



CONSOLIDACIÓN DE DATOS EN EXCEL

Consolidación de datos

Consolidar es unir, agrupar y organizar datos o información que se encuentra en distintas hojas del libro de Excel o incluso en otros libros.

Por ejemplo:

Se requiere consolidar la información en una sola hoja para poder crear un reporte, pero ¿cómo puedo hacerlo de una manera sencilla? Para consolidar datos en Excel tenemos el comando **Consolidar** que nos ayuda a obtener el resultado deseado de una manera fácil. Supongamos que tenemos 3 hojas de información en Excel como las siguientes:

Tienda1

Artículo	Existencias	Entradas	Salidas
Papel	100	3	6
Lapiceros	80	4	7
Cuadernos	60	6	3
Plástico adhesivo	40	2	4
Lápiz	20	9	5
Borradores	35	10	6
Tajadores	90	30	1
Cartulina	120	45	2
Agenda	60	5	10
Pailot	82	8	11
Cinta	60	10	6
Papel de regalo	25	30	8
Libros de pintar	60	25	3
Papel foto	25	8	6
Cartón de presentación	30	10	8

Tienda2

Artículo	Existencias	Entradas	Salidas
Papel	80	4	5
Lapiceros	50	7	7
Cuadernos	30	9	6
Plástico adhesivo	20	10	4
Lápiz	10	45	7
Borradores	40	20	6
Tajadores	80	56	1
Cartulina	100	89	2
Agenda	30	3	12
Pailot	45	5	11
Cinta	55	8	5
Papel de regalo	34	20	8
Libros de pintar	70	78	5
Papel foto	28	4	8
Cartón de presentación	15	5	2

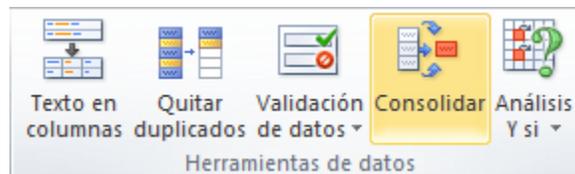
Tienda3

Artículo	Existencias	Entradas	Salidas
Papel	50	6	7
Lapiceros	56	4	8
Cuadernos	80	5	9
Plástico adhesivo	35	2	4
Lápiz	10	3	10
Borradores	56	10	6
Tajadores	45	6	3
Cartulina	100	45	30
Agenda	40	5	3
Pailot	60	8	8
Cinta	45	10	9
Papel de regalo	20	30	7
Libros de pintar	60	46	6
Papel foto	25	6	3
Cartón de presentación	15	8	7



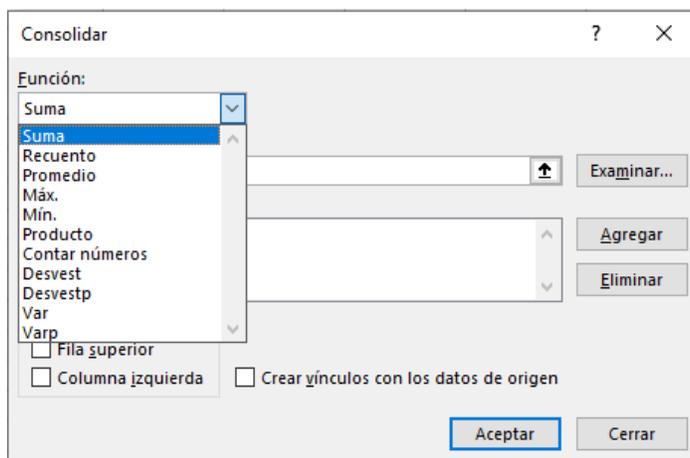
¿Cómo consolidar?

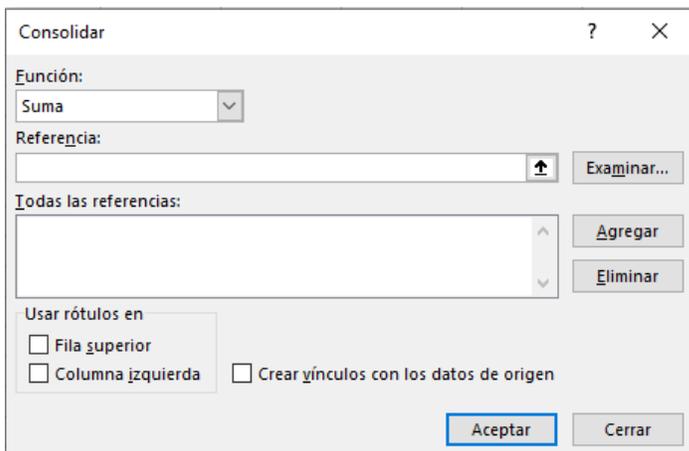
1. Para consolidar los datos se debe crear una nueva hoja en el libro donde están las hojas con la información a consolidar, ubicar el cursor en esa hoja nueva en lugar donde se desea la consolidación.
2. Haga clic en el botón Consolidar que se encuentra en la ficha **Datos** dentro del grupo **Herramientas de datos**.



Se mostrará el cuadro de diálogo **Consolidar** en donde se deberá especificar cada uno de los rangos de las diferentes hojas. Se puede hacer clic en el botón de selección de referencia para seleccionar los rangos fácilmente.

