



Poder Ejecutivo
Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

PERIODICO OFICIAL



HIDALGO
GOBIERNO DEL ESTADO

TOMO CXLVI

Pachuca de Soto, Hgo., a 28 de Octubre de 2013

Núm. 43

MTRO. MARIO SOUVERBILLE GONZÁLEZ
Coordinador General Jurídico

LIC. JOSÉ VARGAS CABRERA
Director del Periódico Oficial

Tel. 71 7-60-00 Ext. 2467 Jaime Nunó No. 206 Col. Periodistas
Correo Electrónico: poficial@hidalgo.gob.mx

Registrado como artículo de 2a. Clase con fecha 23 de Septiembre de 1931

SUMARIO:

Integración de las Primeras Comisiones Permanentes de Estudio y Dictamen de la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.

Págs. 2 - 9

Decreto Gubernamental.- Mediante el cual se autoriza a la Secretaría de Finanzas y Administración del Ejecutivo del Estado, para donar gratuitamente a favor del Municipio de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, el bien inmueble que se señala en el Considerando Cuarto del presente Decreto.

Págs. 10 - 12

Acuerdo Gubernamental.- Que contiene las Reglas de Operaciones del Programa Becas para Mujeres en Regiones Indígenas del Estado de Hidalgo para el Ejercicio 2013.

Págs. 13 - 20

Acuerdo que crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Instituto Hidalguense para el Desarrollo Municipal.

Págs. 21 - 25

Fé de Erratas en relación al Decreto Núm. 481 que expide la Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Eliminar la Discriminación en el Estado de Hidalgo, expedido por la Sexagésima Primera Legislatura del Congreso del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Estado, Núm. 14 Alcance, Tomo CXLVI, de fecha 8 de abril de 2013.

Págs. 26 - 27

Fé de Erratas en relación al Decreto Núm. 547 que reforma y adiciona diversos Artículos de la Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Eliminar la Discriminación en el Estado de Hidalgo, expedido por la Sexagésima Primera Legislatura del Congreso del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Estado, Núm. 35 Alcance, Tomo CXLVI, de fecha 2 de septiembre de 2013.

Pág. 28

Secretaría de Seguridad Pública.- Acuerdo que

contiene el Estatuto Orgánico de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo.

Págs. 29 - 45

Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.- Acuerdo por el que se modifican las Bases de Integración y Funcionamiento del Comité para la Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.

Págs. 46 - 51

Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.- Código de Conducta de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.

Págs. 52 - 56

Acuerdo SSEMSyS 1346101.- Mediante el cual se otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al programa académico de Licenciatura en Enfermería, solicitado por la Sociedad Civil Instituto de Estudios Superiores Elise Freinet S.C., para impartirse en la modalidad escolarizada, turno mixto, alumnado mixto, con duración de ocho semestres y un año de Servicio Social Obligatorio, en las instalaciones ubicadas en Carretera la Paz, Col. Industrial la Paz, C.P. 42092, Pachuca de Soto, Hidalgo.

Págs. 57 - 59

Acuerdo SSEMSyS 1346102.- Mediante el cual se otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al programa académico de Licenciatura en Enfermería (nivelación académica), en modalidad mixta, en turno mixto (viernes y sábado), alumnado mixto, solicitado por la Sociedad Civil Instituto de Estudios Superiores Elise Freinet S.C., con duración de 16 meses, diseñado para cursarse en cuatro periodos cuatrimestrales de 15 semanas cada uno y el cuarto cuatrimestre de 16 semanas, integrados por 29 asignaturas; en las instalaciones ubicadas en Carretera la Paz, Col. Industrial la Paz, C.P. 42092, Pachuca de Soto, Hidalgo.

Págs. 60 - 62

AVISOS JUDICIALES Y DIVERSOS

Págs. 63 - 98



EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 8 FRACCIÓN II, INCISO H) DEL DECRETO QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DIVERSO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 4 DE JULIO DE 2011 Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULO 108 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, ARTÍCULO 33, FRACCIÓN VIII, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO Y ARTÍCULO 64 DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE HIDALGO, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que de conformidad con lo que establece el artículo 14, fracción III, inciso h), del Decreto que reforma diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad, es facultad del Rector de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense presentar al Consejo Directivo, para su modificación, el proyecto de las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de los bienes muebles e inmuebles que la Universidad requiera para la prestación servicios, con excepción de aquellos inmuebles que la normatividad considere de dominio público.

