

Guía introductoria a Power Query en Excel

Introducción

En el trabajo diario con hojas de cálculo, con frecuencia nos encontramos con tablas de datos que requieren tareas repetitivas de limpieza, ordenamiento y formato antes de poder utilizarlas para reportes o análisis. Esta guía práctica permite aprender, paso a paso, a acceder y utilizar las opciones fundamentales de Power Query dentro de Microsoft Excel sin necesidad de escribir código o fórmulas avanzadas.

¿Qué es Power Query?

Power Query es una herramienta de Microsoft Excel integrada en la cinta de opciones que permite importar, transformar y preparar datos provenientes de diferentes fuentes mediante una interfaz visual e intuitiva.

¿Para qué sirve?

Power Query sirve para automatizar la preparación y limpieza de la información. Facilita tareas comunes como:

- Eliminar columnas o filas innecesarias.
- Cambiar el formato de las fechas, texto o números.
- Modificar encabezados y reestructurar tablas.
- Unir o combinar datos de distintos archivos o carpetas.

La principal ventaja es que graba cada acción realizada. Al recibir nueva información, solo se debe hacer clic en "Actualizar" para aplicar automáticamente todas las transformaciones aprendidas.

Procedimiento paso a paso

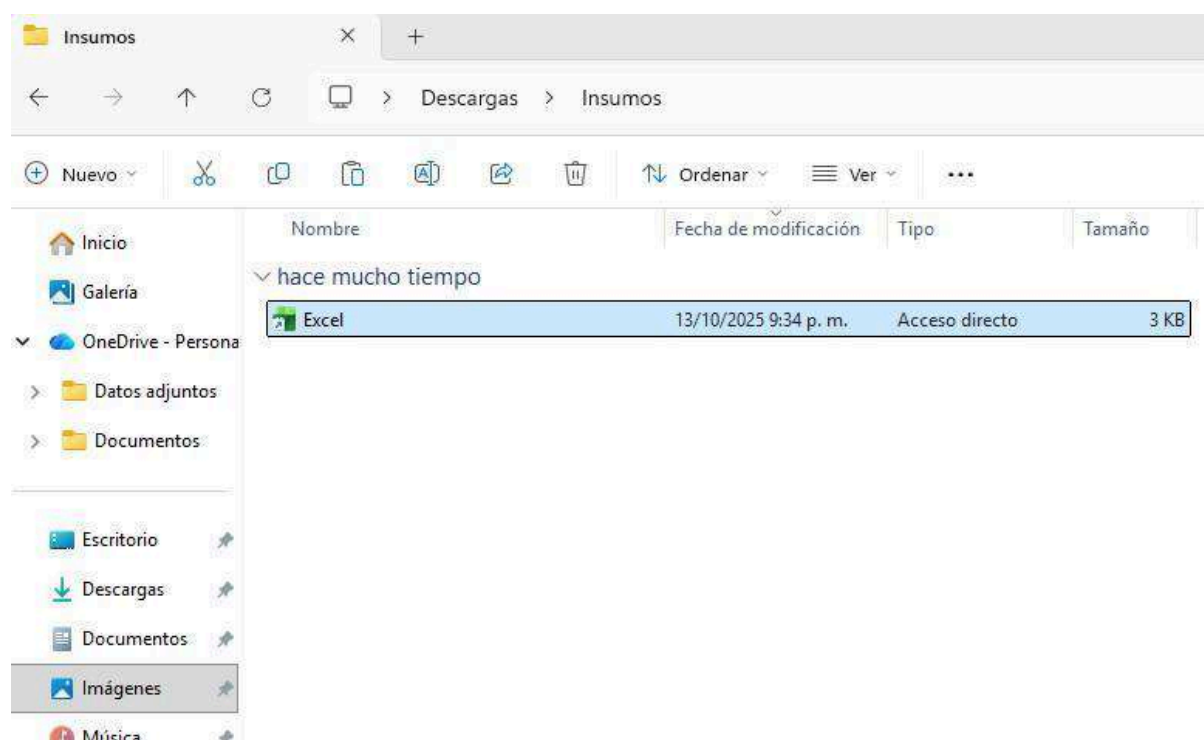
Paso 1. Abrir Microsoft Excel

¿Qué hacemos?

Iniciamos la aplicación Microsoft Excel en el equipo para acceder al entorno de trabajo.

¿Cómo hacerlo?

Busca y haz doble clic sobre el acceso directo o icono de Excel en tu equipo (por ejemplo, desde el Explorador de archivos o el menú de inicio).



