



FECHA 12/10/2020
IAIP-A1-3.37/2020
ORDINARIA

ACTA NÚMERO 37/2020 ORDINARIA INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. San Salvador, a las ocho horas con cincuenta y nueve minutos del día doce de octubre de dos mil veinte. Atendiendo a la convocatoria realizada por el Comisionado Presidente, Ricardo José Gómez Guerrero, para celebrar esta sesión ordinaria. Presentes las personas Comisionadas Propietarias del Instituto de Acceso a la Información Pública, en adelante “El Instituto” o “IAIP”, la Comisionada Claudia Liduvina Escobar Campos y los Comisionados Andrés Grégori Rodríguez y Luis Javier Suárez Magaña; ejerciendo suplencia, el Comisionado Gerardo José Guerrero Larín; y Miriam Marlene Chávez Alfaro, Directora Ejecutiva, conformando Pleno de acuerdo a los arts. cincuenta y dos y cincuenta y tres, inciso noveno de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), arts. diez, once y doce del Reglamento de Organización y Funcionamiento del IAIP y art. sesenta del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública. En esta sesión comparecieron las Comisionadas suplentes, Yanira del Carmen Cortez Estevez, Daniella Huevo Santos y Silvia Cristina Pérez Sánchez, quienes, de acuerdo al art. doce del Reglamento de Organización y Funcionamiento del IAIP, únicamente tendrán voz ilustrativa en la sesión de Pleno, sin derecho a voto sobre los aspectos discutidos. **Previo a continuar**, debido a la situación de emergencia nacional por la pandemia por COVID-19, esta sesión de Pleno se realiza vía electrónica a través de la aplicación *Google Meet*, definida como el medio electrónico institucional para reuniones. Además, la sesión puede ser grabada con esta herramienta, para lo cual se solicitó el consentimiento del Pleno. El Colegiado aprobó por unanimidad la utilización de la herramienta *Google Meet* para la grabación de la sesión. **PUNTO UNO:** Presentación y aprobación de la



agenda: el Comisionado Presidente presentó los siguientes puntos de agenda: 1) Presentación y aprobación de la agenda; 2) Aprobación de acta de sesión No. 36; 3) Revisión del punto seis del acta No. 35 y análisis de reserva; 4) Permiso por maternidad de Jefa de Unidad de Protección de Derechos y propuestas de interinatos; 5) Selección de jefatura de Unidad de Evaluación del desempeño; 6) Plan de contingencia y continuidad: labores presenciales; 7) Aclaraciones sobre informe presentado por Gerente UFI; 8) Aprobación de Lineamientos Institucionales para el uso de lenguaje inclusivo no sexista, desde las estrategias comunicacionales para la igualdad sustantiva; 9) Informe de ejecución presupuestaria; Puntos varios: 1) Agenda evento Política de Integridad y Gobierno Abierto; 2) Exposición sobre la manera de realizar las sesiones y algunos artículos sobre el reglamento de organización y funcionamiento. El Pleno aprobó, por unanimidad, los puntos contemplados en la agenda.

PUNTO DOS: Aprobación de acta de sesión No. 36: la Directora Ejecutiva comenta que en la sesión previa del Pleno se acordó, con el fin de hacer más expedito el proceso de aprobación de las actas, durante la sesión se revisarían únicamente las observaciones que las/os Comisionados tuvieran al documento. En ese sentido, con respecto al acta No. 36, ya fueron incluidas las observaciones del Comisionado Ricardo Gómez, quien a la vez que envió sus observaciones (de redacción) aprobó el documento. También, por correo electrónico, se contó con el visto bueno de la Comisionada Liduvina Escobar y los Comisionados Andrés Grégori Rodríguez y Javier Suárez, quedando pendiente nada más el Comisionado Gerardo Guerrero. En ese momento, se le consultó y él manifestó su aprobación; por lo cual el Pleno aprobó, por unanimidad, el acta de la sesión No. 36. **PUNTO TRES:** Revisión del punto seis del acta No. 35 y análisis de reserva: -----



-----Reserva por literal “e”, Art. 19, la cual consta en la
“Declaratoria de reserva número 02-2020”-----