SEGUNDO: Que de conformidad con lo que establece el artículo 14, fracción XIX, del Decreto que reforma diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad, es facultad del Rector de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense presentar al Consejo Directivo las disposiciones internas necesarias para el buen funcionamiento administrativo y docente de la Universidad.

TERCERO: Que de conformidad con lo que establece el artículo 8, fracción II, inciso h), del Decreto que reforma diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad, es facultad del H. Consejo Directivo aprobar y modificar las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de los bienes muebles e inmuebles que la Universidad requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos bienes inmuebles que la normatividad considere de dominio público.

CUARTO: Que de conformidad con lo que establece el artículo 33, fracción VIII, de la Ley de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, corresponde a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, entre otros asuntos, inspeccionar y vigilar, directamente o a través de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la administración pública, que se cumpla con las normas y disposiciones en materia de uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles o inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Central y Paraestatal.

En mérito de lo expuesto, el H. Consejo Directivo tiene a bien expedir la modificación del siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE MODIFICAN LAS BASES DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARA LA AFECTACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE.

Artículo 1.- Se reforman y adicionan las Bases de Integración del Comité para la afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, cuyo objeto será analizar y establecer los procedimientos de carácter específico que deberán seguirse en relación con la afectación, baja y destino final de bienes muebles de la Universidad, así como conducir los procesos administrativos y legales inherentes a tal fin.

Artículo 2.- Para efectos del presente acuerdo se entenderá por:

- I.- **UNIVERSIDAD:** La Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense;
- II.- **SECRETARÍA:** La Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado de Hidalgo;
i) *Reforma: 3 de octubre de 2012*
- III.- **COMITÉ:** El Comité para la Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles de la Universidad; y
- IV.- **BIENES MUEBLES:** Los bienes muebles que integran el patrimonio de la Universidad, que tienen asignado un número de inventario y que aparecen registrados en resguardos individuales, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

Artículo 3.- El Comité quedará integrado de la forma siguiente:

- I.- Un Presidente; que será designado y removido libremente por el Rector de la Universidad;

- II.- Un Secretario Ejecutivo, que será el Director de Administración y Finanzas de la Universidad;
- III.- Vocales; que serán:
 - a) El Director Académico;
 - b) Los Directores de Carrera;
 - c) El Director de Servicios de Cómputo;
 - d) El Director de Vinculación;
 - e) El Jefe del Departamento de Presupuesto y Contabilidad; y
 - f) El Jefe de Mantenimiento e Instalaciones.
- IV.- Asesores, que serán:
 - a) El Abogado General;
 - b) El Contralor Interno;
Adición: 3 de octubre de 2012
 - c) El Jefe del Departamento de Servicios Médicos;
 - d) Un Representante del Personal Académico que será designado y removido por el Rector de la Universidad;
 - e) Un Representante de la Secretaría;
 - f) Un Representante de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado de Hidalgo; y
Adición: 3 de octubre de 2012
 - g) Un Representante de la Subsecretaría de Educación Superior y Media Superior.
Reforma: 3 de octubre de 2012

Artículo 4.- Las funciones del Comité serán las siguientes:

- I.- Autorizar los procedimientos de operación respectivos, sujetándose a las normas;
- II.- Aprobar el Calendario de Sesiones Ordinarias;
- III.- Dar seguimiento al Programa Anual para el destino final de bienes muebles;
- IV.- Informar al Consejo Directivo y a la Secretaría de cualquier situación de baja de Bienes Muebles de la Universidad;
- V.- Resolver previamente sobre los casos de excepción de Licitación Pública;
- VI.- Autorizar la celebración de contratos para la enajenación de Bienes Muebles;
- VII.- Autorizar la destrucción de Bienes Muebles y destino final de los desechos;
- VIII.- Autorizar la contratación de Servicios para el desalojo y destrucción de materiales y desechos peligrosos y/o contaminantes, atendiendo a la normatividad en materia de protección al medio ambiente;
- IX.- Autorizar la celebración de contratos para la enajenación de desechos con vigencia mayor a un año;
- X.- Analizar solicitudes de donación y proponentes para su autorización al Rector de la Universidad;
- XI.- Autorizar las operaciones que impliquen la permuta o la donación en pago de bienes muebles, así como los casos de transferencias;
- XII.- Analizar solicitudes de comodato y proponentes para su autorización al Rector de la Universidad;
- XIII.- Autorizar la enajenación de bienes muebles a través de invitación interna, a favor de los servidores públicos de la Universidad;