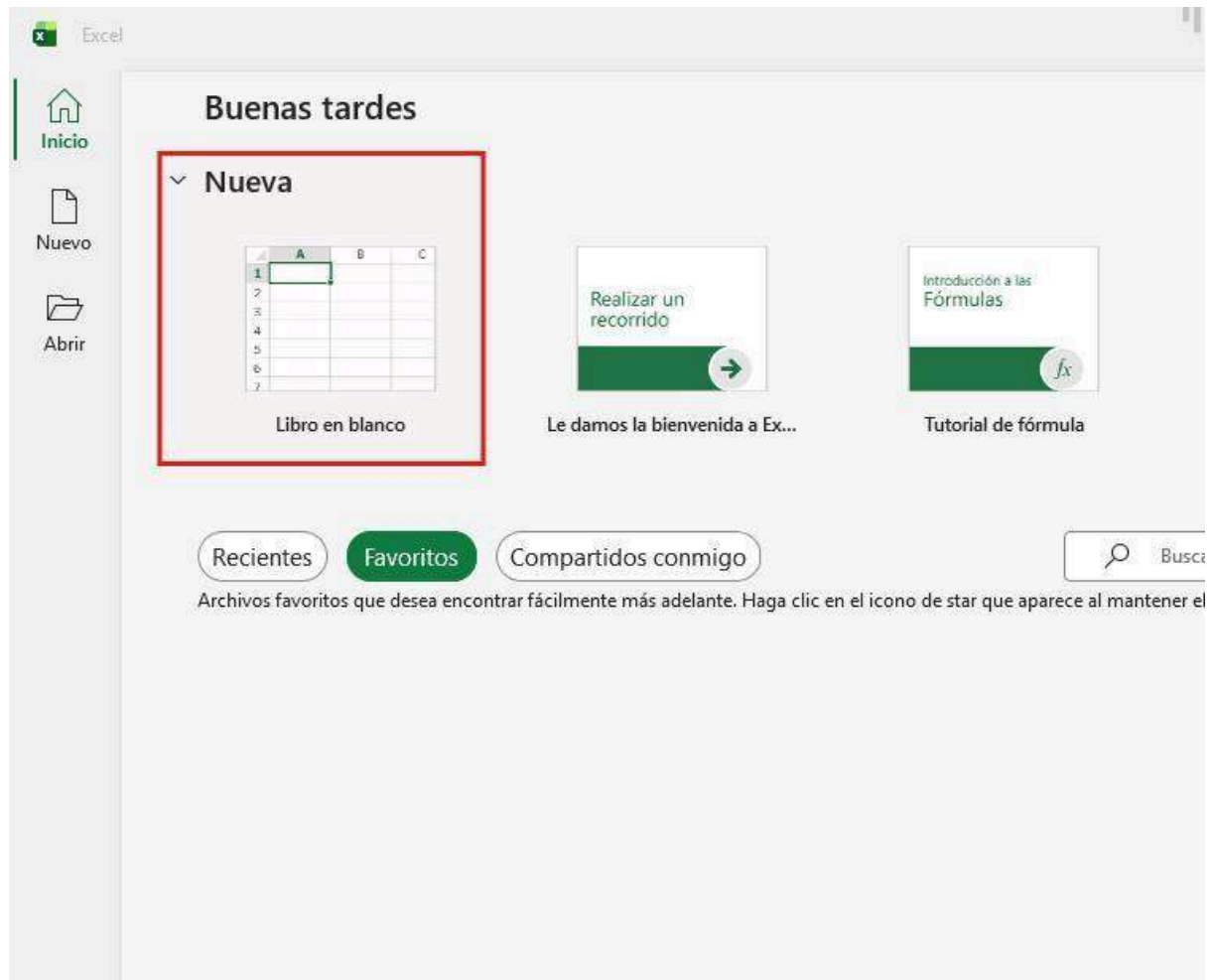
Paso 2. Crear un nuevo libro de trabajo

¿Qué hacemos?

Abrimos un libro de trabajo en blanco para comenzar a trabajar desde una hoja limpia donde conectaremos nuestros datos con Power Query.

¿Cómo hacerlo?

En la pantalla de inicio de Excel, dentro de la sección Nueva, haz clic en la opción Libro en blanco.



