



City of Minneapolis Health Department
Environmental Health – Food, Lodging, and Pools
250 South 4th Street – Room 510
Minneapolis, MN 55415
Phone: 612-673-3000 or 311
TTY: 612-673-2157
<http://www.minneapolismn.gov/CivicEvents>
EnvironmentalHealthPermit@minneapolismn.gov

Instrucciones y Solicitud de Permiso temporal de comida de Minneapolis

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 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

Las siguientes categorías de negocios requieren un Permiso temporal de comida

- **Vendedor de comida y/o bebida:** Un vendedor que dispensa comida y/o bebidas en múltiples eventos cívicos con licencia, celebraciones de la comunidad y mercados de agricultores. Los puestos pueden desarmarse y moverse de un lugar a otro.
 - **Distribuidor de comida de mercados:** Un vendedor de mercado que venda frutas y verduras o comida empacada comprada en tiendas minoristas, vendedores al por mayor, o productores agrícolas para consumo fuera del sitio. Esto no incluye a los Vendedores de productos caseros.
 - **Fabricante de comida de mercado:** Un vendedor de mercado que venda y manipule comida preparada para consumo inmediato.
 - **Procesador agrícola:** Un vendedor en el mercado que venda productos de la granja que tienen ingredientes agregados, ya sean comprados o de fuera de la granja como sal, vainilla, cultivos de queso, saborizantes, etc.
 - **Recolectores naturales:** Un vendedor de mercado que venda productos que hayan sido cultivados y recolectados en terreno que no es de propiedad ni es arrendado por el recolector quien a su vez tiene licencia según la ley de Minnesota u ordenanza de Minneapolis.
- **Revendedor de productos:** Un vendedor de mercado que revenda verduras y frutas o productos que no hayan sido cultivados en terreno que no es de propiedad ni es arrendado por el revendedor.

Otras definiciones pueden encontrarse en la página web: <http://www.minneapolismn.gov/health/inspections/farmersmarket>

Iniciales del funcionario	3. Solicitud de permiso temporal de comida
	1. <input type="checkbox"/> Solicitud de permiso temporal de comida
	2. Ingredientes / alérgenos de la comida <input type="checkbox"/> Adjunte una copia de las etiquetas de ingredientes de todas las comidas empacadas, embotelladas o enlatadas <input type="checkbox"/> N/A – No se venden productos de comidas empacadas, embotelladas ni enlatadas
	3. <input type="checkbox"/> Cocina comercial con licencia: Adjunte una copia de su Carta de compromiso de la cocina comercial con licencia <input type="checkbox"/> Todos los productos se preparan en el lugar del evento
	4. <input type="checkbox"/> Procesadores exclusivos agrícolas de carne de res o avícola: Adjunte una carta del operador del lugar donde se procesa su carne de res/avícola en la que se indique los productos que usted vende son sacrificados y procesados en ese lugar. La carta debe incluir el nombre, la dirección y el número de teléfono del lugar. 5. <input type="checkbox"/> N/A – No solicita como Procesador de carne de res/avícola.
	6. <input type="checkbox"/> Pago: \$232 (Véanse las opciones de pago en la página 6)

- Para ayuda con esta solicitud, contacte al Departamento de Salud, Salud Medioambiental de Minneapolis, llamando al 311 o al 612-673-3000 o al email EnvironmentalHealthPermit@minneapolismn.gov
- Para información sobre higiene de la comida, visite <http://www.minneapolismn.gov/FoodSafety> o llame al 311 o al 612-673-3000.



