

## ¿Necesito llenar éste formulario?

### Si

Si es vendedor que tiene planeado vender o regalar alimentos o bebidas al público en la Ciudad de Minneapolis.

¿Es usted organizador del evento además de servir comida al público? Si es así usted además debe presentar una solicitud para patrocinadores de alimentos de evento además debe presentar la solicitud para el permiso para servir comida por corto plazo. El permiso para servir comida por corto plazo será gratuito si usted pagó por el permiso para patrocinador alimentos del evento.

### Tal vez

Vendedores que sirven bebidas que no son potencialmente peligrosas (vino, cerveza, agua, sodas, bebidas deportivas) que están en lata, botella o barril, sin hielo o adornos, se le denomina proveedores solo de verter (pour only). Los proveedores solo de verter no necesitan el permiso para servir comida a corto plazo si están en la lista del patrocinador de alimentos del evento y están solo como proveedores solo de verter. Para servir té, café, jugo y kombucha si es obligatorio el permiso.

### No

Los vendedores de comida con una de las siguientes licencias o permisos no están obligados a tener el permiso de venta de alimentos por corto plazo. Simplemente entréguele a su patrocinador de alimentos del evento su permiso, el número de registro o su licencia por lo menos dos (2) semanas antes del evento.

- Vendedores móviles de comida con licencia en Minneapolis (camiones de comida).
- Vendedores móviles de comida con licencia limitada en Minneapolis.
- Vendedores de comida por estación con permiso de Minneapolis.
- Los vendedores exentos por la ley Cottage Food inscritos con el Departamento de Agricultura de Minnesota.
- Vendedores de productos de granjas que están exentos.

## ¿Cómo completo la solicitud?

- 1 Complete la solicitud de permiso para servir comida por corto plazo de la sección A a G.
- 2 Entréguele su solicitud y el pago a su patrocinador de alimentos del evento por lo menos dos semanas antes de que comience del evento. Si su patrocinador de alimentos del evento le pide un cheque para dárselo a la Municipalidad, escriba el cheque a nombre de "Minneapolis Finance."
- 3 Conserve la lista de verificación de alimentos para vendedores de comidas (páginas 7 y 8) para llenarlas durante los preparativos de instalación 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

## 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 135°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 (por sus siglas en inglés como PHF).** Es cualquier alimento perecedor que puede o fomenta el crecimiento rápido y progresivo de microorganismos infecciosos o toxígenos. <http://www.mda.state.mn.us/food-feed/potentially-hazardous-foods>
- 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 135°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.

## Permiso para Servir Comida por Corto Plazo en Minneapolis

### 1 Solicitud para el Permiso para Servir Alimentos por Corto Plazo

Los vendedores deben completar la solicitud de permiso para servir comida por corto plazo. Este permiso es obligatorio para poder vender o regalar alimentos o bebidas al público en la ciudad de Minneapolis.

Cuando este formulario de solicitud del permiso para servir alimentos por corto plazo esté completo, no lo envíe a la Municipalidad de Minneapolis, **déselo al patrocinador de alimentos del evento antes de las dos (2) semanas de la fecha en la que comenzará el 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

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

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

### A Información de el/la Solicitante

Su nombre (apellido, nombre)		Nombre de su empresa/negocio	
Dirección			
Ciudad	Estado	Código postal	
Correo electrónico	Número de teléfono		

### B Información del Evento

Nombre del evento		Lugar del evento	
Fecha del inicio del evento	Fecha del fin del evento	Hora de inicio del evento	Hora del fin del evento
Nombre del patrocinador de alimentos del evento		Nombre de la organización patrocinadora	
Correo electrónico del patrocinador de alimentos del evento		Número de teléfono del patrocinador de alimentos del evento	

Marque aquí si hay otros eventos adicionales que están en la lista en la Sección B2 (página 5)

**C Lugar de Preparación de los Alimentos**

Dónde se van a preparar y guardar la comida y/o bebidas:    En el lugar    En una cocina con licencia

Menu overview

Todos los alimentos están empacados y permanecen sin abrirse cuando se le sirven al público.