- XIV.- Analizar semestralmente el informe de la conclusión o trámite de los asuntos sometidos al Comité, así como de todas las enajenaciones, donaciones y acciones de destrucción efectuadas por la Universidad a fin de, en su caso, disponer las medidas correctivas necesarias; y
- XV.- Aprobar el informe anual respecto de los resultados obtenidos de su actuación mismos que deberán distribuirse a sus integrantes en la primera Sesión del ejercicio inmediato posterior.

Artículo 5.- Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- I.- **Presidente:** Autorizar el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, coordinar y dirigir las Sesiones del Comité y convocar, cuando sea necesario, a Sesiones Extraordinarias;
- II.- **Secretario Ejecutivo:** Vigilar la expedición correcta del Orden del Día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos de apoyo necesarios, remitir a cada integrante del Comité la documentación de los asuntos a tratar para la Sesión a celebrarse, así como levantar el acta correspondiente a cada Sesión.
- Registrar los acuerdos y verificar su cumplimiento; resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité y aquellas que le encomiende el Presidente o el Comité en Pleno.
- Presentar a más tardar el 31 de marzo de cada ejercicio fiscal un programa anual para el destino final de bienes muebles, el cual deberá ser sometido a consideración del Comité para su autorización y seguimiento.
- Para el mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades, el Secretario ejecutivo, en su caso, se auxiliará de un Secretario Técnico, que será el Jefe del Departamento de Adquisiciones e Inventarios, quien podrá asistir a las Sesiones del Comité con derecho a voz pero no a voto;
- III.- **Vocales:** Enviar al Secretario Ejecutivo los documentos de los asuntos que a su juicio deban tratarse en el Pleno del Comité; analizar el Orden del Día y la documentación de la Sesión a celebrarse y realizar las demás funciones que le encomiende el Presidente o el Comité en Pleno; y
- VI.- **Asesores:** Prestar asesoría al Comité en el ámbito de su competencia. Los Asesores no deberán firmar ningún documento que contenga cualquier decisión inherente a las funciones de dicho Comité, por lo que únicamente suscribirán las actas de cada Sesión como constancia de su participación.

Artículo 6.- Las Sesiones del Comité se realizarán conforme a lo siguiente:

- I.- Las Ordinarias se efectuarán mensualmente, siempre y cuando existan asuntos a tratar. Cuando sea necesario, a solicitud del Presidente del Comité o de la mayoría de sus miembros, se realizarán Sesiones Extraordinarias.
- II.- Invariablemente, se deberá contar con la asistencia del Servidor Público que funja como Presidente del Comité. Se entenderá que existe Quórum suficiente cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto; las decisiones se tomarán por mayoría. En caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad;
- III.- El Orden del Día, junto con los documentos correspondientes de cada Sesión, se entregará a los integrantes del Comité cuando menos con dos días hábiles de anticipación para Sesiones ordinarias y de un día hábil para las Extraordinarias. Esta información podrá ser remitida a través de medios electrónicos, siempre y cuando se cumplan los plazos establecidos;
- IV.- Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité se presentarán preferentemente en listados, en los que se contenga la información resumida de los casos que habrán de dictaminarse en cada Sesión, los que firmarán los miembros asistentes que tengan derecho a voz y voto. De cada Sesión se levantará acta, la cual invariablemente deberá ser firmada por todos los que hubiesen asistido a ella; y
- V.- No se requiere que al inicio de cada ejercicio fiscal se lleve a cabo el protocolo de instalación o reinstalación del Comité, basta que cada año se reinicie la numeración de las Sesiones correspondientes.

