie/environment/food/docs/fs/tcsfoods.pdf>
- **Recalentar.** Los alimentos previamente cocinados y enfriados en una cocina con licencia deben ser recalentados a 165°F para mantenerlos calientes.
- **Temperaturas seguras.** Cuando se aplica al control de tiempo/temperatura para la seguridad alimentaria, significa temperaturas de 41°F o inferiores, o de 135°F o superiores.
- **Almacenamiento.** Alimento que requerirá almacenamiento después de prepararlo, pero antes de servirlo.
- **Descongelar.** Alimentos congelados que tienen que descongelarse antes de servirlos.

### Otro

- **Cocina comercial con licencia.** Una instalación de venta minorista o de producción de alimentos actualmente licenciada por el Departamento de Salud, Departamento de Agricultura o agencia local de licencias de alimentos. Puede requerirse el comprobante de licencia o permiso para usar la instalación.
- **Patrocinador de Alimentos para Eventos.** Persona nombrada responsable en el permiso de Patrocinador de Alimentos para Eventos para organizar el evento público de alimentos.
- **MDA.** Departamento de Agricultura de Minnesota.



### Solicitud de Permiso de Alimentos a Corto Plazo de Minneapolis

**Categorías**—Determine qué categoría le corresponde a usted, luego complete las secciones indicadas debajo de esa categoría.

Categoría A	Categoría B	Categoría C
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Vendedores con una cocina comercial</li> <li>•Preparación de alimentos en la cocina comercial y evento</li> <li>•Proporcionar muestras</li> </ul>	Vendedores con preparación de alimentos o muestras solo en el evento (sin cocina comercial)	Vendedores con alimentos preenvasados comercialmente solamente
Secciones a completar	Secciones a completar	Secciones a completar
<b>TODAS</b>	<b>A, B, C, G, H</b>	<b>A, B, C, H</b>

#### Sección A – Información del solicitante

Categoría A	Categoría B	Categoría C
-------------	-------------	-------------

Nombre (en letra de imprenta)  Nombre comercial (en letra de imprenta)

Dirección (en letra de imprenta)

Ciudad  Estado  Código postal  Número de teléfono

Dirección de correo electrónico (en letra de imprenta)

Si tiene una licencia bajo otra jurisdicción:  
 Ingrese su número de licencia aquí  Jurisdicción (ciudad, condado o jurisdicción estatal)

#### Sección B – Información del evento

Categoría A	Categoría B	Categoría C
-------------	-------------	-------------

1 Nombre del evento  Fecha de inicio  Fecha de finalización



Sección C – Menú y origen de los alimentos

Categoría A	Categoría B	Categoría C
-------------	-------------	-------------

Enumere todos los alimentos que planea:

- Distribuir
- Vender
- Regalar
- Ofrecer muestras

Enumere todas las fuentes de las opciones del menú, incluidos:

- Tiendas de comestibles
- Proveedores de alimentos
- Granjas

Cuándo se comprarán las opciones del menú:

En cada fecha de evento, todos los alimentos que sobren se desechan

Antes del primer día del evento, debe completar la Sección D

El primer día del evento, después de almacenar los alimentos que sobren, debe completar la sección D

Sección D – Cocina comercial

Categoría A
-------------

Si prepara alimentos antes de la fecha del evento, la comida debe prepararse en una cocina comercial autorizada. Indique la información de las cocinas comerciales autorizadas que utiliza.

Nombre de la cocina comercial con licencia	Núm. de licencia	Dirección, ciudad, estado, C.P.	Número de teléfono
--	------------------	---------------------------------	--------------------

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

**REQUERIDO: Adjunte su permiso o carta de arrendamiento de la cocina en la que prepare sus alimentos.**



Sección E – Comida preparada antes del evento

Categoría A

Enumere las opciones de alimentos del menú que preparará antes del primer día del evento y los métodos de preparación de cada una. Todos los alimentos deben prepararse en una cocina comercial autorizada.

Table with 7 columns: Opción del menú, Cocina y luego enfría, Cocina y lleva caliente al evento, Lava y corta vegetales o fruta, Envasa alimentos en porciones más pequeñas, Almacena los alimentos, Otro: escriba a continuación. Includes example rows for Pollo Tinga and Col rizada.

