

# José Andrés Muñoz

Contador Auditor Tributario

Perito Judicial Tributario

+56 9 82186451

[contacto@jmconsulting.cl](mailto:contacto@jmconsulting.cl)

## Extracto:

Profesional orientado en el área de Contabilidad, Remuneraciones y Tributaria. Asimismo, en la administración de edificios y Auditorías de Control Interno, Financieras y Tributarias. Me destaco por los cumplimientos y logro de objetivos y entrega de soluciones integrales.

He desarrollado la habilidad de trabajar en proyectos de alta precisión y la capacidad de cumplir siempre con los plazos establecidos; excelentes relaciones interpersonales, alta capacidad de responsabilidad y liderazgo.

## Antecedentes Laborales

---

### **Febrero de 2015 a la fecha. JMCONSULTING**

#### **Cargo: Contador Consultor**

Función: Llevar contabilidades de pequeños y medianos contribuyentes. Revisar libros de compra y venta, generar asientos contables de ingresos, egresos y traspasos. Pago de impuesto mensuales F29 y Anual F22. Tramites en unidades del servicio de impuestos internos. Subir libros al portal del SII, Facturación Electrónica, Manejo en Pagina del Servicio de Impuestos Internos, Emisión de Carpetas Tributarias, Emisión de Boletas de Honorarios y sus respectivas Declaraciones Juradas 1879, 1887,1835 y otras, Impresión de Libros y timbraje de Documentos en formulario 3230, Manejo de ERP MINISOFT, Remuneraciones. Previred, Pagina de la dirección del trabajo, AFC Liquidaciones de Sueldos, Finiquitos, Fiscalizaciones y rectificatorias. ante el Servicio de impuestos Internos y Comparendos en las unidades de la Dirección del Trabajo. Planificación y coordinación de presupuestos. Manejo de sistema de facturación electrónica del SII. Administración gestión de personal, Negociación con clientes y proveedores. Auditorías de Control internos, Financieras y Renta. Registros de Marca en INAPI. Operación Renta 2017-2018-2019-2020-2021-2022., Entrega de todo el Back Office a la reserva de Chicureo. En la administración de la comunidad. Generando todos los ingresos, egresos y conciliaciones bancarias y además, las remuneraciones. Contrato Internacional con empresa de bienestar y calidad llamada wellness Latina donde he asesorado a personal de diferentes empresas como DHL, AMAZON, British American Tobacco( BAT) Chile. Regularización deudas tributarias.

### **Mayo de 2016 a septiembre 2016. Mitani Holding**

#### **Cargo: Analista Contable**

Función: Encargado de cobranza y Análisis de cuenta.

Realizar cobranza a clientes morosos de pagos, realizar conciliaciones bancarias, ingresos y egresos trámites en el SII. Apoyo en el área tributaria e impuestos realizar F29 . Declaraciones juradas 1835. Revisión de libros de compra venta y honorarios. Análisis de cuenta a la cuenta de Proveedores, Clientes. Leasing, Swap. Gestionar Mandato PAC a cuentas por pagar

### **Noviembre de 2013 a Enero 2015 Contatto S.A**

#### **Cargo: Analista Contable**

Función: Encargado de las Conciliaciones Bancarias. Realizar comprobante de depósitos, Contabilización y pago de facturas a proveedores con nomina bancaria y transferencias, análisis de cuentas proveedores y responsable de las cuentas por pagar y retención de segunda categoría (10%). Informes de Facturación diaria. Coordinar el proceso de facturación y cobranza. Ajuste de mercadería. Impresión de Libro legales. Tramites en el Servicio de Impuestos Internos. Timbraje de documentos. Encargado del control presupuestario por departamento. Responsable de los PAC y seguimiento de los pagos por Confirming. Encargado de negociaciones con proveedores por conflictivos.

### **2012 DUOC UC Segundo Semestre. “Ayudante de Introducción a las Finanzas”**

### **Enero 2012 a Marzo 2012 Empresa de TMF Group Chile.**

**Cargo: Tesorero “Reemplazo”**

Función: Pago de Proveedores y Acreedores. Transferencias a cuentas corrientes. Control de Cuentas Corrientes. Emisión de Cheques. Contabilidad de tesorería diaria. Informe de abonos a proveedores. Control de saldos y fondos mutuos.

**Agosto 2010 a Diciembre 2011 Empresa de Montajes y Proyectos Térmicos S.A**  
**Empresa de Climatización Área de Construcción**  
**Cargo: Asistente Contable Administrativo**

Función: Gestionar los procesos administrativos, principalmente en el orden de la documentación. Tener responsabilidad de los registros en el sistema contable. Control y pago de proveedores. Confeccionar contratos, cálculos de remuneraciones, trámites previsionales, etc. Mantención e Informes de proveedores pendientes de pago. Análisis de cuentas. Emisión de cheques, pago a proveedores y contratistas.

### ***Antecedentes Académicos***

---

- **2023 Estudiante de Derecho Universidad Miguel de Cervantes (Vespertino)**
- **2024 Ayudante Historia del Derecho Universidad Miguel de Cervantes (Vespertino)**
- **2019 Diplomado de Gestión Contable Certificado por Duoc UC e impartido por eClass.(Titulado)**
  - Módulo de Administración de Remuneraciones, Contratos y Finiquitos. (APROBADO)
  - Módulo de Normas Internacionales de Información Financiera. (APROBADO)
  - Módulo Fundamentos del Sistema Tributario Chileno. (APROBADO)
  - Modulo de Herramientas de Gestión presupuestarias y Contabilidad. (APROBADO)
- **2017 Contador Auditor (Titulado)**  
Instituto Profesional DUOC UC, Sede Maipú  
Escuela de Administración y negocios  
Auditoría mención Legislación Tributaria
- **2010 Asistente Contable Administrativo (Titulado)**  
Instituto Profesional DUOC UC, Sede Plaza Oeste

### ***Cursos, Seminarios y Perfeccionamiento***

---

- Certificados en Contabilidad para la Gestión de la Empresa DUOC UC
- Certificado en Aspectos Administrativos de la Empresa DUOC UC
- Certificado en Herramientas de Gestión Laboral DUOC UC
- Certificado en TIC Para la Gestión de la Empresa DUOC UC
- Certificado en Contabilidad de Costo DUOC UC
- Certificado en Presupuesto para la Gestión de Empresa DUOC UC
- Certificados en Finanzas DUOC UC
- Certificados Costo para la Toma de Decisiones DUOC UC
- Certificados en Tributación de Empresas DUOC UC
- Certificado en Elaboración de Remuneraciones DUOC UC
- Certificado de Control de Gestión DUOC UC
- Conocimientos en formatear y reparación computadoras
- Conocimientos en ERP Softland, Dynamics.
- Certificado en sistema de Facturación Electrónica “SERCOTEC Portal de capacitación virtual año 2016”.
- Certificado en Reforma Tributaria “SERCOTEC Portal de capacitación virtual año 2016”
- Certificado en Gestión Legal “SERCOTEC Portal de capacitación virtual año 2016”.
- Diploma de Operación Renta 2018 “OTEC” CESCAP
- Conocimientos en Office Intermedio
- Conocimientos en Correo Electrónico (Outlook)
- Internet portales de las diferentes Banca.
- Licencia de Conducir clase B.