PUNTO CUATRO: Permiso por maternidad de Jefa de Unidad de Protección de Derechos y propuestas de interinatos: la Jefa de la Unidad de Talento Humano, Doris Cabrera, comentó al Colegiado la servidora Johanna Clará, Jefa de la Unidad de Protección de Datos Personales, ha notificado a su jefe inmediato y unidad de Talento Humano, que está próxima a iniciar su ausencia por maternidad para un periodo de 16 semanas. Por lo que se solicita al Pleno darse por enterados de la incapacidad por maternidad con goce de sueldo de la servidora en mención, para efectos administrativos y de personal, así como para el devengamiento de salarios durante el periodo de maternidad, de acuerdo a las normas vigentes. Detalló que la disposición está amparada por el Decreto N° 143, que reforma el inciso primero del artículo 309 del Código de Trabajo, la Ley de asuetos, vacaciones y licencias de los empleados públicos Art. 9 y el Reglamento Interno del IAIP aprobado por el Ministerio de Trabajo. Tomando en cuenta lo anterior y la solicitud realizada por la Jefatura de Protección de Datos y con el visto bueno de su jefe inmediato, Carlos Calderón, sobre la necesidad de contar con personal que dé seguimiento y ejecute actividades vinculadas al puesto, la jefaturas mencionadas someten a

consideración del Pleno la aprobación de los siguientes interinatos para el periodo de 16 semanas (el periodo que dura el permiso por maternidad de la servidora): Claudia Margarita Torres, Técnica de la unidad de Protección de Datos Personales como Jefa interina de la Unidad de Protección de Datos Personales, y Chris Alejandro Guevara, Secretario Jurídico II de la Unidad de Protección de Datos, como Técnico interino de la Unidad de PDP; al mismo tiempo se solicita llenar la vacante de secretario II con una contratación externa de forma interina, ya que por la carga laboral que tiene la unidad, el trabajo de apoyo se vuelve indispensable. Al respecto, la Unidad de Talento Humano y las jefaturas involucradas proponen, para la selección de la persona a llenar la vacante, que se puedan tomar en cuenta personas con perfiles similares al que requiere el puesto, tomados de entre los participantes a procesos de selección realizados recientemente, que ya hayan sido evaluado y estado en ternas finales, esto permitiría hacer un proceso de selección más ágil y al mismo tiempo documentado. Las personas que resulten preseleccionadas se les estará invitando a participar en una prueba práctica rápida, lo cual ayudará a definir la selección. Los tres interinatos estarían devengado el salario presupuestado para la plaza que cubren, así como las prestaciones de las mismas, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los empleados públicos, que indica que "dichos sustitutos devengarán por el tiempo de la misma todas las remuneraciones que la Ley de Salarios señale a favor del empleado que goce de la licencia". Tomando en cuenta la información brindada, el Pleno por unanimidad se dio por enterado de la ausencia por maternidad de la servidora Johanna Clará, para efectos administrativos, así como para el devengamiento de salarios durante el periodo de maternidad, de acuerdo a las normas vigentes a partir de la fecha que su incapacidad indique, y por un periodo de 16 semanas; el Pleno también aprobó por unanimidad los interinatos propuestos en las condiciones antes

expresadas. El Pleno instruyó a la unidad de Talento Humano a que, en coordinación con las unidades correspondientes, realice los trámites administrativos necesarios para hacer cumplir la disposición. **PUNTO CINCO:** Selección de jefatura de Unidad de Evaluación del desempeño: la Jefa de Talento Humano, Doris Cabrera, presentó el proceso que se realizó para escoger la jefatura de la Unidad mencionada. Al respecto, comenta que meses atrás se hizo una presentación y en ese momento se le dio la instrucción que el proceso fuera verificado por la Comisión del Servicio Civil del Instituto. El proceso se realizó. La Jefa de Talento Humano hizo un resumen del proceso realizado: se hizo una convocatoria interna de la cual se obtuvieron siete postulaciones. Luego de la revisión curricular y de su expediente, se citaron a cinco personas que llenaban la mayoría de requisitos solicitados para una evaluación de conocimientos. Se consideraron, además, los resultados de la evaluación del desempeño, así como el de la evaluación curricular; amparados en los artículos 33 y 34 de la Ley del Servicio Civil y el reglamento interno de trabajo. Luego de este proceso, el expediente fue enviado por la CSC, quienes lo verificaron y propusieron la siguiente terna que contempla las personas que tuvieron los mejores resultados: David Segovia, Andrea Tenorio y Jevy Hernández. Luego de hacer algunas valoraciones (si se les hizo una entrevista (no realizada), si se hizo una prueba psicológica (no se realiza porque se hace antes de ingresar a la institución), y considerando que el Pleno tiene tres personas con recién nombramiento, el Colegiado consideró realizar una entrevista a cada una de las personas propuestas para conocerlos y tener otros insumos para su elección. **PUNTO SEIS:** Plan de contingencia y continuidad: labores presenciales: la Directora Ejecutiva, Miriam Chávez, comentó al Pleno que en esta sesión es necesario que se tome una nueva decisión sobre el trabajo presencial en las instalaciones, ya que la dinámica vigente caduca en esta fecha. Al respecto, hace un resumen de las acciones que se han