Sección F – Transporte de alimentos

Categoría A

Si transporta alimentos precocinados o cocinados y luego enfriados en su cocina comercial, ¿cómo se transportan al evento?

Text input field for transport method

¿Cuánto dura el viaje?

Text input field for travel duration

¿Qué usará para mantener los alimentos fríos o calientes?

Text input field for temperature maintenance





### Sección H - Verificación, firma y tarifas

Categoría A	Categoría B	Categoría C
-------------	-------------	-------------

Lea y verifique cada elemento. Firme y feche su solicitud. Compruebe que entiende los requisitos.

- Entiendo que mi solicitud debe enviarse al menos 2 semanas antes del primer evento.
- Si mi solicitud se recibe menos de dos días antes del evento, es posible que no se apruebe o que se restrinja el menú.
- Recibí y leí las Directrices para Vendedores de Alimentos en la página 10.
- Imprimiré la Lista de Verificación del Vendedor de Alimentos en las páginas 8 y 9, y la tendré disponible durante el evento.
- Entiendo que el lavado de manos debe establecerse dentro de los 10 pies de las opciones del menú que se sirven o preparan. Entiendo que mi servicio de alimentos o bebidas se cerrará de inmediato por cualquiera de estos motivos:
  - Servir alimentos o bebidas abiertos sin lavarse las manos.
  - Preparar o traer comida de casa o de una instalación sin licencia. Contaminación u otros peligros inmediatos para la salud.
  - No traer suficiente equipo para mantener el control de tiempo/temperatura para la seguridad de los alimentos a las temperaturas requeridas.

Firma del solicitante

Fecha

#### Presentación de solicitudes y tarifas

Entregue su solicitud de Permiso de Alimentos a Corto Plazo a su Patrocinador de Alimentos del Evento. El Patrocinador de Alimentos del Evento debe entregar su solicitud con las demás al menos 2 semanas antes del evento. Si las solicitudes se entregan tarde, a los Patrocinadores de Alimentos del Evento y vendedores se les cobrarán cargos por demora.

Si su Patrocinador de Alimentos del Evento le pide un cheque para entregar a la ciudad, escriba su cheque a nombre de "Minneapolis Finance".

Solicitudes a tiempo:

- \$100.00 para eventos públicos en la Ciudad de Minneapolis
- \$50.00 para eventos celebrados en el Centro de Convenciones de Minneapolis

Solicitudes tardías:

- \$200.00 para eventos públicos en la Ciudad de Minneapolis

### 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

#### H 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 135°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

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

**6. Almacenar**

- 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.

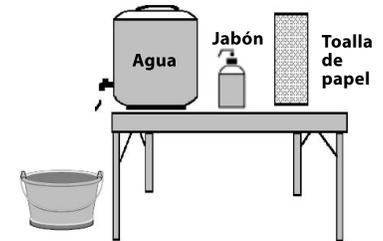
1. **Todos los vendedores de comida deben completar la lista de verificación antes del primer día del evento.**
2. **Prepare todos los alimentos en un establecimiento con licencias o en el sitio.** Las comidas hechas en casa no están permitidas, excepto a los vendedores que aparecen el estatuto 28A.15.
3. **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)*
4. **Siempre mantenga las comidas potencialmente peligrosas como carne, pescado, aves, arroz cocido y ensaladas a 41°F o menos o a 135°F o más caliente.** Utilice el termómetro de punzón para chequear las temperaturas internas de las comidas
5. **Alimentos Recalentados rápidamente a 165°F y mantenidos a 135°F o más.** No utilice latas de combustible como Sterno™ para mantener comida caliente en eventos al aire libre.
6. **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.*)
7. **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.
8. **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.
9. **Debe tener disponible un extintor de fuego encase de cocinar con fuego.**
10. **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
11. **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
12. **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



13. **Lave equipo y utensilios. Traiga suficiente equipo de contacto con comidas potencialmente peligrosas para cambiarlos por lo menos cada cuatro horas.**
14. **Pero si va a lavar equipo o utensilios en el evento, lávelos, enjuáguelos y desinfectélos 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 educativos

**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.

