

Guía Completa: Configurar Preguntas para Miembros y Capturar Emails

Posted on febrero 20, 2026 by 6qhuw

¡Perfecto! Vamos a profundizar en cómo configurar las **preguntas para miembros** de tu grupo de Facebook para optimizar la captación de emails y asegurarte de que entran las personas adecuadas. Te explicaré paso a paso cómo hacerlo y, lo más importante, **cómo capturar esos emails antes de que se pierdan**.

—

Guía Completa: Configurar Preguntas para Miembros y Capturar Emails

Las preguntas para miembros son una herramienta fundamental para cualquier administrador de grupo. Te permiten filtrar spammers, entender las necesidades de tu audiencia y, en tu caso específico, **capturar correos electrónicos** para hacer crecer tu lista de contactos .

Lo que debes saber antes de empezar

- **Límite de preguntas:** Puedes añadir hasta **3 preguntas** para los nuevos miembros .
- **Longitud máxima:** Cada pregunta tiene un límite de **200 caracteres** .
- **Visibilidad:** Solo los administradores y moderadores pueden ver las respuestas .
- **Tipos de grupos disponibles:** Las preguntas para miembros están disponibles para grupos con configuración de privacidad **«Público»** o **«Privado»** .
- **⚠ ADVERTENCIA IMPORTANTE:** Las respuestas a las preguntas **desaparecen para siempre** una vez que apruebas o rechazas la solicitud . Si alguien te da su email, **debes copiarlo ANTES** de hacer clic en **«Aprobar»** .

□ Cómo configurar las preguntas (Paso a paso)

En ordenador:

1. Ve a **facebook.com/groups** y selecciona tu grupo .
2. En el menú de la izquierda, haz clic en **»Gestionar»** .
3. Para grupos privados, haz clic en **»Preguntas para miembros»** . Para grupos públicos, haz clic en **»Preguntas de participación»** .
4. Haz clic en **»Crear»** o **«Añadir pregunta»** .
5. Escribe tu pregunta y elige el tipo de respuesta (más abajo te explico cuál elegir para cada objetivo) .
6. Repite el proceso hasta tener tus 3 preguntas y haz clic en **»Guardar»** .

En la app móvil:

1. Abre la app de Facebook y ve a tu grupo .
2. Toca el **icono del escudo** (o tu foto de perfil con el escudo) en la esquina superior derecha para acceder a las herramientas de administración .
3. Toca el **icono del engranaje** (ajustes) en la esquina superior derecha .
4. Desplázate hacia abajo hasta encontrar **»Preguntas para miembros»** y tócalo .
5. Toca **»Añadir pregunta»** , escoge el formato, escribe la pregunta y guarda .

□ Las 3 preguntas PERFECTAS para tu estrategia

Con solo 3 preguntas disponibles, cada una debe cumplir una función específica. Esta es la combinación ideal para tu objetivo :

#	Tipo de Pregunta	Objetivo	Formato Recomendado	Ejemplo de Redacción
1	El Filtro (Aceptación de reglas)	Proteger tu comunidad, asegurar compromiso y tener base para moderación futura .	Opción múltiple (con una sola respuesta válida)	*»Esta comunidad se basa en el respeto y la ayuda mutua. ¿Has leído las reglas del grupo y aceptas cumplirlas? (Responder ‘Sí’ es obligatorio para ser aprobado)»*
2	La Investigación (Insight de audiencia)	Entender sus necesidades, dolores y objetivos para crear contenido que realmente les ayude .	Respuesta escrita (texto libre)	*»¿Cuál es el mayor desafío que enfrentas actualmente con [tema de tu grupo - ej: marketing digital / generación de leads]?»*

| **3** | **El Lead Magnet (Captación de email)** | Hacer crecer tu lista de correo con leads cualificados interesados en tu contenido . | **Respuesta escrita** (texto libre) | *»Enviamos un boletín semanal con nuestros mejores consejos sobre [tema], recursos gratuitos y actualizaciones exclusivas. ¿Te gustaría recibirlo? Si es así, **deja aquí tu mejor correo electrónico**.»* |

Consejo profesional: En la pregunta 3, ofrecer algo de valor (el «lead magnet») hace que sea ético y atractivo para ellos dejar su email, en lugar de sentirse obligados .

☐ Cómo capturar los emails (El paso CRÍTICO)

Como mencioné antes, las respuestas **desaparecen al aprobar**. Necesitas un sistema. Aquí tienes el método más sencillo y efectivo:

1. **Prepara una hoja de cálculo:** Crea un archivo en **Google Sheets** o Excel con columnas como: «Fecha», «Nombre», «Email», «Principal desafío» (de la pregunta 2) .
2. **Revisa las solicitudes:** Ve a la sección **»Solicitudes de miembros»** de tu grupo. Verás las respuestas de cada persona .
3. **Copia los datos ANTES de aprobar:** Antes de hacer clic en «Aprobar», copia el email (y el desafío si quieres) y pégalo en tu hoja de cálculo .
4. **Aprobar o rechazar:** Una vez guardado el email, procede a aprobar (o rechazar, si no cumplen) la solicitud.

Este proceso manual te convierte cada nueva solicitud en una oportunidad de **marketing directo** fuera del alcance del algoritmo de Facebook .

⚙️ Automatiza aún más con el Asistente de Administración

Recuerda lo que vimos antes: puedes combinar estas preguntas con el **Asistente de administración** para automatizar el proceso .

- **Configura una regla de aprobación automática:** Ve al **Asistente de administración** > **Gestionar personas** > **Aprobar solicitud de miembro si** > selecciona **»Ha respondido las preguntas para miembros»** .
- **¿Qué logras?** Que cualquier persona que haya respondido tus 3 preguntas (incluyendo su email) sea **aprobada automáticamente**.
- **Eso sí:** Recuerda que el asistente aprueba automáticamente, así que tendrás

que **revisar la hoja de cálculo después** para capturar los emails de los ya aprobados, o configurar una integración más avanzada (como con Zapier) si quieres automatizar también la captura de datos .

□ Cómo ver las respuestas después de aprobar

Si olvidaste copiar un email o quieres consultar las respuestas de un miembro ya aprobado, puedes hacerlo :

1. Ve a tu grupo y haz clic en **»Miembros»** en la parte superior.
2. Busca a la persona y haz clic en su nombre.
3. Desplázate hacia abajo hasta **»Preguntas para miembros»** y haz clic en **»Ver respuestas»** .

***Nota:** No puedes ver las respuestas de personas que respondieron las preguntas antes de julio de 2021 .*

□ Resumen de tu configuración ideal

Elemento	Configuración Recomendada
:—	:—
Número de preguntas	3 (aprovecha el máximo)
Pregunta 1 (Filtro)	Opción múltiple con única respuesta «Sí, acepto las reglas»
Pregunta 2 (Insight)	Respuesta escrita: «¿Cuál es tu mayor desafío con...?»
Pregunta 3 (Lead)	Respuesta escrita: «Deja tu email para recibir [recurso de valor]»
Proceso	Copiar emails a hoja de cálculo ANTES de aprobar
Automatización	Activar Admin Assist: «Aprobar si respondió preguntas»

Con esta configuración, cada nueva solicitud de membresía se convierte en una oportunidad para:

1. Hacer crecer tu lista de emails.
2. Conocer mejor a tu audiencia.
3. Construir una comunidad de calidad, protegida de spammers.

¿Te gustaría que profundice en cómo usar esos emails dentro de tu estrategia de marketing (por ejemplo, qué enviarles después)?