

Proyecto 6 – Automatización de Solicitud de Materiales

Objetivo del Proyecto

Automatizar el proceso de solicitud de materiales mediante un formulario online, almacenando las respuestas en una hoja de cálculo de Google y generando notificaciones automáticas por correo electrónico usando Make.com.

Herramientas Utilizadas

- Google Forms
- Google Sheets
- Make.com (ex Integromat)
- Gmail

Pasos Realizados

1. Crear un formulario en Google Forms con los siguientes campos:

- Nombre completo
- Departamento / Área
- Fecha de la solicitud
- Material solicitado
- Cantidad
- Prioridad
- Comentarios adicionales (opcional)

Aquí está el formulario:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSctuBqQu2H_ct6Da5qRaCy5JL7NLT9ggRsxYDOR3gl28PNH4w/viewform?usp=header

2. Conectar el formulario a Google Sheets para registrar automáticamente cada respuesta.

Formulario:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zaN01ls52QYjTeiJ0u8q4aJl6mu1yXud9DRoLEln05Y/edit?usp=sharing>

3. Crear un escenario en Make.com:

- Módulo 1: Google Sheets – Detectar nuevas filas (respuestas del formulario)
- Módulo 2: Gmail – Enviar un correo con los datos del formulario al responsable

Escenario: <https://us2.make.com/1043264/scenarios/2314116>

Resultado

Al completar el formulario, se registra automáticamente una nueva fila en la hoja de cálculo y se envía un correo de notificación con los datos de la solicitud.

Posibles Mejoras Futuras

- Agregar filtros por prioridad para enviar correos según urgencia
- Enviar notificaciones a diferentes personas según el área
- Generar PDFs automáticos con los datos del formulario
- Conectar con Google Calendar o Trello para crear tareas automáticamente

Fecha del informe: 03/07/25

Autor: Mateo Fernández

Rol: Analista de Datos Junior