Artículo 7.- La Dirección de Administración y Finanzas emitirá los procedimientos y expedirá los formatos a los cuales deberán sujetarse las diferentes áreas, previa autorización del Comité, para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de éste.

Artículo 8.- La Dirección de Administración y Finanzas deberá considerar, por lo menos cada seis meses, los bienes que por su estado físico o cualidades técnicas no resulten útiles para el servicio al que se encuentran destinados, dictaminando, en cada caso, su estado, así como sus posibilidades de

rehabilitación o reaprovechamiento en todas o algunas de sus partes, de lo cual se elaborará la constancia correspondiente. Si existen desechos, deberá determinarse su destino final conforme al procedimiento establecido por la Dirección de Administración y Finanzas.

La determinación y el dictamen a que se refiere el párrafo anterior serán requisitos previos para someter la baja a la autorización del Comité. Para su formulación, la Dirección de Administración y Finanzas deberá recibir propuesta escrita y justificación del titular del área bajo cuyo resguardo se encuentran los bienes involucrados.

Artículo 9.- En la Universidad sólo operará la Baja de los Bienes Muebles que tenga a su cargo, bajo los siguientes supuestos:

- I.- Cuando el Bien Mueble, por su estado físico o cualidades técnicas, no resulte útil o funcional, o ya no se requiera para el servicio al cual se destinó, previo dictamen a que se refiere el artículo anterior; y
- II.- Cuando el Bien Mueble de que se trate se hubiere extraviado, sustraído, robado o siniestrado, debiendo levantar acta como constancia de los hechos y cumplir con las formalidades establecidas en las disposiciones legales aplicables, así como en el procedimiento.

Artículo 10.- Una vez autorizada y operada la baja administrativa del bien mueble, conforme a lo dispuesto en estas Bases y en el procedimiento, la Dirección de Administración y Finanzas deberá efectuar los asientos contables correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales que resulten aplicables.

Artículo 11.- La Dirección de Administración y Finanzas, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, informará al Comité respecto de los bienes muebles que hubiere dado de baja y tramitado su destino final en el mes anterior de que se trate, en cumplimiento a las decisiones tomadas por dicho Comité.

Artículo 12.- La Dirección de Administración y Finanzas conservará, en forma ordenada y sistemática, la documentación relativa a la baja de bienes muebles que opere conforme con las presentes Bases y, al efecto, integrará de manera individual expedientes que contendrán dicha documentación.

Artículo 13.- La documentación e información que contendrá cada uno de los expedientes a que se refiere el artículo anterior, será la siguiente:

- I.- Copia del documento que acredite la propiedad del bien mueble;
- II.- Dictamen a que se refiere el artículo 8;
- III.- Copia del acta en donde conste la autorización por el Comité para la baja y destino final del bien; y
- IV.- Copia del contrato de enajenación o donación respectivo o, en su caso, el acta de destrucción o contrato de servicio para el desalojo y destrucción de materiales y desechos peligrosos y/o contaminantes.

Artículo 14.- La determinación del destino final, por parte de la Universidad, quedará a cargo del Comité y se llevará a cabo conforme con los procedimientos establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 15.- Las enajenaciones de carácter oneroso de bienes muebles se sujetarán a las disposiciones contenidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y 33, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.

Artículo 16.- La donación de bienes muebles se llevará a cabo mediante la celebración de un contrato, de conformidad con la figura jurídica que corresponda y observando lo siguiente:

- I.- Aprobación expresa del Comité;
- II.- Que figuren en los inventarios de la Universidad;
- III.- Que la donación sea a instituciones de beneficencia, educativas o culturales; a beneficiarios de un servicio asistencial público; a los municipios, las comunidades agrarias y ejidos, y a Entidades Paraestatales que los necesiten para sus fines;
- IV.- Que el Valor de los Bienes Muebles útiles, determinado mediante Valor de Adquisición o de Inventario, no excede del equivalente a diez mil días de salario mínimo general en el Distrito Federal; y
- V.- Que el valor de los Bienes Muebles no útiles, determinado mediante avalúo, no exceda del equivalente a diez mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

Artículo 17.- La Universidad, con la autorización del Comité, deberá proceder a la destrucción de bienes muebles cuando;

- I.- Por su naturaleza o estado físico en que se encuentren, peligre o se altere la salud la seguridad o el ambiente;
- II.- Habiéndose agotado todas las instancias para la enajenación o donación previstas en estas Bases, no existiere persona interesada en adquirirlos; y
- III.- Se trate de bienes muebles respecto de los cuales exista disposición legal o reglamentaria que ordene su destrucción.