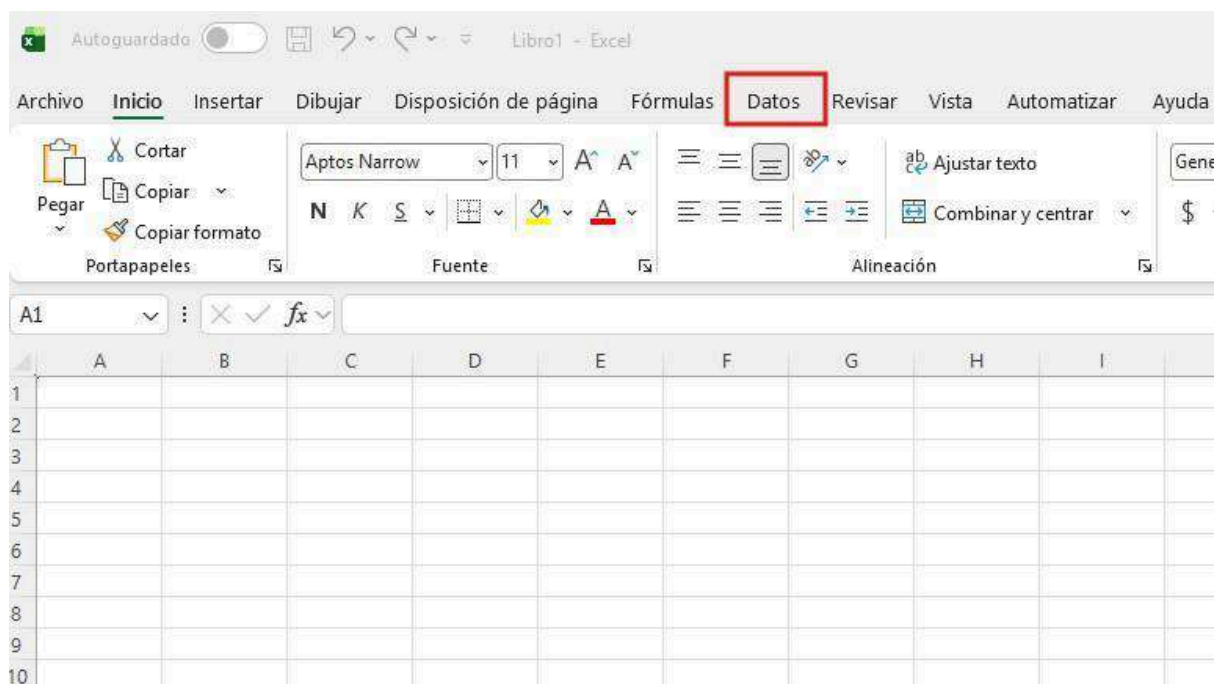
Paso 3. Ir a la pestaña Datos

¿Qué hacemos?

Navegamos a la pestaña donde se encuentran todas las herramientas relacionadas con el manejo, importación y transformación de información en Excel.

¿Cómo hacerlo?

En la cinta de opciones superior de Excel, haz clic sobre la pestaña Datos.



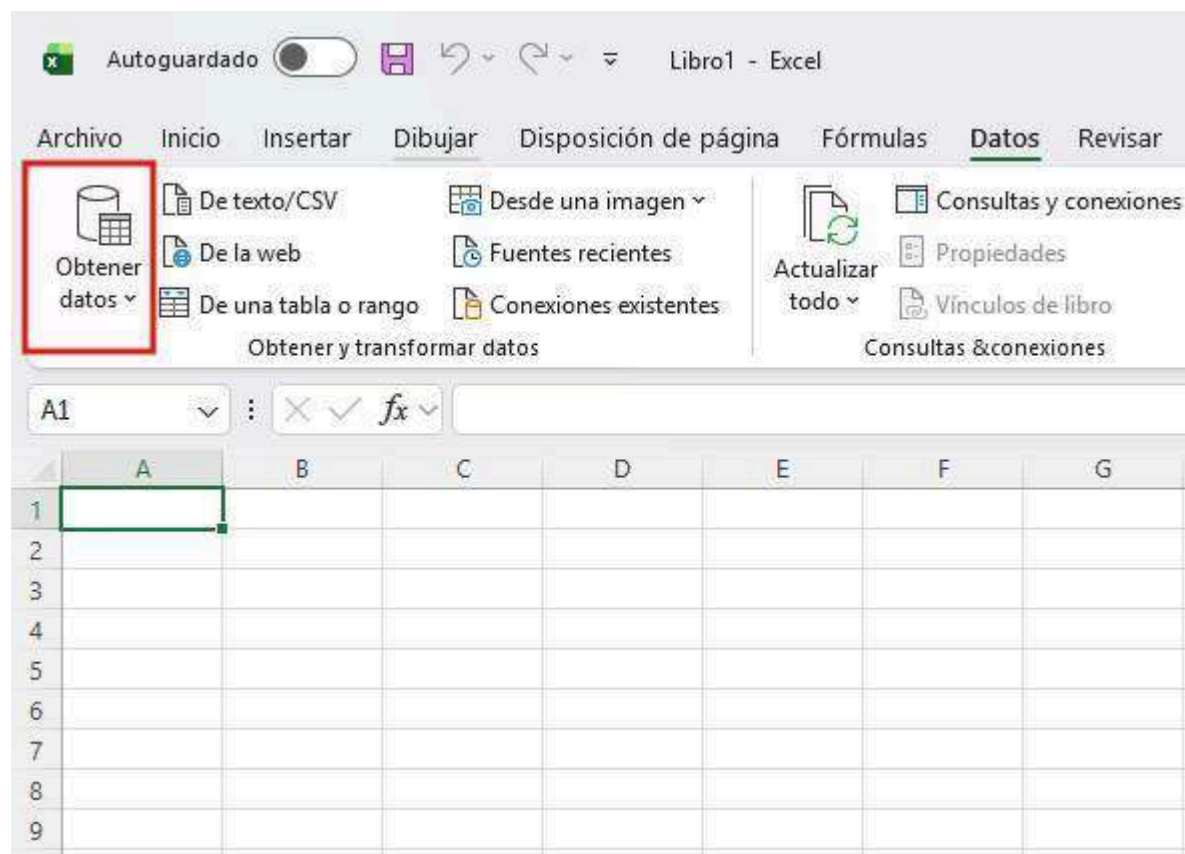
Paso 4. Desplegar el menú Obtener datos

¿Qué hacemos?

