

ANEXO [•] DE LA ORDENANZA N° [•]-MML QUE APRUEBA EL PLAN MAESTRO DE DESARROLLO DE LA COSTA VERDE 2026–2040

LINEAMIENTOS PARA EL MONITOREO DE LAS CONCESIONES EN EL ÁMBITO DE LA COSTA VERDE

Guía práctica para los funcionarios y servidores de las municipalidades distritales ribereñas: cómo verificar el cumplimiento de los contratos, identificar los incumplimientos y adoptar las acciones legales que correspondan

I. OBJETO, FINALIDAD, ALCANCE Y NATURALEZA

1.1. Objeto. Establecer lineamientos prácticos para que las municipalidades distritales ribereñas monitoreen y fiscalicen el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos de concesión y de los demás títulos por los que han otorgado derechos sobre bienes de su propiedad o administración en el ámbito de la Costa Verde, identifiquen los incumplimientos y adopten, con oportunidad y base legal, las acciones que correspondan.

1.2. Finalidad. Proteger el destino público del corredor, asegurar que las inversiones comprometidas se ejecuten, preservar el patrimonio municipal y prevenir la responsabilidad funcional derivada de la omisión de control.

1.3. Contratos comprendidos. Los contratos y títulos celebrados u otorgados por las municipalidades ribereñas respecto de terrenos de la Costa Verde, cualquiera sea su denominación: concesión de uso o de explotación de bienes, concesión de obras o de servicios públicos locales, arrendamiento, usufructo, derecho de superficie, cesión en uso, asociaciones público-privadas y proyectos en activos, así como, en lo que resulte aplicable, las autorizaciones de uso temporal de espacios públicos. Comprende los contratos anteriores a la Ley N° 26306, que mantienen su vigencia en los términos de la Segunda Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 01-95-MTC.

1.4. Destinatarios. Los servidores de las gerencias de desarrollo urbano, administración y control patrimonial, rentas y tesorería, fiscalización, gestión del riesgo de desastres, asesoría jurídica y la Procuraduría Pública Municipal de cada municipalidad ribereña; y los órganos de la Autoridad del Proyecto Costa Verde (APCV) y del Instituto Metropolitano de Planificación (IMP) que intervienen en el seguimiento.

1.5. Naturaleza. Los presentes Lineamientos son obligatorios para la APCV y los órganos de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Para las municipalidades distritales constituyen el estándar de referencia de su gestión como entidades concedentes, sin perjuicio de las obligaciones que les imponen la ley, sus contratos, la Ordenanza N° 750-MML y el Reglamento del PLANMET 2040 en materia de remisión de información.

1.6. Límite. Estos Lineamientos no modifican los contratos. En materia contractual prevalece lo pactado, en cuanto no contravenga normas imperativas; en lo no previsto se aplican la normativa especial del título y, supletoriamente, el Código Civil. Ningún contrato puede autorizar lo que la ley prohíbe, en particular la restricción del uso público de las playas.

II. BASE NORMATIVA

- Constitución Política del Perú, artículos 73, 194 y 195.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (LOM), artículos 9 (numerales 23, 25 y 26), 20, 33, 46 (texto según la Ley N° 32035), 55, 56, 57, 59, 62, 65 y 66.

- Ley N° 26306, artículo 3; Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 01-95-MTC, artículos 3, 21, 22, 24 y 25 y Segunda Disposición Complementaria.
- Ordenanza N° 750-MML, artículos 4, 8, 13 (numerales 7 y 15), 20, 29, 34, 35, 36, 37 y 39; Ordenanza N° 2184-MML, Tercera Disposición Complementaria Final.
- Ley N° 26856 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 050-2006-EF (playas); Decreto Legislativo N° 1147 y su Reglamento (área acuática).
- Ley N° 31199, Ley de Gestión y Protección de los Espacios Públicos, artículos 6, 10, 12, 18 y 20; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2023-VIVIENDA, artículos 6, 14, 25 a 28, 36, 39 y 40.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, artículos 47 y 48; Ley N° 30230, artículos 65 y 66 (recuperación extrajudicial).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2026-JUS (TUO de la LPAG), artículos 202, 203, 228-A a 228-H, 230 y 236.
- Código Civil, artículos 1219, 1315, 1317, 1321, 1341 a 1350, 1426, 1428, 1429 y 1430.
- Ley N° 32441, Ley del Sistema Nacional de Promoción de la Inversión Privada, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 316-2025-EF, para los contratos de asociación público-privada y proyectos en activos.
- Decreto Legislativo N° 1326 (Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado); Ley N° 27785 (Sistema Nacional de Control); Ley N° 26979 (Procedimiento de Ejecución Coactiva); Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 (Transparencia y Acceso a la Información Pública).

III. DEFINICIONES

Término	Definición
Entidad concedente	Municipalidad distrital ribereña que otorgó el derecho sobre el bien, en ejercicio del artículo 3 de la Ley N° 26306.
Concesionario o titular	Persona natural o jurídica que ostenta el derecho otorgado y asume las obligaciones del contrato.
Administrador del Contrato	Servidor designado por la entidad concedente como responsable del monitoreo de uno o más contratos.
Expediente del Contrato	Expediente único, físico o electrónico, que reúne el título, sus antecedentes, las garantías, los títulos habilitantes, los informes de monitoreo y las actuaciones de ejecución.
Matriz de Obligaciones	Registro de cada obligación del contrato con su fuente, oportunidad, evidencia de cumplimiento, consecuencia y estado (Formato B).
Obligación esencial	Aquella cuyo incumplimiento el contrato califica como causal de resolución o caducidad, o que afecta el uso público, la seguridad de las personas, el ambiente o el pago de la retribución.
Incumplimiento	Inejecución total, parcial, tardía o defectuosa de una obligación exigible, imputable al concesionario.
Penalidad	Prestación pactada en el contrato para el caso de incumplimiento (cláusula penal).
Área concedida	Superficie y volumen sobre los que recae el derecho, según el plano georreferenciado del contrato.
Señal de alerta	Hecho observable que indica un posible incumplimiento y activa la verificación.