**Departamento de Salud de la Ciudad de Minneapolis
Salud Medioambiental – Alimentos, Hoteles, y
Piscinas**

250 South 4th Street – Oficina 510
Minneapolis, MN 55415
Teléfono: 612-673-3000 o 311
TTY: 612-673-2157

<http://www.minneapolismn.gov/CivicEvents>
EnvironmentalHealthPermit@minneapolismn.gov

For Office Use Only

Payment Type _____
Check # _____
Amount _____
LIC # _____

Solicitud de permiso temporal de comida de Minneapolis

- Solo se emitirá un permiso una vez la División de salud medioambiental lo apruebe.
- Los permisos temporales de comida pueden usarse para dispensar comidas o bebidas en eventos aprobados y en mercados campesinos.
- Con cada permiso pueden operar hasta un máximo de dos puestos en el mismo evento.
- Las solicitudes deben recibirse **POR LO MENOS 10 DÍAS HÁBILES** antes del evento.
- Solicitudes demoradas tendrán un cobro igual al monto por demora de un permiso de un período corto.

Sección A – Información del solicitante

Nombre del vendedor – Apellido, Nombre (Por favor, letra de imprenta)	Nombre del negocio		
Dirección de la calle	Ciudad	Estado	Código postal
Dirección electrónica	Teléfono		

Sección B – Eventos

Haga una lista de los eventos en los que planea participar (Lista de otros eventos en la página 5)	Fecha del evento	Patrocinador del evento de comida o Coordinador del mercado	Teléfono

Marque aquí si otros eventos aparecen en la lista de la Sección I (página 7)

Sección C – Lugar de preparación de la comida

Lugar(es) donde se prepararán o almacenarán las comidas y/o bebidas: En el lugar del evento En una cocina con licencia

Resumen del menú

Marque – si todos los productos están preempacados y permanecen cerrados cuando se sirven al público.
 Marque – si no se requiere refrigeración para ninguno de los productos.
Si ha marcado ambas casillas, por favor, pase a la Sección F.

Nombre de la cocina comercial con licencia

Dirección de la cocina comercial con licencia	Ciudad	Estado	Código postal
--	---------------	---------------	----------------------

Sección D – Preparación de comida en una Cocina comercial con licencia

Marque qué procedimiento de preparación requiere para cada parte del menú en la cocina. N/A

Comida		Descongelación	Cortar o armar	Cocinar u hornear	Enfriar	Mantener frío	Recalentar	Mantener caliente	Empacar porciones	Almacenar
1.										
2.										
3.										

Marque aquí si hay otras partes del menú en la lista de la Sección I (Pág. 7).

Sección E – Preparación de comidas en eventos o mercados

Marque qué procedimiento de preparación requiere cada parte del menú en el evento. N/A

Comida		Descongelación	Cortar o armar	Cocinar u hornear	Enfriar	Mantener frío	Recalentar	Mantener caliente	Empacar porciones	Almacenar
1.										
2.										
3.										

Marque aquí si hay otras partes del menú en la lista de la Sección I (Pág. 7).

Sección F – Distribuidores, Transporte y Equipos

Haga una lista de los distribuidores de comida y/o bebidas.
(Tiendas de comida o distribuidores donde se compran o se preparan previamente los alimentos e ingredientes)

Describa cómo se transportarán la comida y/o las bebidas.
(Haga una lista del tipo de equipos y vehículos que se van a usar en el transporte de los productos de comida)

Haga una lista de todos los equipos que se usarán en el evento.
[Todos los equipos deben cumplir con las normas actuales de Fundación Sanitaria Nacional (National Sanitation Foundation - NSF, por sus siglas en inglés) o su equivalente]

Sección G – Verificación

Por favor lea y escriba sus iniciales

Solicitudes sin iniciales y/o firmas serán reenviadas al solicitante sin aprobación.

X ____ Entiendo que mi solicitud debe enviarse por lo menos 10 días hábiles antes del evento.

- Si mi solicitud se recibe menos de dos días antes del evento, puede no ser aprobada o pueden ponerle restricciones a mi menú.
- Una vez aprobada mi solicitud, NO puedo hacer ningún cambio sin la aprobación del Departamento de Salud medioambiental. Cambios no autorizados pueden traducirse en una suspensión del permiso.