Accedemos al catálogo principal de conexiones de Power Query para elegir el origen desde el cual importaremos la información.

¿Cómo hacerlo?

Dentro de la pestaña Datos, en el grupo Obtener y transformar datos, haz clic sobre el botón Obtener datos.



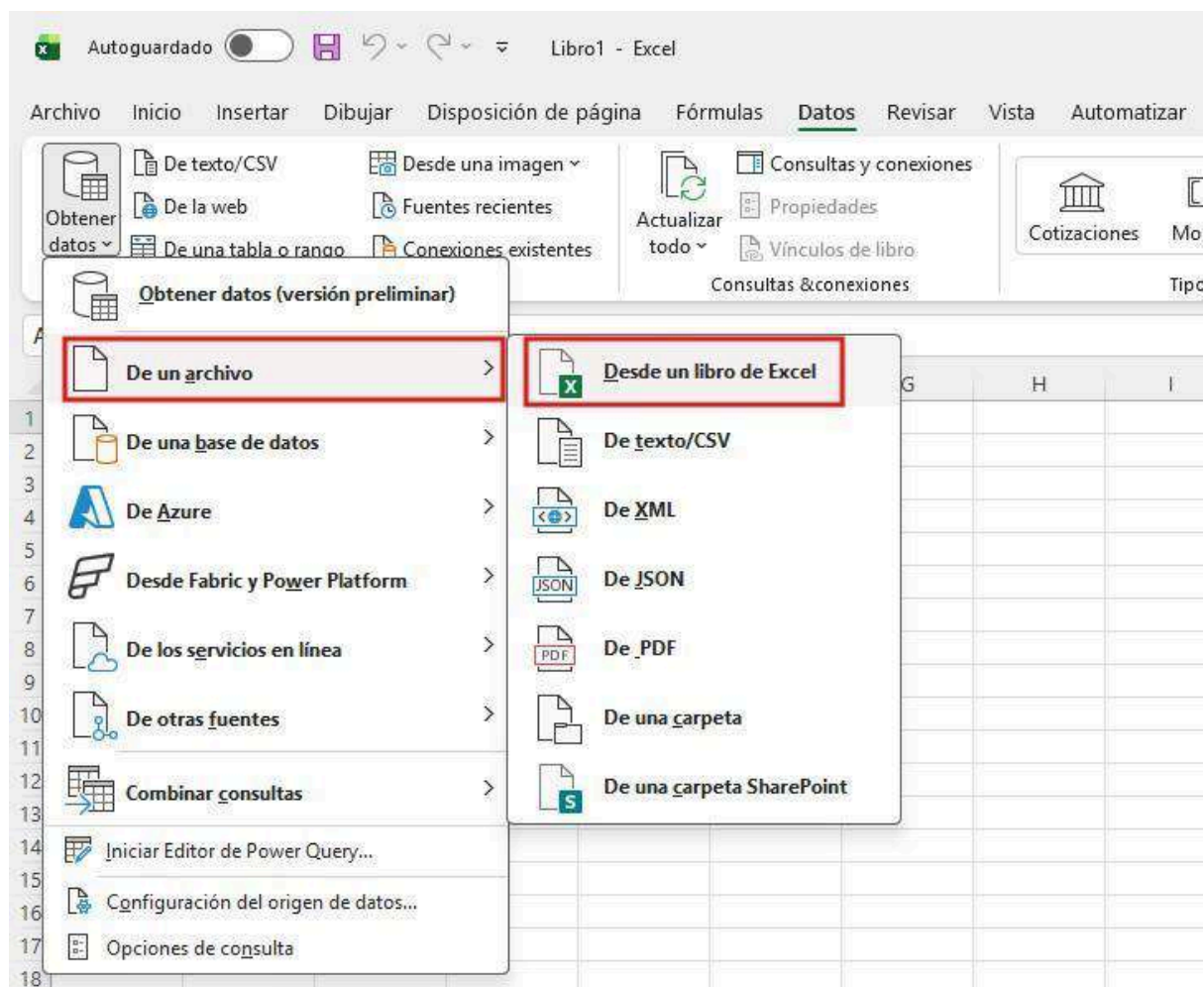
Paso 5. Seleccionar la fuente de datos (Desde un libro de Excel)

¿Qué hacemos?