Término	Definición
Reversión	Devolución del bien y de las obras e instalaciones que correspondan a la entidad concedente al término del contrato.

IV. REGLAS DE ACTUACIÓN

4.1. El contrato manda, dentro de la ley. Toda exigencia al concesionario debe tener fuente en una cláusula, en la ley o en el acto de otorgamiento. No se aplican penalidades ni causales que el contrato no prevea.

4.2. Dos roles que no se confunden. La municipalidad actúa como parte del contrato (concedente) y como autoridad (control urbano, licencias, fiscalización). El incumplimiento contractual se atiende por la vía contractual; la infracción administrativa, por el procedimiento sancionador. Ambas vías pueden concurrir sobre un mismo hecho, porque la penalidad contractual no es una sanción administrativa, pero cada una sigue su propio cauce y se documenta por separado.

4.3. La concesión no es un permiso. El contrato no sustituye la licencia de edificación, la licencia de funcionamiento, la inspección técnica de seguridad en edificaciones, el derecho de uso de área acuática, la certificación ambiental ni las demás autorizaciones exigibles. Verificar el contrato incluye verificar que el titular cuente con ellas.

4.4. El uso público no se negocia. Las playas de la Costa Verde son de uso público irrestricto, incluida la franja de cincuenta metros desde la línea de más alta marea, y ninguna municipalidad puede autorizar actividades o construcciones que limiten el libre acceso (Decreto Supremo N° 01-95-MTC, artículos 21 y 24; Ley N° 26856; LOM, artículo 62). La participación privada en espacios públicos no puede desnaturalizar su uso público ni exceder, con exclusividad de uso, el quince por ciento de su área (Ley N° 31199, artículo 12).

4.5. Todo se documenta. Cada verificación produce un acta, cada requerimiento un cargo y cada decisión un informe. Sin evidencia no hay incumplimiento demostrable.

4.6. Debido procedimiento. Antes de aplicar penalidades, ejecutar garantías o resolver el contrato, se comunica el hecho al concesionario y se le otorga oportunidad de descargo, conforme al contrato. En la vía administrativa rigen los principios del artículo 230 del TUO de la LPAG.

4.7. Gradualidad y proporcionalidad. La respuesta se escala según la gravedad, la reincidencia y la posibilidad de subsanación, salvo que exista riesgo para las personas o afectación del uso público, que exigen acción inmediata.

4.8. Oportunidad. Los plazos corren contra la entidad, esto es, las garantías vencen, la facultad de declarar la nulidad de oficio prescribe a los dos años y las pretensiones contractuales tienen plazos de prescripción. Monitorear es actuar a tiempo.

4.9. Coordinación. Los hallazgos que involucren competencias de otras entidades se derivan de inmediato a la autoridad competente (DICAPI, Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, Autoridad Nacional del Agua, autoridad ambiental, Ministerio de Cultura) y se informan a la APCV.

4.10. Responsabilidad. La omisión de control, el vencimiento de garantías sin ejecutar y la falta de aplicación de penalidades exigibles generan responsabilidad funcional (Ley N° 31199, artículo 20; Ley N° 27785).

V. ORGANIZACIÓN DEL MONITOREO

5.1. Designación. Cada municipalidad ribereña designa, mediante resolución de alcaldía o de gerencia municipal, al Administrador del Contrato de cada contrato o cartera de contratos y conforma un Equipo de Monitoreo de Concesiones con, al menos, un profesional técnico (arquitecto o ingeniero), un abogado y un servidor del área de rentas o administración, con el apoyo de las áreas de fiscalización y de gestión del riesgo de desastres. El Administrador del Contrato no puede haber intervenido en la estructuración o adjudicación del contrato que monitorea.

5.2. Funciones del Administrador del Contrato.

- Conformar y custodiar el Expediente del Contrato y la Matriz de Obligaciones.
- Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Monitoreo y el calendario de alertas.
- Realizar o coordinar las verificaciones documentales y de campo, y suscribir las actas.
- Calificar preliminarmente los incumplimientos y emitir el informe técnico correspondiente.
- Cursar los requerimientos de subsanación y proponer la aplicación de penalidades, la ejecución de garantías y las demás acciones contractuales.
- Derivar a fiscalización los hechos que constituyan infracción administrativa y a otras entidades los que correspondan a su competencia.
- Remitir el informe trimestral de monitoreo a la gerencia competente y a la APCV.

5.3. Otros órganos. La asesoría jurídica emite informe legal previo a la aplicación de penalidades, la ejecución de garantías, la resolución del contrato, la suscripción de adendas y el inicio de acciones legales. La Procuraduría Pública Municipal conduce la defensa judicial y arbitral, la conciliación y la recuperación extrajudicial, con la autorización que corresponda. El área de rentas o tesorería informa mensualmente los pagos. El área de control patrimonial mantiene el bien en el magesí (LOM, artículo 57). El órgano de control institucional recibe la información que requiera.

5.4. Relación con la APCV. La APCV, a través de la Unidad de Gestión Contractual y Seguimiento, lleva el registro consolidado de los contratos del corredor, brinda asistencia técnica, consolida los informes en el informe anual de cumplimiento y en el observatorio del corredor, y realiza acciones conjuntas de fiscalización con las municipalidades respecto de construcciones sin autorización (Ordenanza N° 2184-MML, Tercera Disposición Complementaria Final). La APCV no sustituye a la entidad concedente en la gestión de sus contratos.