Artículo 18.- Cuando se trate de vehículos cuyos precios de compra y venta no aparezcan en la Guía EBC (Libro Azul), o bien, los que debido al servicio al cual estaban destinados hayan sufrido modificaciones y sus características no estén plenamente identificados en el mencionado formato, su valor será determinado mediante avalúo.

En el supuesto de que los vehículos se encuentren con los motores desbielados, las transmisiones o tracciones dañadas o que para su uso se requiera efectuar reparaciones mayores, el valor correspondiente se determinará a través de la práctica de avalúo.

Artículo 19.- Cuando un Servidor Público extravié un bien, la Secretaría podrá dispensar las responsabilidades en que se incurra, siempre que no revistan un carácter delictuoso ni se deba a culpa grave o descuido notorio del responsable y que los daños causados no excedan de cien veces al salario mínimo general vigente en el Estado de Hidalgo.

Cuando se determine que el daño causado fue por negligencia el responsable deberá resarcir el daño ocasionado mediante reposición del bien por uno igual o de características similares al extraviado o el pago del mismo valor que rija en ese momento en el mercado para un bien igual o equivalente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se establecen las Bases de Integración y Funcionamiento del Comité para la Afectación, Baja y Destino Final de bienes muebles de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 24 de enero de 2005.

TERCERO.- Los procedimientos y formatos a que aluden estas Bases deberán actualizarse, si es el caso, en un término no mayor a cinco veinte días naturales contados a partir de la fecha en que se encuentren en vigor dichas Bases.

Aprobado por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, en su 34ª Sesión Extraordinaria (SE/08/12), mediante Acuerdo (SE/08/12-04, a los 3 días del mes de octubre del año 2012. Firmando al calce sus integrantes.

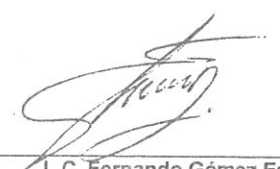
Acuerdo por el que se reforma la fracción II del artículo 2, se adiciona el inciso b) y f), y se reforma el inciso e), el cual se recorre y pasa a ser el inciso g) de la fracción IV del artículo 3, de las Bases de Integración y Funcionamiento del Comité para la Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.



EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE

Consejero Presidente Suplente


Lic. Eduardo Alberto Bejos Téllez
Director General de Educación Superior
Secretaría de Educación Pública de Hidalgo

Consejeros Asistentes


L.C. Fernando Gómez Espinosa
Consejero Representante de la Secretaría de
Finanzas y Administración


L.C. Rocío Alarcón Rodríguez
Administrativo de la Unidad de Desarrollo Regional
XVII Zacualtipán de la Secretaría de Planeación,
Desarrollo Regional y Metropolitano del Gobierno del
Estado 

Lic. Esteban Romero Romero
Subdirector de Programas de Financiamiento
de la Coordinación General de Universidades
Tecnológica de la SEP

Lic. Armando Cornejo Vargas
Responsable de Educación Media Superior y Superior
de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo ala
Educación en el Estado de Hidalgo

Lic. Adriana Pérez Pérez
Gerente de Administración y Finanzas
de la Cámara Nacional de la Industria
del Vestido Delegación Hidalgo,

C.P. Germán Mayorga Barranco
Oficial Mayor del H. Ayuntamiento de
Zacualtipán de Ángeles, Hgo.

Titular del Organismo

Comisario Público

Mtro. Eudaldo Rivas Gómez

C.P. Fernando Barragán Pulido

Secretario Técnico

Lic. Lorena Valdez Fuentes
Abogada General de la UTSH

Invitados

Lic. Rafael Mancera Mendoza
Director de Difusión y Divulgación del
Conocimiento del Consejo de Ciencia y
Tecnología del Estado de Hidalgo

Téc. J. Carmen Moreno Ruíz
Contralor Interno de la UTSH