Indicamos a Power Query que el archivo que deseamos importar es un libro de Excel almacenado en nuestro equipo.

¿Cómo hacerlo?

En el menú desplegable de Obtener datos, coloca el puntero sobre la opción De un archivo y, en el submenú que aparece a la derecha, haz clic en Desde un libro de Excel.



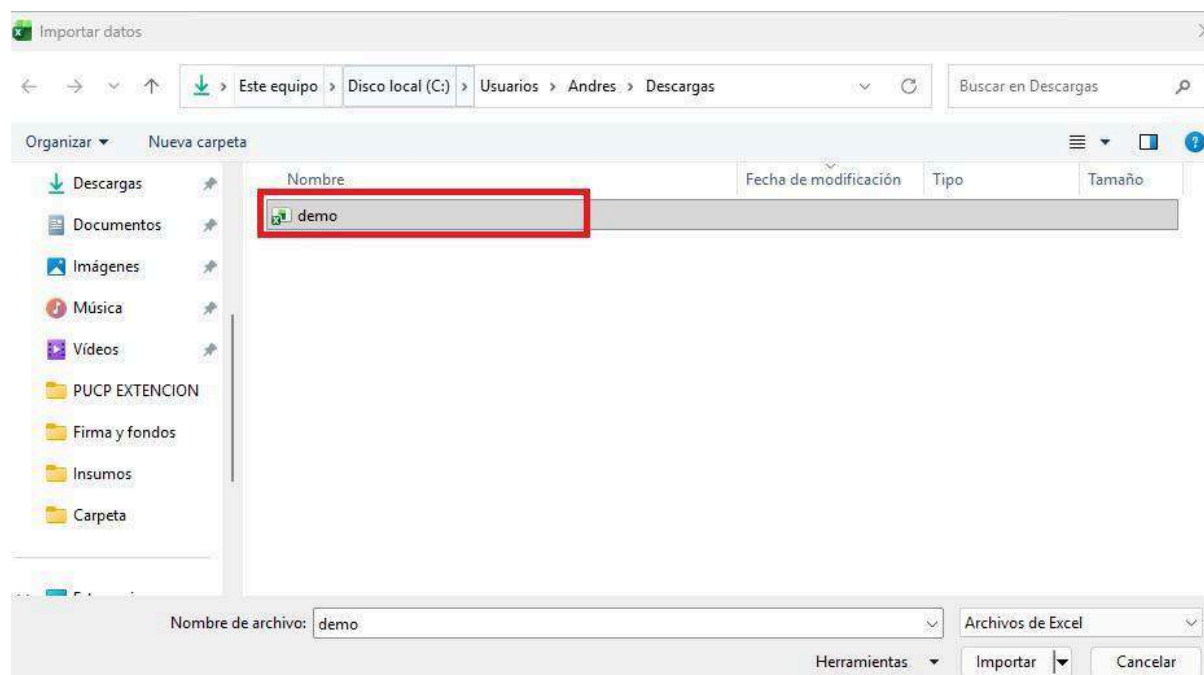
Paso 6. Seleccionar e importar el archivo de datos

¿Qué hacemos?

Ubicamos en nuestro equipo el archivo que contiene la información que deseamos procesar con Power Query y confirmamos su selección.

¿Cómo hacerlo?

En la ventana Importar datos, navega por tus carpetas hasta encontrar el archivo deseado. Haz clic sobre él para seleccionarlo y luego haz clic en el botón Importar ubicado en la esquina inferior derecha.



Paso 7. Seleccionar el elemento y abrir el Editor de Power Query

¿Qué hacemos?

Elegimos la hoja o tabla del archivo importado que contiene la información y enviamos sus datos al entorno de transformación.

¿Cómo hacerlo?

En el panel izquierdo de la ventana Navegador, haz clic sobre la hoja deseada. Una vez seleccionada la hoja y verificada la vista previa a la derecha, haz clic en el botón Transformar datos ubicado en la esquina inferior derecha.

Navegador



☐ Seleccionar varios elementos

Opciones de presentación ▾

demo.xlsx [1]

Sheet1

Sheet1

Mes	Producto o Servicio	Ventas
1/01/2011	FOODS_1_004	2219,5
1/01/2011	FOODS_1_018	103
1/01/2011	FOODS_1_032	159
1/01/2011	FOODS_1_043	2363
1/01/2011	FOODS_1_046	139
1/01/2011	FOODS_1_085	161
1/01/2011	FOODS_1_218	149
1/01/2011	FOODS_2_021	193
1/01/2011	FOODS_2_128	233
1/01/2011	FOODS_2_181	375
1/01/2011	FOODS_2_197	387
1/01/2011	FOODS_2_276	391
1/01/2011	FOODS_2_326	92
1/01/2011	FOODS_2_347	101
1/01/2011	FOODS_2_360	620
1/01/2011	FOODS_3_007	456
1/01/2011	FOODS_3_030	272
1/01/2011	FOODS_3_080	492
1/01/2011	FOODS_3_086	78
1/01/2011	FOODS_3_090	2755
1/01/2011	FOODS_3_099	3307
1/01/2011	FOODS_3_109	126
1/01/2011	FOODS_3_120	4852
1/01/2011	FOODS_3_150	787