VI. PASO 1 — INVENTARIO Y EXPEDIENTE DEL CONTRATO

6.1. Inventario. Dentro de los ciento ochenta días siguientes a la entrada en vigencia de la ordenanza aprobatoria del PMDCV, cada municipalidad registra todos sus contratos vigentes en el corredor en la Ficha de Registro del Contrato (Formato A) y remite el inventario a la APCV (apartado 6.3.2 del Plan).

6.2. Expediente del Contrato. El Administrador del Contrato reúne, como mínimo:

- Acuerdo de concejo que aprobó la concesión, con la votación obtenida (LOM, artículos 59 y 66).
- Bases, actas y resultados del procedimiento competitivo de selección (Decreto Supremo N° 01-95-MTC, artículo 25; LOM, artículo 59), o el régimen aplicable en asociaciones público-privadas y proyectos en activos.

- Contrato, adendas y anexos técnicos, incluido el plano georreferenciado del área concedida.
- Acuerdo de ratificación de la adjudicación por la APCV y, en su caso, constancia de compatibilidad del proyecto definitivo (Ley N° 26306, artículo 3; Ordenanza N° 750-MML, artículos 8, 35 y 36).
- Constancias de comunicación a la Contraloría General de la República y, cuando el bien sea espacio público, a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (LOM, artículo 59; Ley N° 31199, artículos 6 y 12).
- Garantías y pólizas vigentes, con sus renovaciones.
- Títulos habilitantes del concesionario: licencias de edificación y funcionamiento, inspección técnica de seguridad, derecho de uso de área acuática, certificación ambiental y demás.
- Actas de entrega del bien e inventario de bienes, obras e instalaciones.
- Partida registral del bien y, en su caso, inscripción del derecho otorgado.
- Registro de pagos, informes del concesionario, actas de verificación, requerimientos, penalidades y comunicaciones.

6.3. Control del título. Antes de exigir obligaciones, se verifica la regularidad del título, porque de ello depende la vía de acción. La tabla siguiente indica qué verificar y qué hacer ante cada hallazgo.

Verificación	Hallazgo crítico	Acción
¿El bien es de la municipalidad y está dentro de su jurisdicción?	El área comprende playa, franja de cincuenta metros, área acuática, terrenos ganados al mar de titularidad no saneada o predio de tercero.	Informe técnico-legal; consulta a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales o a DICAPI; restricción del monitoreo a la parte válidamente otorgada y acción sobre el exceso.
¿Hubo procedimiento competitivo y acuerdo de concejo con la votación exigida?	Adjudicación directa fuera de los supuestos legales o acuerdo sin la mayoría de dos tercios.	Informe legal sobre la validez del título y la vía (nulidad de oficio del acto de adjudicación dentro de su plazo; vía judicial o arbitral respecto del contrato).
¿Fue ratificado por la APCV?	Adjudicación sin ratificación.	Solicitar la ratificación a la APCV si el contrato es compatible con el Plan. Si la APCV la rechaza, el acto no genera derechos (Decreto Supremo N° 01-95-MTC, artículo 3; Ordenanza N° 750-MML, artículo 8) y corresponde evaluar las acciones de restitución.
¿Se comunicó a la Contraloría y, en su caso, a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales?	Comunicación omitida.	Regularizar la comunicación y comunicar al órgano de control institucional.
¿Está vigente?	Plazo vencido con ocupación que continúa, o prórroga automática sin procedimiento competitivo.	Tratar al ocupante como poseedor sin título: requerimiento de entrega, recuperación extrajudicial o judicial; no tolerar la ocupación de hecho.
¿Es anterior a la Ley N° 26306?	Contrato preexistente.	Respetar sus términos si se otorgó conforme a las normas vigentes en su momento; sus obligaciones se entienden con la municipalidad ribereña (Decreto Supremo N° 01-95-MTC, Segunda Disposición Complementaria).

VII. PASO 2 — MATRIZ DE OBLIGACIONES

7.1. Elaboración. El Administrador del Contrato extrae cada obligación del contrato, de sus adendas y de las normas aplicables, y la registra en el Formato B con su cláusula, su oportunidad, la evidencia que acredita su cumplimiento, la consecuencia pactada y la garantía asociada. La Matriz se actualiza con cada adenda.

7.2. Tipología de obligaciones a verificar.

Tipo	Obligaciones habituales
Económicas	Retribución o canon y sus reajustes; intereses moratorios; participación en ingresos; tributos municipales del predio y de la actividad.
Inversión y obra	Monto mínimo de inversión; cronograma de hitos; calidad y especificaciones; conformidad de obra.
Operación y mantenimiento	Niveles de servicio; horarios; limpieza; seguridad; iluminación; mantenimiento de áreas verdes, mobiliario y espacio público asociado.
Uso público y acceso	Libre acceso a la playa; prohibición de cerramientos, cobros o restricciones no autorizados; señalización; respeto del área concedida y del límite de ocupación del espacio público.
Ambientales y sanitarias	Manejo de residuos; prohibición de vertimientos; control de ruido; compromisos del instrumento de gestión ambiental; condiciones del artículo 39 de la Ordenanza N° 750-MML sobre servicios y no contaminación de aguas y arenas.
Seguridad y riesgo	Inspección técnica de seguridad vigente; planes de contingencia; prohibición de excavaciones, cargas o filtraciones que afecten el talud; gradualidad de obras en temporada de verano conforme al artículo 37 de la Ordenanza N° 750-MML, modificado por la ordenanza aprobatoria del PMDCV.
Títulos habilitantes	Obtener y mantener vigentes las licencias y autorizaciones municipales y sectoriales.
Garantías y seguros	Garantía de fiel cumplimiento por el monto y plazo pactados; renovación oportuna; pólizas de responsabilidad civil y de daños.
Información	Reportes periódicos, estados financieros y libre acceso del concedente para inspección.
Prohibiciones	Cesión de posición contractual o subconcesión sin autorización; cambio de uso o de giro; ampliación del área; gravámenes sobre el bien concedido; publicidad no autorizada; exclusividades no pactadas.
Término y reversión	Devolución del bien en el estado pactado; inventario; retiro de instalaciones no revertibles; restitución del espacio público.