X ____ He recibido la Lista de verificación de Autoinspección del Puesto de comidas del evento (páginas 8, 9 y 10) y he entendido que debo hacer la verificación de Autoinspección antes de abrir el primer día del evento.

X ____ He leído las Normas para dispensar alimentos en eventos y mercados en Minneapolis. (p.11y 12)

X ____ He leído los requisitos del puesto de lavado de manos. (Página 11 y 12)

X ____ Entiendo que debo marcar todos los productos empacados, enlatados y embotellados que prepare y venda con la siguiente información:

- Nombre y dirección del fabricante
- Una lista de todos los ingredientes en orden descendiente por peso.
- Una lista de los 8 principales alérgenos.

X ____ Entiendo que debo poder contarles a los clientes sobre los ingredientes y alérgenos presentes en las comidas listas para consumir.

X ____ Entiendo que las siguientes condiciones conducen a un cierre inmediato:

- Operar sin un Permiso de período corto de comida de Minneapolis, si se requiere.
- Más de dos puestos por cada permiso.
- Falta de un puesto de lavado de manos, a no ser que todos los productos estén empacados o en botellas, en latas o en barriles.
- Comidas preparadas en o traídas de casa.
- Faltas graves y/o peligros inminentes a la salud.
- Falta del equipo o la posibilidad de mantener alimentos potencialmente peligrosos a las temperaturas requeridas.

Firma del solicitante: _____ Fecha: _____

Firma del inspector de salud: _____ Fecha: _____

Sección H – Envío y pago

Opciones de pago

Las solicitudes y los pagos deben recibirse **POR LO MENOS 10 DÍAS HÁBILES** antes de la fecha de inicio del evento, en caso contrario se aplicarán pagos por demora.

Las solicitudes que se reciban menos de dos días hábiles antes del evento pueden no ser aprobadas o ser aprobadas con restricciones.

Correo postal (pagos hechos con cheque(s), a favor de Minneapolis Finance -

Minneapolis Environmental Health

250 South 4th Street – Room 510

Minneapolis, MN 55415

En Persona (pagos en cheque, efectivo o con tarjeta de crédito)

Minneapolis Environmental Health

250 South 4th Street – Oficina 300 (Tercer piso)

Minneapolis, MN 55415

(Hay parqueadero gratis detrás del edificio. Ingrese al lugar por South 3rd St. entre la 3rd Ave S y la 2nd Ave S)

Correo electrónico (pagos con tarjeta de crédito – Personal de la ciudad lo contactará por teléfono para obtener la información del pago.)

Correo electrónico a EnvironmentalHealthPermit@minneapolismn.gov

No incluya el número de la tarjeta de crédito en la solicitud.

Fax seguro (Por favor incluya aquí la información del pago). **El número del fax es 612-673-2635.**

Atención: Envíe permisos de comida _____

Número de tarjeta de crédito: _____

Fecha de expiración: _____

Código CVV (lo encuentra en la parte de atrás de la tarjeta): _____

Código postal para el cobro _____

Sección I – Otros eventos y otras partes del menú

Por favor haga una lista de otros eventos a los que planea asistir.

Eventos a los que planea asistir	Fecha del evento	Persona de contacto del evento	Teléfono
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Por favor haga una lista de otras partes del menú que se prepararán en una cocina comercial con licencia.

Comida		Descongelación	Cortar o armar	Cocinar u hornear	Enfriar	Mantener frío	Recalentar	Mantener caliente	Empacar porciones	Almacenar
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										

Por favor haga una lista de otras partes del menú que requieren preparación en el lugar del evento/mercado.