Cargar ▾

Transformar datos

Cancelar

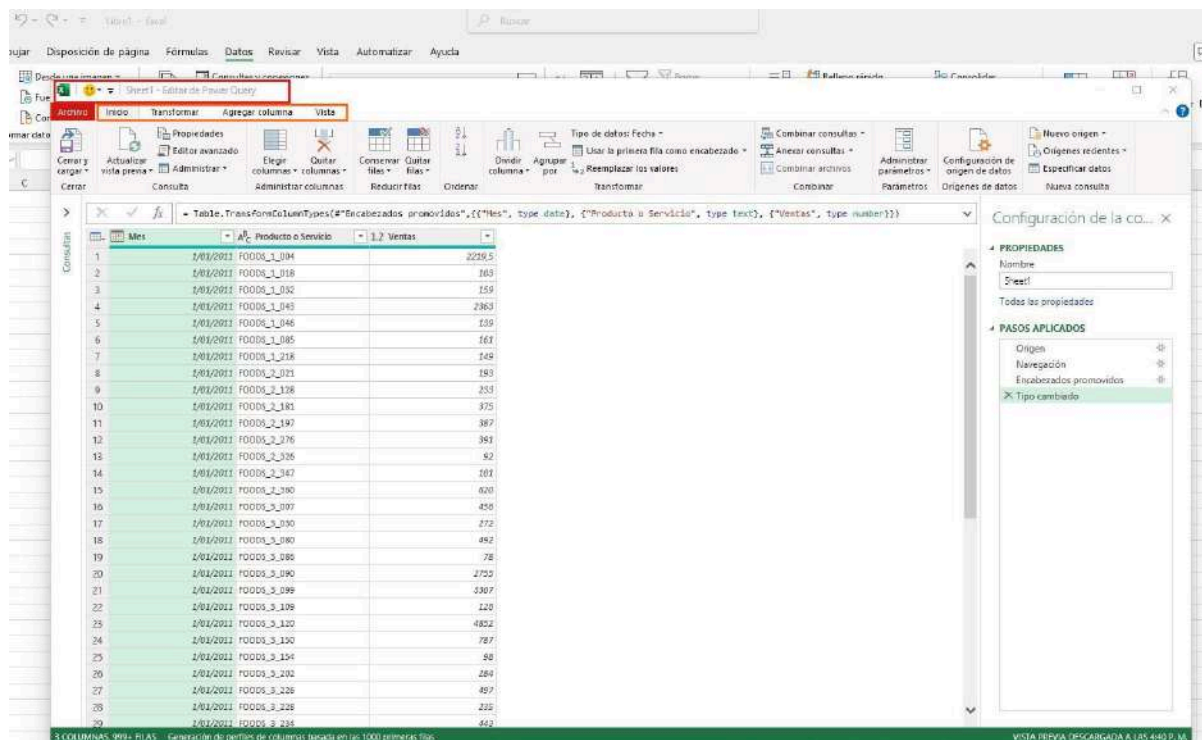
Paso 8. Reconocer la interfaz del Editor de Power Query

¿Qué hacemos?

Identificamos la ventana principal del Editor de Power Query y sus secciones clave de trabajo para la transformación de datos.

¿Cómo hacerlo?

Observa el título de la ventana flotante Sheet1 - Editor de Power Query y sus pestañas principales en la parte superior: Archivo, Inicio, Transformar, Agregar columna y Vista.



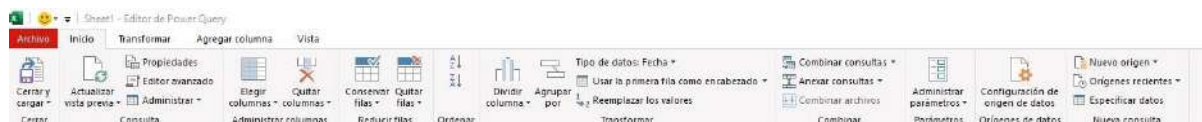
Paso 9. Explorar las opciones de la pestaña Inicio

¿Qué hacemos?

Reconocemos las herramientas generales de gestión, limpieza y carga disponibles en la pestaña principal del Editor.

¿Cómo hacerlo?

Haz clic en la pestaña Inicio en la parte superior izquierda de la cinta de opciones del Editor.



Paso 10. Explorar las opciones de la pestaña Transformar

¿Qué hacemos?