implementado, en el marco de cuidar la salud del personal por la pandemia por COVID-19. También planteó dos propuestas: una, continuar siempre con los dos grupos de trabajo, con el mismo personal; y la otra, continuar con los dos grupos de trabajo, pero aumentar el número de personas en el grupo dos, considerando que las contempladas no tienen ningún impedimento de salud para poder presentarse. El Pleno, luego de hacer varias valoraciones, contempladas en el medio magnetofónico, y con el fin de resguardar la salud de todo el equipo del IAIP, aprobó, por mayoría, continuar con la dinámica actual (dos grupos, uno se presenta de lunes a miércoles; y otro, jueves y viernes; con las mismas personas que los integran) por un período de tres semanas que van desde el 13 al 31 de octubre. El Comisionado Gerardo Guerrero consideró que es importante el retorno de las personas que aún se encuentran con trabajo desde casa; sin embargo, también expuso que cualquier opinión que se tome el día de hoy podría cambiar en cualquier día, junto con la dinámica de la pandemia, en la medida del crecimiento o decrecimiento de los casos. El personal debería de retornar gradualmente al Instituto porque es la fuerza laboral y en la medida que se tenga en las oficinas, las labores continuarán más y se podría dejar de tener atrasos y proseguir con la normalidad de todas las actividades de las unidades. Hay casos especiales: personas mayores de 60 años, que tengan algún padecimiento crónico debidamente comprobado con su constancia médica; ellas no se deberían de presentar todavía y hacer su trabajo desde casa (si eso fuera posible). También, es importante mencionar que otras instituciones han tenido problemas con el tema de las marcaciones y han adquirido marcadores biométricos que no son de contacto, por lo que, si hubiera recursos, considera la adquisición de uno. Al respecto del transporte, si aún se le puede dar ese apoyo al personal, también estaría de acuerdo, siempre y cuando se cuente con todos los insumos necesarios para realizar la ruta. Sobre esta base, él se decantaría por la opción

dos, propuesta por la Directora Ejecutiva. La Comisionada Liduvina Escobar se decanta por la opción uno, ya que la infraestructura del IAIP no tiene condiciones para poder mantener el apropiado distanciamiento social. Considera que la valoración que se ha hecho, tomando en cuenta los resultados de los planes operativos (que no se ha mermado el trabajo), incluso hay personas que trabajan más desde casa; y lo único que no se ha realizado son las actividades presenciales, pero se retomaron en modalidad virtual; lo que ha permitido continuar con el porcentaje de cumplimiento. En la medida que haya menos personal en la institución, se resguarda al equipo. El Comisionado Andrés Grégori Rodríguez también se decantó por la opción uno. El Comisionado Ricardo Guerrero también optó por la opción uno, dado que el trabajo se ha logrado cumplir; además ya hay noticias de posibles repuntes, por lo que considera que es mejor resguardar la salud del personal con estas medidas. El Comisionado Javier Suárez también se decanta por la opción uno por dos aspectos: uno, el espacio físico de la institución no es favorable para el distanciamiento; y dos, lo que señala el Comisionado Presidente, sobre posibles rebrotes. El Pleno aprobó, por mayoría, mantener la dinámica actual de trabajo. Con los votos a favor de la Comisionada Liduvina Escobar y los Comisionados Ricardo Gómez, Andrés Grégori Rodríguez y Javier Suárez. El Comisionado Gerardo Guerrero votó a favor de la opción dos (incorporar a personal en el grupo dos). **PUNTO SIETE:** Aclaraciones sobre informe presentado por el Gerente UFI: la Directora Ejecutiva presentó al Colegiado las aclaraciones que el Comisionado Andrés Grégori Rodríguez y ella hicieron al informe que presentó el Gerente UFI la semana anterior. En dicho informe, el Gerente dice que tanto el Comisionado Rodríguez como la Directora no actuaron con imparcialidad ni con transparencia. Como respuesta, se hizo una recapitulación de lo acontecido en tres puntos mencionados por el Gerente UFI, para aclararlos (lo cual consta en el medio magnetofónico).

