Artículo 57.

- Para su apropiado funcionamiento la Unidad de lo Contencioso contará con las Secretarías de Acuerdos necesarias, las cuales tendrán las siguientes funciones:
 - a) Vigilar que se integren los expedientes derivados de la interposición de quejas y denuncias, en los procedimientos sancionadores ordinarios y procedimientos especiales sancionadores;
 - b) Coadyuvar en las inspecciones físicas en general y demás diligencias y actuaciones a realizar para el debido esclarecimiento de los hechos que se investiguen por orden del titular de la Unidad de lo Contencioso:
 - c) Elaborar los proyectos de acuerdos de admisión, de desechamiento, de recepción de contestación, de desahogo de pruebas y demás que se requieran en la tramitación de los procedimientos ordinarios y especiales sancionadores;
 - d) Foliar y rubricar las fojas de las actuaciones y documentos recibidos durante el día, así como poner el sello del Consejo General en el fondo del cuaderno, de modo que abarque las dos caras;
 - e) Coadyuvar en la expedición de las copias certificadas y simples de actuaciones y constancias que se soliciten, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
 - f) Actualizar en forma permanente los libros de gobierno;
 - g) Auxiliar al titular de la Unidad de lo Contencioso durante el desarrollo de las diligencias y actuaciones que se practiquen;
 - Elaborar los proyectos de informes que se requieran para los órganos jurisdiccionales electorales, y
 - i) Las demás que le sean encomendadas por el titular de la Unidad de lo Contencioso.