



RECENSIONES

- * “Manual de operaciones de inteligencia”
Karla Andrade

* "Intelligence Operations Manual"
Karla Andrade



RECENSIONS



“Gaviero Gaviero, Manuel. (1998). Manual de las operaciones de inteligencia”

San Salvador: Edit: Policía Nacional Civil de El Salvador. 38 pp.

1. Introducción

Las operaciones de inteligencia comprendidas en este manual representan una descripción de diversas herramientas técnicas, por medio de las cuales se pueden conducir actividades operativas para la recolección de información, que constituye una de las fases del proceso de inteligencia. En esencia, el documento estructurado en ocho temas presenta una guía metodológica, básica y de lenguaje sencillo, que facilita los paso a paso a considerar por quienes se desenvuelven en servicios de información.

Alrededor del año 1998, cuando se elaboró el presente documento, la coyuntura policial estaba constituida por el diseño y construcción de unidades policiales, entre estas el Servicio de Información Policial; este documento fue una contribución técnica operativa, bajo un modelo de inteligencia español, aun considerado vigente en la organización policial salvadoreña, que constituyó una herramienta formativa para quienes conformaron los primeros grupos de policías que se dedicarían a estas tareas.

Las técnicas en el manejo y recolección de información acogen principios básicos y transversalmente aplicados en todos los modelos: la anticipación, la toma de decisiones, la seguridad, es un ejemplo de estos. Este documento forma parte de una serie de manuales e instructivos relativos a la inteligencia policial que sumaron conocimientos a otros de países de larga tradición en la temática.

2. Síntesis de contenido

Entre los temas que componen este manual se encuentran los siguientes:

a. El papel de las operaciones de inteligencia.

Establece la relación de los servicios de información y el Estado, detalla aspectos de la eficacia versus la seguridad, característica esencial para hacer la diferencia entre la seguridad física de colaboradores y la eficacia de la información objeto de la misión.

b. Factores y características necesarias para ser un profesional de la unidad de apoyo operativo.

Referido a las habilidades personales y profesionales de índole positiva como son: lealtad, responsabilidad, sacrificio, disposición, protección de secretos, ceñirse a las órdenes y planes, observancia de buenos modales; y negativos: abuso de autoridad, mal comportamiento, descuido del secreto, pérdida de control de emociones.

c. Coberturas.

Concerniente a los métodos, técnicas y recursos empleados para disfrazar la naturaleza de una misión, ya sea ofensiva y defensiva o de contrainteligencia; algunos tipos de status y acción, natural y artificial, oficial y no oficial, de fondo y pasajera.

d. Fuentes, redes de informadores y colaboradores.

Describe en forma general las fuentes de información y sus clases: por la forma, abiertas, reservadas y secretas; por los medios humanos, informadores y colaboradores; técnicas como análisis de medios de comunicación social, archivos, observación telefónica, redes de comunicación y hemerotecas. Al informador lo define como la persona anónima o conocida, abierto o clandestino, ajena al servicio que proporciona información consciente o inconscientemente; el colaborador es la persona conocida o ajena al servicio que coopera con información en cualquier actividad, produce información continua y recibe contraprestación de tipo económica.

e. Seguridad y técnicas de observación.

Realiza una descripción y observación en los servicios de información, los cuales requieren de técnica y habilidad retentiva, ambos elementos juegan un papel importante en la descripción de eventos. Es vital tomar en consideración el reconocimiento o planificación previa, la información del objetivo, el área de influencia, ubicación, planimetría, factores incidentes; además del análisis a través de un plan de reconocimiento, de ubicación del área y de lugar de lo general a lo particular, empleando croquis, mapas, características, rutas de acceso, nombres y factibilidades de contra vigilancia. La regla de oro del ocultamiento es "lo que no se ve, no se sabe".

La observación desarrolla la contra vigilancia y la vigilancia. Esta última consiste en el control visual y en ocasiones, auditivo de actividades sin que el objetivo lo advierta; la contra vigilancia procura descubrir la posible vigilancia del objetivo, garantizando que la actividad esté limpia de otros observadores o peligros. La entrada a escondidas bajo cobertura también forma parte de la observación.

f. Comunicaciones clandestinas.

Las precisa, entre otras, en las medidas, recursos y arreglos empleados entre el responsable de caso, sus colaboradores y contactos, para ocultar o disfrazar la existencia de la comunicación y su contenido. Describe además los componentes del plan de comunicaciones.

g. Captación, manejo y terminación de colaboradores.

Sobre la captación para estudiar las condiciones potenciales de candidatos para el servicio, desarrolla el ciclo de adquisición de colaboradores y parte de un hecho real "las personas por su propia naturaleza, desean saber de los demás", afirmando el autor que "es la segunda inteligencia más antigua del mundo". El ciclo consiste en el análisis del blanco; la acumulación de información; la evaluación de candidatos; el reclutamiento y sus tipos: sin preparación, el desarrollado, estudiado y mixto.

El manejo de colaboradores o conjunto de técnicas y métodos para obtener la mayor productividad y arte de manejar las relaciones clandestinas, involucra compartir el secreto; el "rapport" o habilidad de crear un ambiente agradable entre el manipulador y el blanco; los principios básicos del manejo de colaboradores "el briefing" y el "debriefing".