Reconocemos los comandos dedicados a alterar, reestructurar o cambiar la naturaleza de los datos dentro de las columnas existentes.

¿Cómo hacerlo?

Haz clic en la pestaña Transformar, situada a la derecha de la pestaña Inicio en la cinta de opciones.



Paso 11. Explorar las opciones de la pestaña Agregar columna

¿Qué hacemos?

Reconocemos los comandos diseñados para crear nuevas columnas calculadas o derivadas a partir de las columnas existentes, sin modificar los datos originales.

¿Cómo hacerlo?

Haz clic en la pestaña Agregar columna ubicada a la derecha de la pestaña Transformar.



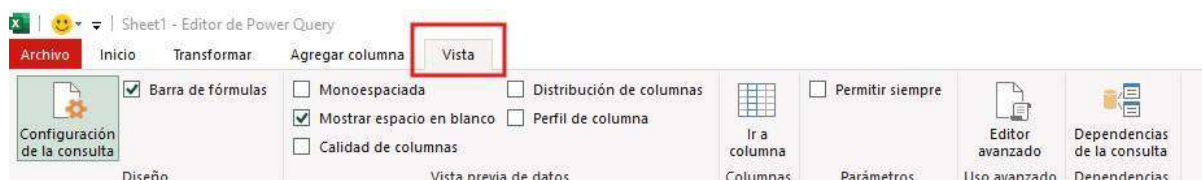
Paso 12. Explorar las opciones de la pestaña Vista

¿Qué hacemos?

Reconocemos las opciones para personalizar la visualización del entorno de trabajo y analizar la calidad o perfil de los datos cargados.

¿Cómo hacerlo?

Haz clic en la pestaña Vista situada al final de la cinta de opciones.



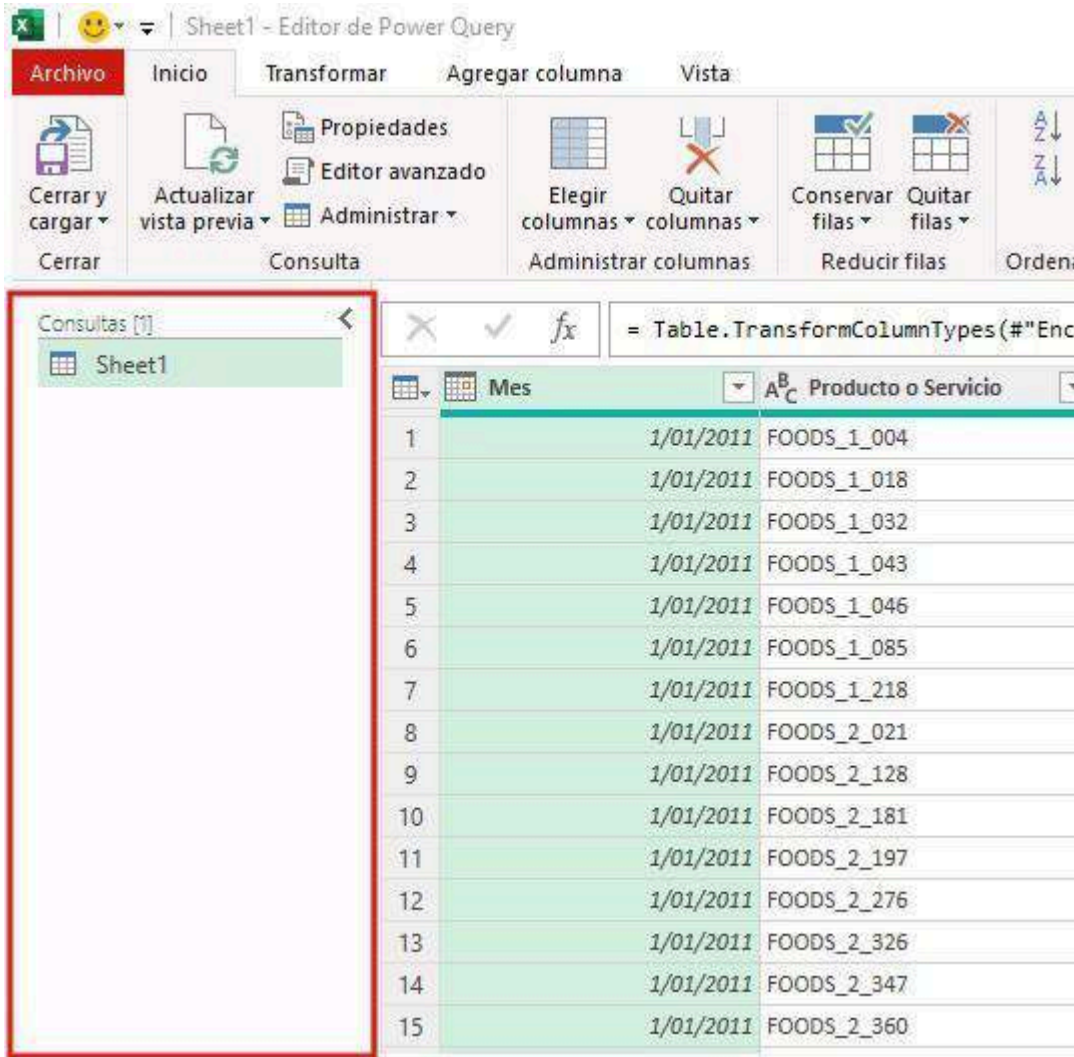
Paso 13. Reconocer el panel de Consultas

¿Qué hacemos?