7.3. Clasificación. Cada obligación se marca como esencial o accesorio, conforme a la definición del numeral III. Las obligaciones de uso público, seguridad, pago, garantía y prohibición de cesión se tratan siempre como esenciales para efectos de monitoreo.

VIII. PASO 3 — PLAN ANUAL DE MONITOREO Y CALENDARIO DE ALERTAS

8.1. Plan anual. En el primer trimestre de cada año, el Administrador del Contrato propone y la gerencia competente aprueba el Plan Anual de Monitoreo, que fija la frecuencia de verificación de cada contrato según su nivel de riesgo:

Nivel de riesgo	Criterios	Frecuencia mínima de verificación de campo
Alto	Ubicación en playa, talud o área acuática; obra en ejecución; incumplimientos previos; denuncias ciudadanas reiteradas; monto relevante.	Trimestral, y quincenal durante la temporada de verano en los contratos con frente de playa.

Nivel de riesgo	Criterios	Frecuencia mínima de verificación de campo
Medio	Operación estable con obligaciones de mantenimiento de espacio público o con contacto con el público.	Semestral, y una verificación adicional en temporada de verano.
Bajo	Contratos sin contacto con playa ni espacio público y sin incidencias.	Anual.

8.2. Calendario de alertas. El Administrador del Contrato registra y vigila:

- vencimiento de garantías y pólizas: alertas a sesenta y a treinta días calendario del vencimiento;
- pagos periódicos: verificación mensual con el área de rentas o tesorería;
- hitos de inversión y de obra: alerta a treinta días del vencimiento de cada hito;
- renovación de títulos habilitantes del concesionario;
- término del contrato: alertas a veinticuatro, doce y seis meses, para decidir oportunamente el nuevo procedimiento competitivo, la gestión directa o la reversión;
- plazo de dos años para la eventual nulidad de oficio de actos vinculados al título (TUO de la LPAG, artículo 202).

IX. PASO 4 — CÓMO VERIFICAR

9.1. Revisión documental. Contrastar los reportes del concesionario con la evidencia: comprobantes de pago con los registros de tesorería, avances de obra con las licencias y la conformidad, operación con la licencia de funcionamiento y la inspección técnica de seguridad, y uso del área acuática con el derecho otorgado por DICAPI.

9.2. Inspección de campo. La inspección se prepara con la Matriz de Obligaciones y la lista de verificación (Formato C), y se ejecuta así: (i) identificarse ante el concesionario o su representante e indicar si la diligencia se realiza en ejercicio del derecho de inspección del contrato, de la facultad de fiscalización administrativa o de ambas; (ii) recorrer el área concedida y su entorno; (iii) medir, fotografiar con fecha, hora y georreferencia, y registrar los hechos observados sin calificarlos; (iv) recibir las manifestaciones del concesionario; y (v) levantar el Acta de Verificación (Formato D), cuyo contenido sigue, como referencia, el artículo 228-F del TUO de la LPAG. Si el concesionario se niega a firmar, se deja constancia. Dentro de los cinco días hábiles siguientes se emite el informe técnico.

9.3. Medición del área. Contrastar la ocupación real con el plano georreferenciado del contrato mediante levantamiento topográfico o equipo de posicionamiento. Toda ocupación fuera del área concedida se documenta con coordenadas y superficie.

9.4. Verificación del acceso público. En los contratos con frente de playa, verificar en temporada de verano, en días de mayor afluencia y sin aviso previo, la existencia de rejas, controles, cobros, señalización disuasiva u otras barreras al acceso libre.

9.5. Verificación de garantías. Confirmar por escrito con la entidad emisora la autenticidad, el monto y la vigencia de la garantía, y que reúne las condiciones pactadas (por lo general, solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión).

9.6. Denuncias y fuentes externas. Registrar las denuncias ciudadanas sobre el uso de los espacios públicos (Ley N° 31199, artículos 8 y 9) y la información de otras entidades, y verificarlas en la siguiente inspección o de inmediato si revelan riesgo o afectación del uso público.

X. PASO 5 — CÓMO IDENTIFICAR Y CALIFICAR UN INCUMPLIMIENTO

10.1. Test de cinco preguntas. Antes de calificar un hecho como incumplimiento, el Administrador del Contrato responde por escrito:

1. **¿Existe la obligación?** Identificar la cláusula, la adenda o la norma que la impone.
2. **¿Es exigible?** Verificar que el plazo venció o que la condición se cumplió.
3. **¿Está probado el hecho?** Contar con acta, fotografías, mediciones o documentos.
4. **¿Es imputable al concesionario?** Descartar el caso fortuito o la fuerza mayor y el hecho de la propia municipalidad o de otra autoridad, como la falta de entrega del bien o la demora de un permiso no atribuible al concesionario (Código Civil, artículos 1315 y 1317).
5. **¿Qué consecuencia prevé el contrato y qué gravedad tiene?** Identificar la penalidad, la causal de resolución o de caducidad y la garantía aplicable.

10.2. Gravedad. Se califica como **muy grave** el incumplimiento que afecta el uso público, la seguridad de las personas o el ambiente, o que consiste en la ocupación de áreas no concedidas, la cesión no autorizada o la constitución de gravámenes sobre el bien; como **grave**, el que afecta obligaciones esenciales de pago, inversión, garantía o títulos habilitantes; y como **leve**, el que afecta obligaciones accesorias y es subsanable. La reincidencia eleva la calificación en un grado.

