

# PETER RIOS CACERES

Calle Hipólito Unanue 293 – Residencial San José – Bellavista

Teléfono: 407-6104 / 594-2255 / 946469029

e-mail: [peterjrc2005@hotmail.com](mailto:peterjrc2005@hotmail.com)

Estado Civil: Casado

Edad:36 años



---

Respaldado por una solida base académica en estudios de Materia Aduanera. Persona proactiva, responsable y extrovertida, dispuesto a desarrollarse en cualquier área que se le requiera con una gran capacidad de trabajo en equipo.

## HABILIDADES

**Liderazgo:** Experiencia en manejo y coordinación de personal a cargo, los cuales desempeñé en forma óptima.

**Relaciones interpersonales:** Capacidad de realizar coordinaciones con personas de diverso nivel jerárquico,

## ESTUDIOS

2014-2015	IDAT Liquidación y Tributación Aduanera (Concluido)-Sistema Ascinsa
1999-2001	ADUANEC Técnico en Aduanas
2001-2002	ABACO Programación
2006-2006	INFOCAP Básico I código internacional para la protección de buques y de las instalaciones portuarias.
04/2007-10/2007	ESAD Curso de Auxiliar De Despacho Aduanero
07/2008-2008	CAMARA DE COMERCIO DE LIMA Seminario de capacitación sobre “EL REGIMEN DE ADMISION TEMPORAL”.
03/2011-2011	SUNAT / CAFAE Curso de actualización de Auxiliares de Despacho Aduanero
01/2012-2012	ACOMARPO S.A.C. Curso código PBIP- BASICO I

02/2013-2013      CETPRO  
“Declaración Aduanera de Mercancías” “Normas de Valoración Aduanera e Incoterms”.

## **EXPERIENCIA LABORAL**

02/2019 – 05/2019      W. MERCHOR SAC – AGENCIA DE ADUANAS

Área: Operaciones – Sectorista de Importación

- ✓ Seguimiento y Coordinación de los Trámites Aduaneros
- ✓ Reporte diario a los Clientes del Status de los Despachos
- ✓ Atención de Reclamos de clientes de las Operaciones
- ✓ Atención de las solicitudes de Atención de los clientes
- ✓ Recopilación de los documentos Aduaneros para la Numeración de los Despachos
- ✓ Apertura de File
- ✓ Impresión Documentos
- ✓ Direccionamiento de Contenedores
- ✓ Coordinar Pagos de Visto Bueno
- ✓ Coordinar Días Libres de Sobrestadía
- ✓ Pagos THC y Fletes
- ✓ Seguimiento Tracking
- ✓ Enviar status de carga a los Importadores
- ✓ Emisión de Volante
- ✓ Coordinar Recojo de Guías Áreas
- ✓ Generar citas para DP WORLD
- ✓ Coordinar con Transportes

11/2018 – 01/2019      EMA SAXIMAN LOGISTIC – OPERADOR LOGISTICO

Área: Ejecutivo Comercial

- ✓ Enviar Cotización a los Importadores – Exportadores
- ✓ Búsqueda de Nueva carteras de clientes
- ✓ Realizar negociación de Días Libres de Almacenaje

09/2006 - 11/2018      JULIO ABAD SA – AGENTE DE ADUANAS

Área: Operaciones - Sectorista Importaciones - Exportaciones

- ✓ Promoví y desarrollé actividades Aduanera en la empresa.
- ✓ Seguimiento y Coordinación de los Trámites Aduaneros
- ✓ Reporte diario a los Clientes del Status de los Despachos
- ✓ Atención de Reclamos de clientes de las Operaciones
- ✓ Recopilación de los documentos Aduaneros para la Numeración de los Despachos
- ✓ Coordinador en el área de VB
- ✓ Revisando Pagos de Sobrestadía – Garantía
- ✓ Conocimiento de todas las líneas marítimas

- ✓ Manejo del Sistema ASCINSA
- ✓ Ingreso de datos de DAM
- ✓ Manejo de Tele facturas
- ✓ Revisión de Tracking
- ✓ Verificación de Manifiesto
- ✓ Emisión de Volante
- ✓ Solicitud de Cheques
- ✓ Direccionamiento de Contenedores
- ✓ Realizar movilización para Aforo Físico / Reconocimiento Previo vía web
- ✓ Ingreso de solicitud Electrónica de Reconocimiento Físico - SERF
- ✓ Coordinar ingreso de carga de Exportación LCL – FCL
- ✓ Asignación de Gate In Exportación
- ✓ Requerimiento de Precintos de Líneas
- ✓ Ingreso de DAM 40 – Provisional Numeración
- ✓ Coordinar VB de Exportación

#### Área: Pre Facturación

- ✓ Organizar documentos para su Liquidación
- ✓ Verificación de todos los comprobantes de pagos y descargarlos vía web
- ✓ Ingresar las Facturas al sistema de Compras
- ✓ Regularizar las facturas al sistema de Bancos
- ✓ Ingresar Boletas anticipada con código 377
- ✓ Girar cheques en el sistema
- ✓ Pagos de Derechos de Aduana y Percepción a través del portal SUNAT

#### Aérea: Operaciones – Auxiliar de Despacho

- ✓ Retiro de Carga
- ✓ Tramite de Visto Bueno
- ✓ Presentación de Expedientes
- ✓ Aforo Físico, entre otros
- ✓ Solicitudes de Cheque

01/2002 – 12/2005    SUPER MERCADOS PERUANOS SA- PLAZA VEA  
 Área: Recepción, Non Food , Bazar – Textil , Comercial  
 Cargo: Representante De Servicios

- ✓ Manejo de sistema comercial
- ✓ Elaboración de Inventarios
- ✓ Full ventas

## CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA

- ✓ Microsoft Office a nivel intermedio (Excel, Word, Power Point)

## INFORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Capacidad de análisis y síntesis
- ✓ Facilidad para interrelacionarme a todo nivel

## **REFERENCIAS**

Disponibles a solicitud