No es necesario refrigerar ninguno de los alimentos.

**Si marcó éstas dos casillas, por favor pase a la Sección F**

Nombre de la cocina con licencia comercial

Dirección de la cocina con licencia comercial

Ciudad

Estado

Código postal

**D Preparación de Alimentos en una Cocina con Licencia Comercial**

**No es aplicable**

Marque cuál procedimiento de preparación necesita cada comida del menú antes del evento. *(Vea la página 2 para lo términos y definiciones)*

Comida/alimentos del menú	Enfriar	Cortar o ensamblar	Cocinar u hornear	Frío	Mantener frío	Recalentar	Mantener caliente	Porción empaquetada	Almacenada
1.									
2.									
3.									
4.									

Marque aquí si hay platillos adicionales en el menú que aparecen en la Sección D2 *(página 6)*

**E Preparación de Alimentos en el Lugar del Evento**

**No es aplicable**

Marque cuál procedimiento de preparación necesita cada comida del menú en el evento. *(Vea la página 2 para lo términos y definiciones)*

Comida/alimentos del menú	Enfriar	Cortar o ensamblar	Cocinar u hornear	Frío	Mantener frío	Recalentar	Mantener caliente	Porción empaquetada	Almacenada
1.									
2.									
3.									
4.									

Marque aquí si hay platillos adicionales del menú que aparecen en la lista de la Sección D2 *(página 6)*

**F Proveedores, Transportación y Equipo**

Lista de supermercados/lugares de abasto o distribuidores en los que se compra o preparan los alimentos con anticipación

Lista de todo el equipo que va a utilizar en el evento – Se debe cumplir con todos los estándares o equivalentes actuales de la Fundación Nacional de Saneamiento (NSF por sus siglas en inglés).

- |    |    |   |
|----|----|---|
| Si | No | ¿Va a tener un lavamanos dentro de 10 pies de distancia?<br><i>(Es obligatorio tenerlo si usted sirve alimentos o bebidas no están empacadas o embotelladas)</i>  |
| Si | No | ¿Va a tener refrigeración mecánica NSF?<br><i>(Obligatoria para todos los alimentos fríos potencialmente nocivos para la salud)</i>   |
| Si | No | ¿Usará hielo en envases/hieleras con aislamiento en vez de refrigeración mecánica?<br><i>(Permitido únicamente si el evento dura cuatro (4) horas o menos y los alimentos deben de permanecer a 41°F o menos)</i> |

**D2 Preparación de Alimentos en Cocina Comercial con Licencia – Alimentos Adicionales**

Marque cuál procedimiento de preparación necesita cada comida del menú antes del evento. *(Vea la página 2 para lo términos y definiciones)*

Comida/alimentos del menú	Enfriar	Cortar o ensamblar	Cocinar u hornear	Frío	Mantener frío	Recalentar	Mantener caliente	Porción empacada	Almacenada
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

**E2 Preparación de Alimentos en el Evento – Alimentos Adicionales**

Marque cuál procedimiento de preparación necesita cada comida del menú antes del evento. *(Vea la página 2 para lo términos y definiciones)*

Comida/alimentos del menú	Enfriar	Cortar o ensamblar	Cocinar u hornear	Frío	Mantener frío	Recalentar	Mantener caliente	Porción empacada	Almacenada
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

**G Verificación**

Lea y verifique cada uno de los requisitos y firme y ponga la fecha en su solicitud.

Check to verify that you understand the requirements.