10.3. Distinguir la naturaleza del hecho. Un mismo hecho puede ser, a la vez, incumplimiento contractual, infracción administrativa (por ejemplo, obra sin licencia), infracción de competencia de otra entidad (por ejemplo, vertimiento o uso indebido del área acuática) o un hecho con relevancia penal. Cada dimensión se atiende por su vía y se deriva a quien corresponda. La ocupación del bien por terceros ajenos al contrato no es un incumplimiento del concesionario, sino un supuesto de defensa y recuperación del bien.

10.4. Señales de alerta y respuesta recomendada

Señal de alerta	Cómo verificar	Calificación usual	Respuesta recomendada
Rejas, controles, cobros o señalización que impiden o condicionan el acceso a la playa	Inspección sin aviso en temporada de verano; fotografías; testimonios; contraste con el contrato	Muy grave	Requerimiento de retiro inmediato; comunicación a la APCV, que con el apoyo de la fuerza pública restituye el uso público (Decreto Supremo N° 01-95-MTC, artículo 24); comunicación a DICAPI y a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales; penalidad; evaluación de la resolución del contrato.
Ocupación de un área mayor que la concedida	Levantamiento topográfico; contraste con el plano georreferenciado	Muy grave	Requerimiento de desocupación con plazo; penalidad; recuperación extrajudicial del exceso a través de la Procuraduría (Ley N° 30230, artículos 65 y 66; Reglamento de la Ley N° 31199, artículo 14); procedimiento sancionador cuando corresponda.
Obras sin licencia o distintas de las aprobadas	Contraste con la licencia y los planos aprobados; acta	Grave o muy grave	Derivación a fiscalización urbana para medidas provisionales y procedimiento sancionador; requerimiento contractual; comunicación a la APCV para la fiscalización conjunta y, si compromete el talud, a gestión del riesgo de desastres.
Atraso en el pago de la retribución	Reporte de tesorería; estado de cuenta	Grave	Requerimiento de pago con intereses; ejecución de la garantía si el contrato lo permite; resolución si se alcanza el umbral pactado.
Garantía próxima a vencer o no renovada	Calendario de alertas; confirmación con la entidad emisora	Grave	Requerimiento de renovación con plazo breve; ejecución de la garantía antes de su vencimiento si el contrato lo autoriza.
Presencia de un operador distinto del concesionario	Inspección; licencia de funcionamiento a nombre de tercero; contratos de subarriendo	Muy grave	Requerimiento de información; inoponibilidad de la cesión a la municipalidad; penalidad; evaluación de la resolución.
Cambio de uso o de giro	Inspección; licencia de funcionamiento; publicidad del negocio	Grave	Requerimiento de restitución del uso pactado; derivación a fiscalización; penalidad.
Deterioro de instalaciones o falta de mantenimiento del espacio público	Inspección; lista de verificación; denuncias	Leve o grave	Requerimiento de subsanación con plazo; penalidad; ejecución por cuenta del concesionario si el contrato lo prevé.
Retraso en hitos de inversión u obra	Cronograma; avance físico; informes	Grave	Requerimiento; penalidad por mora; resolución si el retraso supera el umbral pactado.
Vertimientos, residuos o ruido	Inspección; reportes de la autoridad sanitaria o ambiental	Grave o muy grave	Derivación a la autoridad ambiental competente, a la Autoridad Nacional del Agua o a la autoridad sanitaria; requerimiento contractual; penalidad.
Excavaciones, filtraciones o cargas que comprometen el talud	Inspección con gestión del riesgo de desastres; informe técnico	Muy grave	Medidas provisionales o correctivas inmediatas (TUO de la LPAG, artículos 228-H y 236); comunicación a la APCV y a la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la MML; requerimiento contractual; evaluación de la resolución.
Negativa a permitir la inspección o a entregar información	Acta de negativa	Grave	Requerimiento escrito; penalidad si está pactada; infracción conforme a la Ley N° 31199, artículo 18, numerales 5 y 6, cuando se trate de espacios públicos.

Señal de alerta	Cómo verificar	Calificación usual	Respuesta recomendada
Operación sin licencia de funcionamiento o sin inspección técnica de seguridad vigente	Consulta a los registros municipales	Grave	Derivación a fiscalización para clausura o la medida que corresponda; requerimiento contractual.
Gravamen o anotación sobre el bien concedido	Partida registral	Muy grave	Informe legal; acciones para el levantamiento del gravamen; evaluación de la resolución.
Publicidad no autorizada	Inspección	Leve o grave	Derivación a fiscalización de anuncios; requerimiento de retiro.

XI. PASO 6 — RUTA DE ACCIONES LEGALES

11.1. Gradualidad contractual. Las acciones se adoptan en el orden siguiente, salvo que la gravedad del hecho justifique pasar directamente a un nivel superior. Cada nivel exige informe técnico del Administrador del Contrato y, a partir del nivel 2, informe legal.

Nivel	Acción	Cuándo procede	Base y forma	Quién decide	Producto
1	Requerimiento de subsanación	Todo incumplimiento verificado.	Contrato; Código Civil, artículo 1219. Carta con la descripción del hecho, la cláusula incumplida, el plazo para subsanar y el plazo para descargos (Formato E).	Administrador del Contrato o gerencia competente	Carta con cargo de recepción.
2	Aplicación de penalidades	Incumplimiento no subsanado o no subsanable, siempre que el contrato prevea la penalidad.	Cláusula penal (Código Civil, artículos 1341 a 1350). Comunicación previa con plazo de descargo; decisión motivada; cobro según el contrato. No se crean penalidades no pactadas.	Gerencia competente, según el contrato	Decisión motivada y liquidación.
3	Ejecución de garantías	Supuestos previstos en el contrato: incumplimiento, penalidades impagas o falta de renovación.	Términos de la garantía; requerimiento a la entidad emisora dentro de su vigencia.	Gerencia de administración o la que indique el contrato	Carta de requerimiento a la entidad emisora.
4	Suspensión de prestaciones	Solo respecto de prestaciones recíprocas y cuando el contrato o la ley lo permitan.	Excepción de incumplimiento (Código Civil, artículo 1426), con prudencia y previo informe legal.	Órgano competente según el contrato	Comunicación motivada.