Comida		Descongelación	Cortar o armar	Cocinar u hornear	Enfriar	Mantener frío	Recalentar	Mantener caliente	Empacar porciones	Almacenar
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										

Los vendedores y patrocinadores de eventos son los responsables de la implementación de las Normas de Higiene de los alimentos

En nuestra página web puede encontrar copias de este formato:

<http://www.minneapolismn.gov/CivicEvents>

	Requisitos del puesto de comida	Sí	No	Comentarios
1.	Permisos			
a.	El número de permiso aparece en el Certificado del evento del Patrocinador del evento			
b.	Hay una persona experta encargada			
2.	Punto para lavarse las manos (Cierre inmediato si no cumple con esto)			
a.	Mínimo 5 galones de agua caliente			
b.	Recipiente con grifo manos libres			
c.	Recipiente de 5 galones para agua sucia			
d.	Dispensador de jabón y toallas de papel			
3.	Piso, Paredes, y Techo (A no ser que todos los items estén pre empacados o en botellas o en recipientes de aluminio)			
a.	Pisos lisos y limpiables			
b.	Dispone de cubierta para el piso en superficies de hierba, gravilla o tierra			
c.	Todo el puesto tiene protección superior (carpa o baldaquín)			
4.	Fuente de comida/Menú (Cierre inmediato si no cumple con esto)			
a.	Comida no preparada y/o almacenada en casa (Excepto – Vendedores que aparecen en el Estatuto 28A.15 de MN)			
b.	Cocina comercial con licencia usada para comidas preparadas por fuera			
c.	Solo se sirven comidas aprobadas en la solicitud			
5.	Higiene del empleado (Se requiere capacitación)			
a.	Los empleados se lavan las manos al entrar al puesto			
b.	Los empleados mantienen las manos limpias y se lavan las manos a menudo			
c.	Los empleados no tiene estos síntomas: vómito, diarrea			
d.	Se usan guantes o utensilios; no hay contacto directo con los alimentos con las manos descubiertas			
e.	Los empleados tienen protección para el cabello o usan sombreros. Ropa limpia			
f.	Nadie ingiere comida o bebida y nadie fuma en el puesto			
g.	No se permiten mascotas en el puesto			

	Requisitos del puesto de comida	Si	No	Comentarios
6.	Control de la temperatura de la comida			
a.	Los alimentos calientes se mantienen a 140° F o más			
b.	Los alimentos fríos se mantienen a 41° F o menos			
c.	Hay el equipo adecuado para mantener las temperaturas altas o bajas			
d.	Se requiere refrigeración mecánica para alimentos potencialmente peligrosos. (Se permite un enfriador de hielo solo para vendedores pasajeros en eventos de 4 horas o menos) Vendedores con permisos de temporada deben usar un NSF mecánico			
e.	No se almacenan alimentos potencialmente peligrosos a temperatura ambiente			
f.	Si se cocina, hay extintor de fuego			
g.	Termómetro calibrado con un rango entre 0° - 220°F			
7.	Almacenamiento			
a.	Se almacenan los alimentos a por lo menos 6" arriba del suelo o dentro de una cabina fría cerrada o en una caja impermeable			
b.	La cabina fría tiene drenaje			
c.	Todos los platos, pocillos, utensilios y equipos se guardan a por lo menos 6" arriba del suelo en una caja impermeable cerrada			
8.	Hielo			
a.	Se almacena el hielo en un recipiente impermeable que se mantiene cubierto			
b.	El hielo que se usa para refrigeración no se usa para el consumo			
c.	Las bolsas de hielo nunca entran en contacto con el piso			
d.	El hielo no se manipula con las manos descubiertas			
9.	Preparación de alimentos			
a.	La carne avícola cruda se cocina a por lo menos 165°F			
b.	La carne de res cruda o la de cerdo cruda se cocina a por lo menos 155°F			
c.	El filete crudo de res, de cerdo, de pescado o los huevos se cocinan a por lo menos 145°F			
d.	Los items pre cocidos y enfriados en la cocina deben recalentarse a por lo menos 165°F			
e.	Se prohíbe la cocción y el enfriamiento de alimentos en el sitio para volver a usarlos			
10	Protección de los alimentos			
a.	Los condimentos de autoservicio están en (1) botellas flexibles, (2) en paquetes individuales, o (3) en recipientes con tapa.			
b.	Todos los alimentos descubiertos están protegidos de la contaminación por parte de los clientes			
11	Equipo de alimentos			
a.	Buen estado – no tienen corrosión, abolladuras, o astillas			
b.	Grado alimentario – claro, se limpia fácilmente, no absorbente			
c.	Hay disponibles utensilios extra incluyendo pinzas, espátulas, cucharas			