Identificamos la lista lateral izquierda que muestra las conexiones de datos activas en el archivo.

¿Cómo hacerlo?

Dirígete a la franja lateral izquierda de la pantalla, en la sección Consultas.



The screenshot shows the Microsoft Power Query Editor interface. The 'Consultas' (Queries) pane on the left is highlighted with a red rectangle and contains a single query named 'Sheet1'. The main area shows a data table with columns 'Mes' and 'Producto o Servicio'. The formula bar at the top displays the M code: '= Table.TransformColumnTypes(#\"Enc'.

	Mes	Producto o Servicio
1	1/01/2011	FOODS_1_004
2	1/01/2011	FOODS_1_018
3	1/01/2011	FOODS_1_032
4	1/01/2011	FOODS_1_043
5	1/01/2011	FOODS_1_046
6	1/01/2011	FOODS_1_085
7	1/01/2011	FOODS_1_218
8	1/01/2011	FOODS_2_021
9	1/01/2011	FOODS_2_128
10	1/01/2011	FOODS_2_181
11	1/01/2011	FOODS_2_197
12	1/01/2011	FOODS_2_276
13	1/01/2011	FOODS_2_326
14	1/01/2011	FOODS_2_347
15	1/01/2011	FOODS_2_360

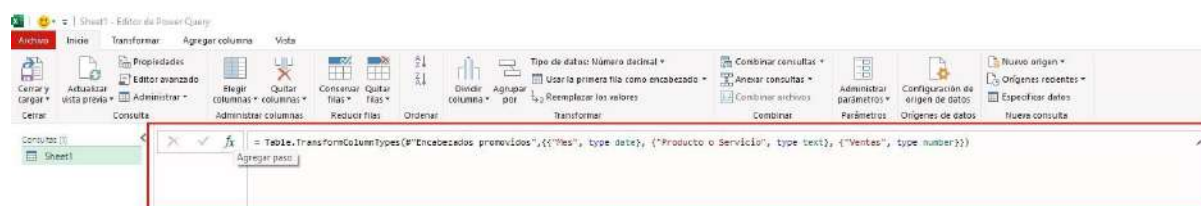
Paso 14. Utilizar la Barra de fórmulas

¿Qué hacemos?

Visualizamos o editamos el código en lenguaje M generado automáticamente por Power Query para cada acción realizada sobre los datos.

¿Cómo hacerlo?

Ubica la barra horizontal con el símbolo fx situada directamente sobre la tabla de datos y debajo de la cinta de opciones.



Resumen del procedimiento

#	Paso	Acción Principal
1	Abrir Microsoft Excel	Iniciar la aplicación desde el acceso directo.
2	Crear un nuevo libro	Seleccionar la opción Libro en blanco.
3	Ir a pestaña Datos	Ubicar herramientas de importación.
4	Obtener datos	Desplegar el menú de conexiones.
5	Seleccionar fuente	Elegir De un archivo > Desde un libro de Excel.
6	Importar archivo	Ubicar el archivo y confirmar selección.
7	Abrir Editor	Marcar la hoja y clic en Transformar datos.
8	Reconocer interfaz	Visualizar pestañas y ventana del Editor.
9	Pestaña Inicio	Comandos de gestión, limpieza y carga.
10	Pestaña Transformar	Modificar columnas existentes.
11	Pestaña Agregar columna	Crear nuevas columnas derivadas.
12	Pestaña Vista	Configurar visualización y análisis de datos.
13	Panel de Consultas	Organizar tablas y conexiones importadas.
14	Barra de fórmulas	Inspeccionar el código en lenguaje M.

Recomendaciones finales

- **Revisar siempre la vista previa:** Antes de hacer clic en "Transformar datos", asegúrate de haber seleccionado la hoja o tabla correcta en el panel del Navegador.

- **Conserva los archivos de origen:** Power Query no modifica tu archivo original de Excel importado; únicamente lee los datos para transformarlos en una nueva consulta.
- **Aprovecha el panel de Pasos aplicados:** Cada transformación que realices dentro del Editor quedará registrada como un paso ordenado en el panel lateral de configuración, permitiéndote eliminar o reordenar acciones si cometiste algún error.