Nivel	Acción	Cuándo procede	Base y forma	Quién decide	Producto
5	Resolución o caducidad del contrato	Incumplimiento de obligación esencial o configuración de causal pactada.	Cláusula resolutoria expresa (Código Civil, artículo 1430); intimación por carta notarial con plazo no menor de quince días (artículo 1429, Formato F); resolución judicial (artículo 1428); o régimen de caducidad del contrato y, en asociaciones público-privadas, de la Ley N° 32441.	El órgano que indique el contrato; en su defecto, se recomienda acuerdo de concejo, por ser el órgano que aprobó la concesión	Decisión, comunicación a la APCV y a la Contraloría, liquidación.
6	Recuperación del bien	Término del contrato sin entrega voluntaria del bien.	Entrega con acta e inventario; en su defecto, recuperación extrajudicial conforme a la Ley N° 30230, artículos 65 y 66, a través de la Procuraduría, o acción judicial.	Procuraduría Pública Municipal	Acta de recuperación o demanda.
7	Indemnización y cobro	Daños causados por el incumplimiento.	Código Civil, artículos 1321 y 1428; vía judicial o arbitral pactada. La ejecución coactiva solo procede para obligaciones de naturaleza administrativa (Ley N° 26979), no para deudas contractuales.	Procuraduría Pública Municipal	Demanda o solicitud arbitral.
8	Solución de controversias	Discrepancia sobre la existencia o los efectos del incumplimiento.	Trato directo, conciliación o arbitraje según el contrato; Decreto Legislativo N° 1326.	Procuraduría, con la autorización que corresponda	Acta o laudo.

11.2. Vía administrativa paralela. Cuando el hecho constituya infracción, el área de fiscalización inicia el procedimiento sancionador conforme al régimen de aplicación de sanciones de la municipalidad y al TUO de la LPAG (artículos 228-A a 228-H, 230 y 236), con las sanciones y medidas del artículo 46 de la LOM, texto según la Ley N° 32035 (multa, revocación de autorizaciones o licencias, clausura, retiro de elementos antirreglamentarios y otras).

En espacios públicos, el incumplimiento de las condiciones de las concesiones y autorizaciones es infracción grave y la comisión de infracciones muy graves puede dar lugar a la caducidad del derecho (Ley N° 31199, artículos 12 y 18; Reglamento, artículos 39 y 40). En el área de playa, el procedimiento sancionador corresponde a la autoridad marítima conforme al Decreto Legislativo N° 1147 (Reglamento de la Ley N° 31199, artículo 36.2), a la que se deriva el caso.

11.3. Revisión de actos. Cuando el problema no sea el incumplimiento sino la invalidez del acto de otorgamiento, se evalúa la nulidad de oficio dentro del plazo de dos años desde que el acto quedó consentido, previo traslado al afectado por no menos de cinco días; vencido ese plazo, solo procede la demanda contencioso-administrativa dentro de los tres años siguientes (TUO de la LPAG, artículo 202). La revocación de actos procede únicamente en los supuestos del artículo 203 del TUO de la LPAG. Los actos confirmados por sentencia judicial firme no son revisables en sede administrativa.

11.4. Derivaciones obligatorias. Se comunica de inmediato: a DICAPI, todo hecho que afecte el área acuática o la playa; a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, la ocupación o desnaturalización de bienes de dominio público estatal; a la Autoridad Nacional del Agua, los vertimientos y las obras en fuentes de agua o manantiales; a la autoridad ambiental competente, el incumplimiento de compromisos ambientales; al Ministerio de Cultura, la afectación de bienes del patrimonio; a la APCV, todo incumplimiento muy grave y toda afectación del Plan; al órgano de control institucional, las irregularidades en el otorgamiento o en la gestión del contrato; y a la Procuraduría Pública Municipal, los hechos con relevancia penal, para que formule la denuncia ante el Ministerio Público.

11.5. Flujo de decisión. El Anexo H resume la secuencia de decisión desde la señal de alerta hasta la acción.

XII. PASO 7 — ADENDAS, RENOVACIÓN Y TÉRMINO DEL CONTRATO

12.1. Adendas. Solo proceden si el contrato y la ley lo permiten, no desnaturalizan las condiciones del procedimiento competitivo en que se adjudicó y cuentan con informe técnico, informe legal y la aprobación del órgano que aprobó el contrato. Toda adenda que modifique el área, el uso, el plazo o las condiciones del derecho otorgado se somete a la ratificación de la APCV respecto de su conformidad con el Plan. En asociaciones público-privadas y proyectos en activos, las adendas se sujetan además a las opiniones previas de la Ley N° 32441 y su Reglamento. La adecuación de los contratos al PMDCV se produce a su vencimiento, en su renovación o mediante adenda voluntaria (apartado 6.3.2 del Plan).

12.2. Prácticas prohibidas. Son contrarias a estos Lineamientos: la ampliación del área concedida sobre la playa o la franja de cincuenta metros; la prórroga o renovación automática no prevista en las bases del procedimiento competitivo; la condonación de penalidades o deudas sin sustento legal; y la tolerancia de la ocupación después del vencimiento.

12.3. Término. A veinticuatro meses del vencimiento, la municipalidad decide si convoca un nuevo procedimiento competitivo, asume la gestión directa o dispone otro destino del bien conforme al Plan. A seis meses, se realiza una inspección conjunta, se actualiza el

inventario y se identifican las obras e instalaciones revertibles. Al vencimiento, se recibe el bien mediante acta, se liquidan las obligaciones pendientes, se ejecutan o devuelven las garantías según corresponda y se comunica el término a la APCV.