	Requisitos del puesto de comida	Si	No	Comentarios
12	Antiséptico			
a.	Se dispone de lejía sin olor o Quaternary (Quat) antiséptico			
b.	Se dispone de tirillas de prueba de limpieza			
c.	La concentración de lejía es al 50-200 ppm o de Quat es al 200-400 ppm			
d.	Los trapos de limpieza se guardan en un recipiente con agua desinfectante			
e.	Hay un recipiente separado para el desinfectante del area de carne/ave cruda			
13	Lavado de los platos (se require si el equipo/los utensilios se usan para alimentos potencialmente peligrosos durante cuatro horas o más)			
a.	Tres recipientes o baldes disponibles de 5 galones:			
b.	(1) Lavado en agua tibia jabonosa			
c.	(2) Desenjaponado con agua tibia limpia			
d.	(3) Desinfección con agua tibia que tenga la concentración adecuada			
e.	Todo el equipo de alimentos y todos los utensilios se lavan, se limpian y desinfectan cada día antes de usarlos, así como por lo menos cada cuatro horas durante un evento			
14	Basura			
a.	En el puesto hay contenedores con recubrimiento plástico para la basura			
15	Iluminación			
a.	Hay iluminación adecuada durante eventos nocturnos			
b.	Las bombillas están protegidas contra golpes o son inastillables			
16	Limpieza al finalizar el día			
a.	Se descartan los restos de alimentos calientes (las sobras de alimentos calientes en eventos de temporada no deben ser refrigeradas ni se deben servir de nuevo)			
b.	Los alimentos y los equipos se guardan en un lugar seguro por la noche			
c.	El operador del puesto ha identificado un lugar aprobado para desechar líquidos y aceite/grasa			
17	Limpieza al finalizar el día			
a.	El nombre del lugar está en un sitio visible para los clientes			
b.	La hoja de autoinspección está diligenciada y disponible para revision por parte del Patrocinador del evento y del Inspector			

Directrices para vendedores de comida en eventos y mercados en Minneapolis

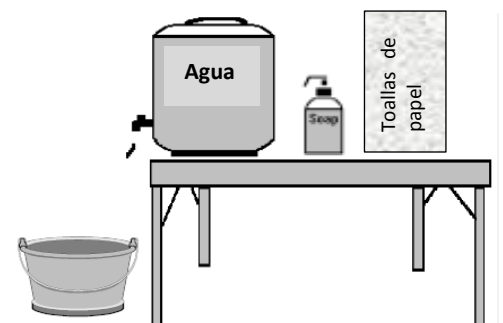
Los vendedores, patrocinadores de eventos y los coordinadores de mercados son los responsables de respetar las Normas de higiene de los alimentos

1. Todos los vendedores deben diligenciar la Lista de verificación de autoinspección del puesto de comidas en eventos antes de abrir el primer día de un evento.
2. Los tanques de propano líquido de más de 20 libras necesitan un permiso de los Servicios de inspección de incendios de Minneapolis. Para solicitar el permiso llame al 311 o si está fuera de Minneapolis llame al (612) 673-3000. La manguera de gas debe ser de cobre rígido, hierro negro o tubo galvanizado.
3. Todos los vendedores deben tener un extintor de fuegos.
4. Todos los puestos de comida deben tener una carpa o baldaquín. Si se encuentra en un evento donde la carpa o baldaquín está sobre hierba o tierra, DEBE disponer una cubierta para el piso (esterilla, madera contrachapada, etc.) para el Puesto de comida. Excepción: No se necesita cubierta para el piso, si los alimentos y las bebidas están empacados y permanecen tapados al momento de servirlos.
5. Conserve todos los alimentos, las bebidas, el hielo, los utensilios y los productos de papel a por lo menos seis pulgadas del suelo o piso. Marque los químicos y conserve el jabón, el desinfectante, los insecticidas y químicos lejos de los alimentos y de cualquier objeto relacionado con los alimentos.
6. Prepare todos los alimentos en una cocina comercial con licencia o en el lugar. Los alimentos preparados en casa SOLO se permiten para vendedores que estén en el estatuto 28A.15 de MN.
7. Transporte todos los productos de alimentos en cajas cubiertas con aislante (de picnic) en vehículos limpios.
8. Use REFRIGERACIÓN MECÁNICA para mantener fríos los alimentos potencialmente peligrosos.

