La Secretaría General del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), de acuerdo con el Artículo 27 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

1) Recepcionar e instar a trámite las solicitudes, escritos y recursos administrativos que presentan las Instituciones supervisadas o pernas naturales en general.
2) Elaborar notificaciones, cedulas y constancias de notificaciones.
3) Notificar a los representantes legales o apoderados legales de las instituciones supervisadas y demás personas interesadas, las disposiciones, providencias, acuerdos, resoluciones y todos los actos administrativos emitidos por el CONSUCOOP.
4) Recepcionar las comunicaciones y correspondencias que giren los órganos públicos, privados nacionales o internacionales.
5) Elaborar los proyectos de resolución que se incorporen en la agenda de sesiones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva del CONSUCOOP, así como los que emita la Dirección Ejecutiva.
6) Elaborar las Actas de Junta Directiva, certificaciones de punto de actas, Acuerdos, Resoluciones; con la finalidad de mantener al día y bajo guarda y custodia las mismas.
7) Ser fedatario de los actos emitidos por los órganos que forman parte del Consucoop.
8) Ser el canal de recepción y comunicación de los expedientes y demás solicitudes de carácter administrativo, judicial y de cualquier otra naturaleza, así como de personas particulares, para instar su pronto y oportuno despacho.
9) Elaborar providencia de admisión, de mero trámite para firma del Director Ejecutivo.

10) Elaborar las providencias resolutivas para firma del Director Ejecutivo.

11) Redacción y preparación de oficios, comunicaciones, circulares entre otros para el sistema cooperativo.

12) Recibir y tramitar oficios, comunicaciones, notas, resoluciones acuerdos entre otros que envían los diferentes juzgados y tribunales de la República, así como de la Fiscalía de la Republica, Tribunal Superior de Cuentas y Procuraduría General de la República.

13) Enviar a la Empresa de Artes Gráficas los Acuerdos, las Resoluciones y otros actos administrativos emitidos por el CONSUCOOP que requieran la publicación, siguiendo el debido proceso.

14) Refrendar la Firma del Director Ejecutivo, los Superintendentes, Registrador Nacional de Cooperativas en los actos administrativos emitidos por estos.

15) Otras que se le asignen o deleguen por la Junta Directiva, Director Ejecutivo o en quien él delegue.

CONSEJO NACIONAL SUPERVISOR DE COOPERATIVAS
CONSUCOOP
SECRETARIO GENERAL

MIGUEL ALEXANDER MATUTE
SECRETARIO GENERAL
CONSUCOOP