XIII. PASO 8 — REGISTRO, REPORTE Y TRANSPARENCIA

13.1. Informe trimestral. El Administrador del Contrato remite a la gerencia competente y a la APCV un informe trimestral con el estado de cumplimiento de cada contrato, los incumplimientos detectados, las acciones adoptadas y su resultado, las garantías vigentes y las alertas del trimestre siguiente.

13.2. Consolidación. La APCV consolida la información en el registro de contratos del corredor, la reporta al observatorio del corredor y la incluye en el informe anual de cumplimiento del Plan (indicadores GN-09 y GN-10).

13.3. Transparencia. Las municipalidades publican en su Portal de Transparencia los contratos, las adendas, las penalidades aplicadas y las resoluciones de contratos, con reserva de la información confidencial y de los datos personales protegidos por ley.

XIV. RESPONSABILIDADES

El Administrador del Contrato y los demás servidores responden por la omisión de las verificaciones programadas, por el vencimiento de garantías sin ejecutar cuando procedía su ejecución, por la falta de aplicación de penalidades exigibles y por la tolerancia de ocupaciones o usos no autorizados, conforme al régimen de responsabilidad administrativa funcional y a las demás responsabilidades civiles y penales que correspondan (Ley N° 27785; Ley N° 31199, artículo 20).

FORMATO A. FICHA DE REGISTRO DEL CONTRATO

Campo	Dato
1. Identificación	
Código interno del contrato	
Municipalidad concedente	
Concesionario o titular (razón social y RUC)	
Modalidad (concesión, arrendamiento, usufructo, superficie, cesión en uso, APP, proyecto en activos, otra)	
Objeto y uso autorizado	
2. Bien	
Ubicación y polígono georreferenciado	
Área concedida (m ²) y área de espacio público con exclusividad de uso (%)	
Partida registral y situación del dominio	
Superposición con playa, franja de 50 m, área acuática, talud o área restringida	
3. Título	
Acuerdo de concejo (número, fecha y votación)	
Procedimiento de selección	
Fecha de suscripción, plazo y vencimiento	
Adendas (número y fecha)	
Ratificación de la APCV (acuerdo y fecha)	
Comunicación a la Contraloría y, en su caso, a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	
4. Obligaciones y garantías	
Retribución y forma de pago	
Inversión comprometida y cronograma	
Garantías (tipo, entidad emisora, monto, vencimiento)	
Pólizas (tipo, monto, vencimiento)	
5. Títulos habilitantes del concesionario	
Licencias de edificación y funcionamiento; inspección técnica de seguridad	
Derecho de uso de área acuática; certificación ambiental; otros	
6. Estado	

Campo	Dato
Resultado del control del título (regular / con observaciones / con vicios)	
Nivel de riesgo para el monitoreo (alto / medio / bajo)	
Administrador del Contrato designado	

FORMATO B. MATRIZ DE OBLIGACIONES

N°	Cláusula	Obligación	Tipo	Oportunidad o periodicidad	Evidencia de cumplimiento	Responsable de verificar	Consecuencia pactada (penalidad o causal)	Estado (conforme / en riesgo / incumplida)
1	[●]	[Ejemplo: mantener libre el acceso a la playa en todo el frente concedido]	Uso público (esencial)	Permanente	Inspección sin aviso; fotografías georreferenciadas	Administrador del Contrato	[●]	
2	[●]	[Ejemplo: renovar la garantía de fiel cumplimiento treinta días antes de su vencimiento]	Garantía (esencial)	[fecha]	Copia de la garantía renovada; confirmación de la entidad emisora	Área de administración	[●]	
3	[●]	[Ejemplo: pagar la retribución mensual]	Económica (esencial)	Mensual	Reporte de tesorería	Área de rentas o tesorería	[●]	
4								
5								

FORMATO C. LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA INSPECCIÓN DE CAMPO

Ítem	Conforme	No conforme	No aplica	Evidencia u observación
Área y ocupación				
La ocupación coincide con el área concedida según el plano georreferenciado				
No existen construcciones o instalaciones fuera del área concedida				
La ocupación de espacio público con exclusividad de uso no excede el porcentaje permitido				
Uso público y acceso				
El acceso a la playa es libre, sin rejas, controles ni cobros no autorizados				
La señalización no disuade ni condiciona el acceso público				
Se respetan los horarios y condiciones de uso público pactados				
Obras				
Las obras cuentan con licencia y coinciden con lo aprobado				
El avance corresponde al cronograma				
Se respeta el régimen de obras en temporada de verano				
Operación, mantenimiento y seguridad				
El operador es el concesionario o un tercero autorizado				
El uso o giro corresponde al pactado				
Las instalaciones y el espacio público asociado se encuentran en buen estado				
Se exhiben la licencia de funcionamiento y la inspección técnica de seguridad vigentes				
No se observan excavaciones, filtraciones o cargas que comprometan el talud				
No existe publicidad no autorizada; se permitió la inspección y se entregó la información solicitada				
Ambiente y sanidad				
No se observan vertimientos ni acumulación de residuos				
Los niveles de ruido y las condiciones sanitarias son adecuados				

FORMATO D. ACTA DE VERIFICACIÓN

Acta N°	
Fecha, hora de inicio y hora de término	
Lugar (dirección y coordenadas)	
Contrato (código y concesionario)	
Base de la diligencia	(☐) Derecho de inspección del contrato (☐) Fiscalización administrativa (☐) Ambas
Servidores intervinientes (nombre, cargo, documento)	
Persona que atiende por el concesionario (nombre, cargo, documento)	
Hechos verificados (sin calificación)	
Mediciones realizadas	
Registro fotográfico (número de fotografías y referencia georreferenciada)	
Documentos solicitados y entregados	
Manifestaciones del concesionario	
Firma de los servidores	
Firma del concesionario o constancia de su negativa a firmar	
Constancia de entrega de copia del acta	

FORMATO E. MODELO DE CARTA DE REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN

Lima, [●]

CARTA N° [●]-[año]-[siglas de la municipalidad]

Señor(es): [concesionario], [domicilio contractual]

Asunto: Requerimiento de subsanación — Contrato [●]

Referencia: Acta de Verificación N° [●]; Informe Técnico N° [●]

De nuestra consideración:

En nuestra calidad de entidad concedente del contrato de la referencia, comunicamos que, conforme al Acta de Verificación N° [●], de [fecha], se ha constatado el siguiente hecho: [descripción objetiva del hecho].