Al respecto tanto el Comisionado Rodríguez como la Directora Ejecutiva consideran que el Gerente con su aseveración no cumple con lo contemplado en la Ley del Servicios Civil en su artículo 31, letra “e”: “Respetar con dignidad a sus superiores jerárquicos, obedecer sus órdenes en asuntos de trabajo y observar seriedad en el desempeño de sus cargos”. Se aclara que, aunque el Gerente está excluido de la “Carrera administrativa” (Art. 4 de la LSC), debe cumplir con lo allí estipulado. Y solicitaron que se le haga notar al Gerente de la Unidad Financiera Institucional de manera directa (presencial y por escrito) las medidas que el Pleno estime convenientes para el respeto a las autoridades delegadas y el apropiado desempeño del cargo que se le ha asignado, así mismo indicarle que socialice con todo el personal de la Unidad el informe que él presentó al Pleno. Esto formaría parte de la documentación que se está generando sobre investigación del tema. El Comisionado Gerardo Guerrero manifiesta estar de acuerdo con lo solicitado, considerando que es un tema actitudinal y se tiene registro de la documentación en referencia. El Comisionado Ricardo Gómez también está de acuerdo con lo planteado. La Comisionada Liduvina Escobar también está de acuerdo con lo solicitado y apoya que se envíe como respuesta al informe que el Gerente UFI entregó. El Comisionado Andrés Grégori Rodríguez consulta al Comisionado Presidente si la nota que se entrega podría servir para dar inicio al proceso de investigación y fundamentación para las probables medidas posteriores. Sobre esa base, el Comisionado Ricardo llamaría al Gerente UFI y le haría un planteamiento en representación del Pleno sobre la problemática y las recomendaciones o medidas a tomar para eso. El Comisionado Gómez confirma que lo presentado puede servir como insumo para impulsar el procedimiento, por lo que él quedaría pendiente para hablar con el Lic. Calderón y así hacer una valoración de los elementos presentados. El Comisionado Gerardo Guerrero comentó que compartirá algunas correcciones al documento, pero apoya lo

propuesto por el Comisionado Andrés Grégori Rodríguez, sobre compartir el insumo, considerando que está documentado y así el Gerente pueda enterarse de los alcances del mismo. El contexto del documento es claro. Se le hace ver las distintas responsabilidades que tiene como Gerente y sobre las reuniones que han existido. El Comisionado Andrés Grégori Rodríguez consulta sobre los pasos a seguir dado que considera no están claros. La Directora Ejecutiva comenta que el Gerente UFI, en un correo reciente, solicitó una reunión con el Colegiado, porque comenta que está sufriendo acoso laboral; ha enviado una lista de hechos en los cuales argumenta la situación. El Comisionado Andrés Grégori Rodríguez opina que, si el Pleno está de acuerdo en aceptar dicha solicitud, se realice también con todo el equipo de la Unidad porque los planteamientos que se harán tienen que ver con sus integrantes y, además, dichos argumentos no son reales y la gente tiene derecho a expresar su apreciación sobre lo señalado. El Comisionado Gerardo Guerrero apoya la propuesta considerando que es necesario tener todas las versiones. La Comisionada Liduvina Escobar comenta que comparte la moción del Comisionado Rodríguez, pero considera que es mejor darle el espacio al Gerente UFI y escucharle. Y que quede constancia de lo que él diga, hacerle consultas en relación a lo que él está planteando; para hacerse un panorama de cómo es el Gerente, que plantea y, después, se podría hacer la reunión con todo el equipo. Lo que se está haciendo es una serie de acciones para que el Pleno esté seguro que él cumple con el perfil del cargo. Por tanto, es importante darle la oportunidad de escucharle y dejar constancia que se le dio el espacio. El Comisionado Ricardo Gómez apoya la moción de la Comisionada Liduvina Escobar, para garantizar el derecho que se reclama. De igual manera, el Comisionado Gerardo Guerrero apoya lo planteado por la Comisionada: tener la reunión con el Gerente UFI y luego reunirse con el equipo, lo más pronto posible. El Comisionado Andrés Grégori Rodríguez también