Excepción: Pueden sustituirse enfriadores con aislante y hielo en el caso de Vendedores pasajeros SOLO si el evento es de cuatro horas o menos. (Los vendedores de temporada deben usar siempre refrigeración mecánica)
9. Conserve siempre los alimentos potencialmente peligrosos, tales como carnes, pescado, avícola, arroz cocido y ensaladas, a 41°F o más frío o a 140°F o más caliente. Use un termómetro de aguja para verificar las temperaturas.



A. Puesto de lavado de manos



B. Puesto de lavado de manos

Directrices para vendedores de comida en eventos y mercados en Minneapolis

Los vendedores, patrocinadores de eventos y los coordinadores de mercados son los responsables de respetar las Normas de higiene de los alimentos

10. **Recaliente los alimentos rápidamente a 165°F y manténgalos a 140°F o más.** No se permite el uso de hornillos Sterno™ ni de platos para mantener la comida caliente.
11. Prepare y sirva los alimentos fuera del alcance de los clientes. No se permite el auto servicio a no ser que se dispongan los utensilios adecuados para ello, tales como: recipientes individuales para dips, palillos para tomar porciones individuales, pinzas para servir, etc.
12. Use ropa limpia y practique buena higiene personal. **NO** se permite fumar en el puesto de comida. **NO** se permite ingerir comida ni bebida (de los recipientes abiertos) en el servicio de alimentos ni en los mostradores.

LAVADO DE LAS MANOS: LÁVESE LAS MANOS A MENUDO Y ANTES DE MANIPULAR LOS ALIMENTOS. El equipo para lavarse las manos **DEBE** estar ubicado a 10 pies del puesto de comida.

- a. Disponga jabón, agua corriente, toallas de papel, y un recipiente recolector.
 - b. Las manos se **DEBEN** lavar con agua corriente y jabón.
13. Disponga un puesto para lavarse las manos (Ilustración A & B). Si tiene un puesto donde el agua cae por gravedad (Ilustración B), disponga como mínimo 5 galones de agua corriente de un recipiente con aislante y de grifo manos libres que pueda abrirse y cerrarse. El agua debe ser potable (que pueda beberse), limpia, y tibia (entre 70°F y 110°F). el agua debe correr sobre las manos hacia un recipiente de igual o superior volumen al del recipiente que contiene el agua limpia. Los aparatos que usan gravedad deben tener como mínimo 2 pulgadas de agua por encima del grifo.
 14. **EQUIPO DE LAVADO DE LOS UTENSILIOS:** Use tres recipientes marcados suficientemente grandes para acomodar los utensilios más grandes. (Véase la ilustración C).

- a. Recipiente de lavado: jabón lavaplatos y agua
- b. Recipiente para desenlabonar: agua limpia
- c. Recipiente de desinfección: lejía o quat y agua (siga las instrucciones de la botella del desinfectante)
- d. Disponga tirillas de prueba para verificar la concentración del desinfectante (50 – 200 PPM para lejía; 200-400 PM para Quaternary)



15. El incumplimiento de estas directrices puede conllevar a
 - (1) citación
 - (2) cierre del puesto de comida o
 - (3) negativa de futuros permisos.