Dicho hecho constituye incumplimiento de la obligación prevista en la cláusula [●] del contrato, que establece: «[transcripción literal]».

En consecuencia, les requerimos subsanar el incumplimiento en un plazo de [●] días [hábiles/calendario] contados desde la recepción de la presente, y acreditar la subsanación ante [órgano]. Dentro del mismo plazo pueden presentar los descargos que estimen pertinentes.

Les informamos que, de no subsanarse el incumplimiento, la municipalidad adoptará las medidas previstas en la cláusula [●] del contrato, incluida la aplicación de penalidades [y la ejecución de la garantía / la resolución del contrato], sin perjuicio de las demás acciones legales que correspondan.

Atentamente,

[Nombre, cargo y firma del Administrador del Contrato o de la gerencia competente]

FORMATO F. MODELO DE CARTA NOTARIAL DE INTIMACIÓN (Código Civil, artículo 1429)

Lima, [●]

Señor(es): [concesionario], [domicilio contractual]

Asunto: Intimación para el cumplimiento de obligaciones bajo apercibimiento de resolución — Contrato [●]

Por medio de la presente, la Municipalidad Distrital de [●], en su calidad de entidad concedente del contrato de la referencia, les intima para que, en el plazo de [no menos de quince (15)] días contados desde la recepción de esta carta, cumplan con las siguientes prestaciones: [detalle preciso de cada obligación incumplida, con indicación de la cláusula].

Los incumplimientos han sido constatados en [actas e informes], y les fueron requeridos mediante [cartas], sin que a la fecha hayan sido subsanados.

Se les advierte que, de no cumplir dentro del plazo señalado, el contrato quedará resuelto de pleno derecho, conforme al artículo 1429 del Código Civil, quedando obligados a restituir el bien en el plazo de [●] días y a indemnizar los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de la ejecución de la garantía y de las demás acciones legales que correspondan.

[Nombre, cargo y firma del funcionario facultado]

Nota: si el contrato contiene cláusula resolutoria expresa, la resolución se produce cuando la entidad comunica al concesionario que quiere valerse de ella (Código Civil, artículo 1430), y no requiere el plazo de intimación. La carta notarial se emite previo informe legal y por el funcionario facultado conforme al contrato o al acuerdo de concejo.

FORMATO G. ESTRUCTURA DEL INFORME TÉCNICO-LEGAL DE INCUMPLIMIENTO

1. Identificación del contrato y de las partes.
2. Obligación involucrada: cláusula, texto literal y calificación como esencial o accesorio.
3. Hechos verificados y evidencia (actas, fotografías, mediciones, documentos).
4. Aplicación del test de cinco preguntas (numeral 10.1).
5. Calificación de la gravedad y antecedentes de reincidencia.
6. Descargos del concesionario y su evaluación.
7. Consecuencia contractual aplicable y, en su caso, infracción administrativa y derivaciones a otras entidades.
8. Acción recomendada, órgano competente para decidir y plazo.
9. Firmas del Administrador del Contrato y del abogado que emite la opinión legal.

ANEXO H. FLUJO DE DECISIÓN

Paso	Pregunta	Si la respuesta es afirmativa / negativa
1	¿Hay riesgo para las personas o afectación del uso público de la playa?	Sí: medidas provisionales o correctivas inmediatas, comunicación a la APCV y a la autoridad competente, y continuar el flujo. No: paso 2.
2	¿El título es regular (control del numeral 6.3)?	Sí: paso 3. No: informe legal sobre la vía de invalidez o regularización; monitorear solo lo válidamente otorgado.
3	¿El hecho supera el test de cinco preguntas?	Sí: paso 4. No: archivar con informe o completar la evidencia.
4	¿Es también infracción administrativa o materia de otra entidad?	Sí: derivar a fiscalización o a la entidad competente, sin perjuicio de la vía contractual. En todo caso: paso 5.
5	¿Es subsanable y no hay reincidencia?	Sí: requerimiento de subsanación (nivel 1). No: penalidad, garantía o resolución, según la gravedad (niveles 2 a 5).
6	¿Se subsanó en plazo?	Sí: registrar y cerrar. No: escalar al nivel siguiente.
7	¿Se resolvió el contrato o venció su plazo sin entrega del bien?	Sí: recuperación del bien (nivel 6) e indemnización (nivel 7). No: continuar el monitoreo.

PROYECTO DE DISPOSICIÓN APROBATORIA

Texto para su inserción en la ordenanza aprobatoria del PMDCV 2026–2040. No forma parte del Anexo.

Artículo [●].- Monitoreo de las concesiones. Apruébanse los «Lineamientos para el monitoreo de las concesiones en el ámbito de la Costa Verde», que como Anexo [●] forman parte integrante de la presente Ordenanza. Son de observancia obligatoria para la Autoridad del Proyecto Costa Verde y los órganos de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y constituyen el estándar de referencia para las municipalidades distritales ribereñas en su condición de entidades concedentes.

Disposición Complementaria Transitoria [●].- Inventario de contratos. Las municipalidades distritales ribereñas remiten a la Autoridad del Proyecto Costa Verde, dentro de los ciento ochenta (180) días calendario siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, el inventario de los contratos de concesión, administración y uso vigentes en el corredor, conforme al Formato A de los Lineamientos aprobados en el artículo [●].