**Entiendo que debo entregarle mi solicitud a el/la patrocinador/a de alimentos del evento por lo menos con dos (2) semanas de anticipación al evento para que pueda ser presentada a tiempo.**

- Si el/la patrocinador(a) de alimentos del evento tiene que presentar mi solicitud de permiso con menos de dos (2) semanas de anticipación al evento, habrá cobro de gastos por mora (late fees). Las solicitudes tardías que sean recibidas dentro de los dos días hábiles al evento, podrán ser denegadas o el menú podrá ser restringido.
- Una vez que mi solicitud es aprobada, no se podrán hacer cambios en el menú.

**He recibido la lista de verificación de vendedores de alimentos en la página 7 y entiendo que tengo que completar ésta lista de verificación el día del evento antes de servir.**

**He recibido las guías de vendedores de alimentos en la página 9.**

**Entiendo que el lavamanos debe estar dentro de los diez (10) pies de distancia, si se sirven alimentos o bebidas sin empacar o embotellar.**

**Entiendo que debo mantener los alimentos fríos que podrían ser potencialmente nocivos para la salud a 41°F de temperatura o menos.**

- Si el evento dura más de cuatro horas, debo usar obligatoriamente refrigeración mecánica.
- Si el evento dura cuatro horas o menos, puedo usar hielo en hieleras aislantes y los alimentos deben de permanecer por lo menos a 41°F o menos.

**Entiendo que necesito marcar/etiquetar todos los alimentos u objetos en lata, embotellados y empacados/envueltos con la siguiente identificación:**

- Nombre del alimento.
- Nombre y dirección del fabricante.
- Una lista de todos los ingredientes en orden descendente por peso, incluyendo cualquiera de los ocho (8) alérgenos principales.

**Entiendo que mi servicio de comida o bebidas será cerrado inmediatamente por cualquiera de las razones siguientes:**

- Por servir alimentos o bebidas sin envolver/empacar o embotellar sin lavarse las manos.
- Por preparar o llevar alimentos de casa o en alguna instalación o lugar que no tiene licencia.
- Por contaminación u otros elementos inmediatos nocivos para la salud.
- Por no llevar suficiente equipo para mantener los alimentos que son potencialmente nocivos para la salud dentro de las temperaturas obligatorias.

Firma del solicitante

Fecha

**2 Presentación del Formulario de Solicitud y Pagos**

Entréguele su solicitud de autorización del permiso para venta de comida y bebidas por corto plazo a su patrocinador de alimentos del evento. El patrocinador de alimentos del evento debe entregar su solicitud con la de él/ella por lo menos dos (2) semanas antes del evento. Si las solicitudes son presentadas tarde, se les cobrará gastos por mora a los patrocinadores y vendedores de alimentos del evento. Si su patrocinador de alimentos del evento le pide un cheque para entregárselo a la Municipalidad, haga el cheque a nombre de "Minneapolis Finance."

**Solicitudes a tiempo:**

- **\$87.00** para eventos públicos en la Ciudad de Minneapolis
- **\$43.50** para eventos públicos en el Centro de Convenciones de Minneapolis

**Entrega de solicitudes tarde:**

- **\$174.00** para eventos públicos en la Ciudad de Minneapolis
- **\$87.00** para eventos públicos en el Centro de Convenciones 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.

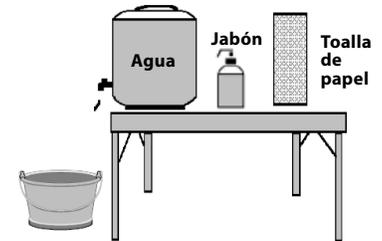
- Todos los vendedores de comida deben completar la lista de verificación antes del primer día del evento.**
- Prepare todos los alimentos en un establecimiento con licencias o en el sitio.** Las comidas hechas en casa no están permitidas, excepto a los vendedores que aparecen el estatuto 28A.15.
- Use 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 135°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 135°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?**

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

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

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.

Los productos de plástico compostable deben cumplir con los estándares ASTM D6868 o estar certificados como compostables por los Institutos de credencialización Cedar Grove o BPI.



## 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.