El primero es la preparación global de un colaborador para poder llevar a cabo una misión clandestina en la forma más efectiva, completa y segura posible, bajo los elementos de: preparación más motivación más apoyo material. Debe ser controlado, consciente, organizado y extensivo.

El debriefing es la sesión con el colaborador durante la cual el adquisidor determina si hubo éxito total o parcial en la misión y lo ocurrido, los problemas, consecuencias y si sucedió algo inesperado. El propósito es verificar si completó la misión, el cómo a partir de revisar los requerimientos entregados; los problemas encontrados, las resoluciones y detalle de la información nueva para su uso posterior; el adquisidor guiara la técnica, procura el "rapport", y verifica la exactitud de las respuestas.

Frente a problemas en el manejo de los colaboradores sugiere el empleo de pruebas o programa de acciones que aseguren la lealtad al servicio, el uso de técnicas de autenticación, la formulación de preguntas para su con-

traste posterior, como por ejemplo: ¿Existe la fuente? ¿Proporciona todo lo que conoce?; usar para cotejar la información obtenida recursos como: archivos, índices, investigación de campo, seguimiento, intervención, evaluación psicológica, peritos, incluso ejercicios, asignación de un objetivo que no existe, o del cual se tiene control, la exigencia de contabilidad, señalar una actividad que involucre riesgo personal considerable, entre otros métodos.

Sobre la terminación de actividades con el colaborador, realiza una descripción de los factores intervinientes como: señalar causas, practicar "rapport"; intereses del patrocinador, razonamientos. Entre las causas de pérdida de utilidad operacional menciona el riesgo de resultados, la deshonestidad, la falta de condiciones en el colaborador.

Sugiere realizar un chequeo final sorpresivo o preparado, el repaso del historial operacional a través de preguntas como: ¿Qué sabe de nosotros? ¿Conoce algo útil que no comunicó?, considerar la seguridad a futuro, recordándole los aspectos de confidencialidad con la organización, de bonificación, acuerdos de seguridad y finiquitos, plan para futuros re-contactos.

h. Redacción de informes.

Enumera las características que deben tener los registros permanentes de actividades que ayudan al análisis e interpretación y dejan constancia del ABC de la información: "quién, qué, dónde, cuándo, porqué y cómo"; además deben reunir y respetar las características de pertinencia, exactitud, claridad, imparcialidad, completos y concisos.

Ampliando las características anteriores, la pertinencia aplica a aspectos relevantes o importantes del objetivo; ante la duda o imposibilidad de determinar la veracidad o no de un hecho, debe manifestar que no se ha podido probar su veracidad y que la información no es concluyente. La exactitud es la característica más importante y básica para evitar informes precipitados o defectuosos; implica informar exactamente lo que se vio, se oyó y se hizo, debiendo observarse la no interpretación de la información que se recibe, es decir no redactar lo que se cree que este significa; los informes no llevan conclusiones.

La claridad en la redacción fácil consiste en darse a entender, para ello habrá que utilizar lenguaje sencillo y normal, con una estructura gramatical de oraciones cortas y claras. La Imparcialidad es referida a notificar sobre toda información pertinente, sin asumir juicios o papeles estereotipados.

Un informe completo es aquel cuya característica está estrechamente relacionada con la exactitud, es decir, no omite detalles en la cadena de hechos que se está reuniendo; considera que los hechos que no se informan

se pierden. Finalmente, la característica de conciso es aquella que trata directamente el asunto, siendo comprensivos y compactos, pero no abreviados, considera que la manera más corta de decir las cosas es la mejor.

3. Valoración crítica del texto.

Desde su creación, la Policía Nacional Civil de El Salvador, recibió diversos aportes técnicos-formativos, en particular el presente documento sentó las bases con las cuáles se abrió la primera oficina que se desempeñaría en este rubro, su creador era asesor policial internacional para esos años.

Este manual tiene por objetivo desarrollar las capacidades del área que recolecta información, actualmente denominada en algunas esferas policiales como Área de Apoyo Técnico Operativo; si bien, los modelos de inteligencia en el mundo han cambiado, diversificado, tecnificado y ampliado sus usuarios, muchas veces al ritmo de coyunturas o intereses, aun con los años de publicación, el manual describe elementos esenciales y vigentes para estos servicios, por ejemplo las características de la redacción de informes, esto es básico e imprescindible, significa, aplicar la ética, responsabilidad, imparcialidad respecto de los datos, hechos o circunstancias que han sido recolectados, en la lógica muchas veces de la sensibilidad de estos y las consecuencias de su uso.

Si bien, transcurridos ya más de 15 años, su vigencia radica en que la obtención y búsqueda de información es en buena parte un trabajo de calle, de contactos, de vigilancia, que involucra astucia, versatilidad, habilidades y destrezas personales, de quienes ejecutan las técnicas, incluso para el uso de las tecnologías disponibles actualmente. La debilidad, más allá de forma o fondo del documento en sí mismo, fue de proyección y continuidad, de sistematización del conocimiento; lo anterior ha hecho que surgiera la compartimentación de la información y de la formación académica básica en el rubro, produciéndose la fragmentación de ambos, elementos que están siendo retomados bajo nuevos enfoques operativo-estratégicos.

Karla Andrade
Subcomisionada de la Policía Nacional Civil
El Salvador