manifiesta estar de acuerdo con lo planteado; pero insiste en que se debe de oírse también al resto de la Unidad. La Comisionada Liduvina Escobar y el Comisionado Ricardo Gómez se mostraron a favor de también realizar una reunión con el equipo de la UFI. Por su parte el Comisionado Javier Suárez también apoyó la moción y solicitó tener en cuenta que el acoso laboral no se puede establecer de manera sencilla, hay un criterio de temporalidad, de frecuencia y de subordinación, por lo que no cualquier tipo de conducta puede catalogarse como tal. El Pleno acuerda que la reunión con el Gerente UFI se dé el miércoles, 14 de octubre, por la mañana de manera presencial. Y la reunión con el equipo se realizaría posteriormente. El Pleno, por unanimidad, aprobó la realización de dos reuniones: una con el Gerente UFI, a petición de él; y otra con el equipo de la UFI. Para luego decidir otras acciones a seguir. **PUNTO OCHO:** Aprobación de Lineamientos Institucionales para el uso de lenguaje inclusivo no sexista, desde las estrategias comunicacionales para la igualdad sustantiva: la Encargada de la Unidad de Género hizo un breve resumen del documento, considerando que este había sido revisado en una reunión de trabajo y entregado previamente al Colegiado. Al no tener observaciones al mismo, el Pleno aprobó por unanimidad los Lineamientos institucionales para el uso del lenguaje inclusivo no sexista, desde las estrategias comunicacionales para la igualdad sustantiva. En el mismo acto, la Encargada de la Unidad solicita la aprobación para poder diagramar e imprimir el documento. El Pleno aprobó por unanimidad la diagramación e impresión de los lineamientos. **PUNTO NUEVE:** Informe de ejecución presupuestaria: el Gerente de la Unidad Financiera Institucional, Alfredo Martínez, presentó el informe de ejecución presupuestaria al mes de septiembre, procesado en el Sistema SAFI del Ministerio de Hacienda. El Comisionado Ricardo Gómez comenta que le sorprende el tema de la ejecución presupuestaria, pues no se logra terminar de utilizar el recurso y puede ser tomado para

posibles reducciones; por lo que le pregunta al Gerente su valoración sobre el punto. El Gerente comentó que como UFI se ha dado apoyo a las diferentes unidades para sus disponibilidades presupuestarias, reprogramaciones. El hecho de que no se trabaje al 100 % en la institución no se logrado ejecutar lo programado. También se trae el déficit de la emergencia por la pandemia, en el cual hubo congelamiento de unos \$84,000, más lo pendiente de ejecutar, es lo que ha afectado hasta la fecha. También del descongelamiento que se dio en agosto, prácticamente, porque esto interrumpió el proceso de ejecución. Considera que por parte de Hacienda no verían mal que el recurso no se ejecute porque son sabedores de todas estas situaciones. Estos factores contribuyen a la no ejecución que se debería de tener a la fecha. El Comisionado Gómez consulta si hay alguna propuesta para ver qué se puede hacer con esos fondos. El Gerente responde que a nivel de bienes y servicios se ha hecho un seguimiento presupuestario con todas las unidades para que quienes no iban a ejecutar, financien actividades de otras y expone el caso de la Unidad de Tecnologías. Se ha concientizado a todas las unidades que avanzaran con la ejecución lo más que se pudiera con sus TDR, consultorías, etc. Se les ha hecho hincapié que es importante la ejecución. En cuanto a compras de activo fijo, se ha avanzado en lo que se tiene programado y se ha hecho la gestión ante el Ministerio de Hacienda de un ajuste para la adquisición de un archivo para el jurídico. Se espera que en esta semana eso se resuelva. En cuanto a salarios, se tiene un monto acumulado de economías salariales, de las cuales, en años anteriores, se ha dado una bonificación, por lo que el Pleno podría definir si darlo este año, para entregarlo en diciembre. El Pleno se da por notificado del informe.

