

LOS AGENTES DE COMPRAS: FUNCIONES, COMISIÓN Y CONTRATO

Los agentes de compras son cada día más utilizados en las operaciones de comercio exterior: exportaciones e importaciones. Los agentes de compras son responsables de comprar suministros, productos, materiales, etc. al precio más competitivo posible, manteniendo un alto nivel de calidad. Estos profesionales deben estar capacitados para evaluar las condiciones actuales del mercado, ya que afectan directamente a la oferta y la demanda de productos con los que operan. Los factores que deben tenerse en cuenta durante el proceso de compraventa incluyen la evaluación de la calidad y confiabilidad, el precio y la disponibilidad, además del servicio al cliente disponible una vez realizada la compra. El objetivo de un agente de compras es localizar proveedores y negociar el mejor precio sin sacrificar la calidad de los bienes y servicios que necesitan los clientes para los que trabaja. A continuación, se incluyen algunos consejos y sugerencias útiles sobre cómo convertirse en agente de compras.

Un agente de compras es un profesional que tiene la responsabilidad de adquirir por cuenta de la empresa para la que trabaja cantidades adecuadas de materiales esenciales para su funcionamiento, normalmente relacionados con el proceso productivo. Además de preocuparse por asegurar la cantidad y calidad de los productos que su cliente necesita, a menudo el agente participa activamente en la tarea de negociar los precios de esos productos. Un agente de compras puede trabajar sólo en una pequeña empresa o ser parte de un equipo de compras para una gran empresa. Una gran parte de los agentes de compras trabajan por su cuenta mediante un [Contrato de Agente de Compras](#), que firman con sus clientes, a través del cual, reciben comisiones por las operaciones realizadas.

Para ser un agente de compras de éxito, es necesario tener sólidas habilidades organizativas, conocer el sector para el que se trabaja así como ser capaz de investigar y calificar a los proveedores de acuerdo a unos determinados estándares. Dado que un agente normalmente debe interactuar con otros miembros de la empresa, así como con los vendedores y proveedores, la capacidad de comunicarse con claridad también es extremadamente importante. Debido a que la función de compras, sobre todo en una gran empresa, puede ser algo estresante, un agente de compras también debe poder hacer frente a plazos difíciles y, a menudo, gestionar más de un proyecto a la vez para cumplir con sus responsabilidades.

Pasos para convertirse en un Agente de Compras

1. **Realizar algunas investigaciones en Internet para conocer el sector en el que se va a trabajar y aprender más sobre el tipo de trabajo realizado por un agente de compras.** Este es un paso inicial importante si no tiene experiencia o capacitación en el campo.
2. **Tener en cuenta que habitualmente un requisito general para trabajar como agente de compras es poseer un título universitario.** En algunos casos bastará con



una titulación de grado medio o unos estudios con conocimientos específicos en el área comercial y de marketing.

3. **Pensar en la forma de vida y las obligaciones personales que conlleva la profesión de agente de compras.** El entorno de trabajo a menudo incluirá horarios irregulares y situaciones estresantes debido a los requisitos de producción y al cumplimiento de los plazos. Los períodos pico pueden extender la carga de trabajo por la noche o los fines de semana, así como los días festivos.
4. **Comprender que el trabajo de un agente de compras a menudo incluye viajes para reunirse con proveedores potenciales a efectos de negociar pedidos y precios.** Los agentes de compras también asisten a ferias y exposiciones que implican viajes de larga distancia.
5. **Evaluar las habilidades y capacidades que exigen llevar a cabo las funciones de agente de compras con éxito.** Trabajar en esta actividad requiere fuertes habilidades de comunicación y capacidad de negociación.
6. **Considerar la capacidad para llevar a cabo negociaciones complejas en las que intervienen multitud de factores.** Los agentes de compras deben comprender el flujo de trabajo de la gestión de la cadena de suministro.
7. **Evaluar el nivel de experiencia empresarial, marketing y habilidades de liderazgo.** Los agentes compradores deben tener una sólida capacidad organizativa y de toma de decisiones.
8. **Considerar la posibilidad de registrarse en asociaciones profesionales para quienes trabajan como agentes de compras.** Al mismo tiempo, explorar opciones profesionales para aprender más sobre el sector y tener la oportunidad de establecer contactos con agentes de compras que trabajan con productos similares.

La comisión del Agente de Compras

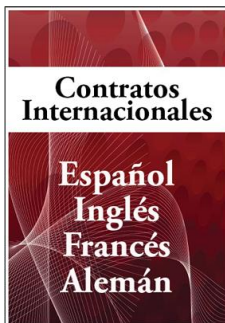
Los agentes de compras suelen obtener sus ingresos a través de las comisiones que cobran a sus clientes por las operaciones de compra que realizan. A veces, también pueden recibir ingresos por gastos de viaje para visitar proveedores potenciales. Las comisiones suelen oscilar entre el 1% y el 10% del importe de cada operación realizada. Como regla general, cuanto mayor sea el monto de la transacción, menor será la comisión recibida por el agente de compras.

El Contrato de Agente de Compras

Finalmente, el agente de compras debe firmar un contrato con sus clientes. En el contrato de agente de compras, una parte (Principal) designa a otra (Agente de Compras) para representar y comprar un tipo específico de productos dentro de un territorio específico



que puede ser un país o varios países. Las responsabilidades del Agente de Compras pueden incluir, entre otras, las siguientes: identificar a los fabricantes y proveedores de productos dentro del territorio descrito; negociar precios, plazos de entrega y pago; gestionar el transporte internacional así como los documentos que cumplan con los procedimientos de exportación e importación; asistir como traductor de los representantes del Principal cuando visitan el país para negociar contratos de compra o para verificar la fabricación de productos.



Para obtener el Contrato de Agente de Compras en varios idiomas, clic en:

- [Contrato de Agente de Compras](#)
- [Buying Agent Contract](#)
- [Contrat d'Agents aux Achats](#)

TradeLibrary es la primera Biblioteca online de Comercio Internacional que incluye más de 400 publicaciones (libros, casos prácticos, modelos de contratos y cartas, guías-país, artículos, etc.) sobre diferentes temas como marketing, finanzas, medios de pago, transporte y logística, Incoterms, negociación y gestión administrativa del comercio internacional.

Contenidos de TradeLibrary

- Libros de Comercio Internacional
- Casos Prácticos (marketing, negociación, finanzas, transporte internacional, etc.)
- Documentos (comerciales, transporte, aduanas)
- Contratos Internacionales (español-inglés)
- Cartas Comerciales Internacionales (español-inglés)
- Guías de Negociación y Protocolo en 60 Países
- Artículos de Comercio Internacional

TradeLibrary
Información y Suscripciones