3. Seleccionar la función que se va a utilizar en consolidación, en este caso se usará la función **SUMA**.





- En referencia se especifica el rango donde está la información a consolidar, en este caso se debe seleccionar tres tablas ubicadas en las hojas llamadas Tienda1, tienda2, tienda3.
- Se seleccionan las tablas y se da clic en agregar, van aparecer en el cuadro **Todas las referencias**.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Artículo	Existencias	Entradas	Salidas							
2	Papel	50	6	7							
3	Lapiceros	56	4	8							
4	Cuadernos	80	5	9							
5	Plástico adhesivo	35	2	4							
6	Lápiz	10	3	10							
7	Borradores	56	10	6							
8	Tajadores	45	6	3							
9	Cartulina	100	45	30							
10	Agenda	40	5	3							
11	Pailot	60	8	8							
12	Cinta	45	10	9							
13	Papel de regalo	20	30	7							
14	Libros de pintar	60	46	6							
15	Papel foto	25	6	3							
16	Cartón de presentación	15	8	7							

- Marcar los cuadros de selección de rótulos en la Fila superior y en Columna Izquierda de manera que los datos sean presentados adecuadamente.
- Finalmente dar clic en aceptar para que el Excel realice la consolidación.

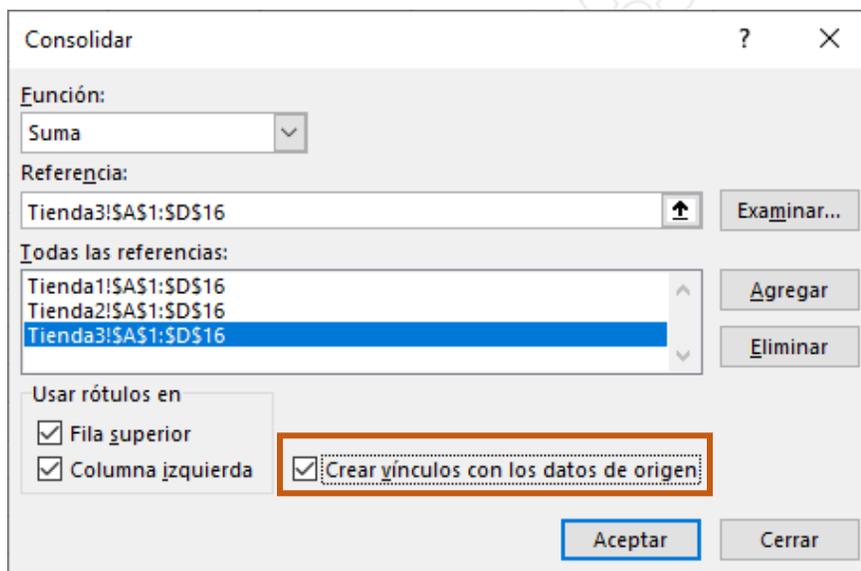
1		Existencias	Entradas	Salidas
2	Papel	230	13	18
3	Lapiceros	186	15	22
4	Cuadernos	170	20	18
5	Plástico adhesivo	95	14	12
6	Lápiz	40	57	22
7	Borradores	131	40	18
8	Tajadores	215	92	5
9	Cartulina	320	179	34
10	Agenda	130	13	25
11	Pailot	187	21	30
12	Cinta	160	28	20
13	Papel de regalo	79	80	23
14	Libros de pintar	190	149	14
15	Papel foto	78	18	17
16	Cartón de presentación	60	23	17

De esta manera la función consolidar suma los valores de las columnas: Existencias, Entradas y Salidas de cada una de las tablas que tenemos en el libro que se está trabajando.

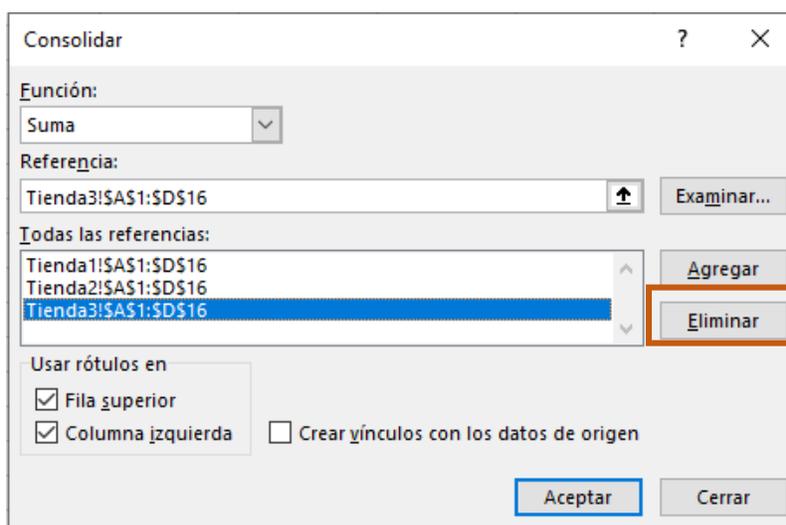
En otras palabras, la información que antes estaba en diferentes hojas de Excel ha sido consolidada correctamente en una sola hoja.

Nota importante: Si en algún momento después de haber realizado la consolidación, es necesario realizar cambios a la información, con esta función se puede actualizar la tabla consolidada de esta manera:

1. Haga clic en datos – Consolidación.
2. En el cuadro de dialogo consolidar, seleccione la opción **Crear vínculo** con los datos de origen.



Para borrar alguna referencia, seleccione la referencia y haga clic en el botón **Eliminar**



Video de complemento

Si desea reforzar sus conocimientos en este tema haga clic en el siguiente enlace:

[Consolidación](#)