PUNTOS VARIOS: 1) Agenda evento Política de Integridad y Gobierno Abierto: la Directora Ejecutiva, Miriam Chávez, comentó al Pleno que recientemente se les compartió la agenda para el lanzamiento de la Política de Integridad y Gobierno Abierto, el cual se llevará a cabo el

próximo 16 de octubre; para lo cual solicita su visto bueno. Al respecto, el Colegiado manifestó su beneplácito. 2) Exposición sobre la manera de realizar las sesiones y algunos artículos sobre el reglamento de organización y funcionamiento: el Comisionado Gerardo Guerrero expuso el punto, diciendo que ha denotado que las agendas de las sesiones del Pleno se remiten los días viernes por la tarde y en la sesión de Pleno va el documento que contiene la convocatoria y los puntos a discutir o a tratar, para conocimiento del Pleno o aprobación. Cómo se remite el día viernes, solo queda viernes por la noche y fines de semana para su revisión; sin embargo, es necesario considerar que los fines de semana hay actividades personales que se realizan y, por tanto, no todas las personas integrantes del Colegiado podrían tener la disponibilidad para leer los documentos relacionados. Por lo que sugiere que se mande los jueves, para que el viernes se puedan ver los puntos que se tratarán y sus respectivos documentos. Así evacuar también alguna otra consulta que se requiera para aclarar el punto. También, sobre el reglamento de funcionamiento, hay un artículo que se refiere, pero no especifica días, horas, ni la manera de cómo se introducen los puntos en la sesión. Por lo que ¿hasta qué momento es que se puede introducir un punto? Hay instituciones que tienen bien detallado, por escrito, cómo se realizan las sesiones. Así como la forma en cómo se harán las discusiones. Y así no queda a juicio o necesidad de la persona. Por lo que sugiere que se valore y analice lo contemplado en el reglamento para definir un horario para recoger los puntos de agenda; para poder recibirla el jueves. Por otro lado, observa que está establecido que la Directora Ejecutiva es quien se encarga del levantamiento de las actas, porque hay un artículo que así lo señala. Él considera que debe de hacerlo un funcionario distinto a la Dirección Ejecutiva porque las funciones que tiene son totalmente distintas como para atribuirle el levantamiento de las actas. O bien dejarlo así no obstante que es poco compatible con el cargo. Finalmente, sugiere se revise el título del

acápite del artículo 18 del reglamento de organización y funcionamiento, puesto que tiene una palabra que no existe, por tanto, hay que corregirlo. La Directora Ejecutiva retomó el punto y plantea que actualmente, se encuentra en el Diario Oficial el nuevo reglamento de Organización y Funcionamiento del IAIP, por lo que se consulta si se procede a detener su publicación, considerando que hay reformas a algunos artículos del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública que podrían afectar lo acordado en el de organización y funcionamiento. También comentó que ya se cuenta con el análisis jurídico de las reformas al reglamento de la LAIP, por lo que es oportuno se revise también dicho documento, en el marco de este punto. Al respecto, el Pleno acordó “pausar” la publicación del reglamento de organización y funcionamiento y tener una reunión de trabajo para revisar lo planteado por el Comisionado Gerardo Guerrero y la Directora Ejecutiva. **CIERRE:** No teniendo nada más que discutir, ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las doce horas con cincuenta y nueve minutos de su fecha de inicio, contando con todas las personas que la iniciaron; dándole lectura a la presente acta, la cual, por estar redactada conforme a la voluntad de todos sus integrantes, ratificamos su contenido y firmamos.

Ricardo José Gómez Guerrero
Comisionado Presidente

Claudia Liduvina Escobar Campos
Comisionada Propietaria

Luis Javier Suárez Magaña
Comisionado Propietario

Andrés Gregori Rodríguez
Comisionado Propietario

Gerardo José Guerrero Larín

Miriam Marlene Chávez Alfaro



Comisionado Suplente, en funciones

Directora Ejecutiva