

- d) Patrocinar a través de los diferentes medios de información colectiva, programas de información y divulgación de carácter técnico, científico y cultural, para todos los salvadoreños.
- e) Colaborar con las instituciones estatales en el establecimiento de programas de cooperación técnica y científica, a través de convenios bilaterales de ayuda mutua.
- f) Fomentar la participación de los miembros de la Asociación en programas con otras instituciones para el desarrollo potencial de los recursos de El Salvador.
- g) Establecer el intercambio de información entre las diversas entidades salvadoreñas y japonesas, conjuntamente con otras asociaciones similares en otros países.
- h) Efectuar reuniones de orientación para los participantes en cualquier programa de becas en Japón y para los voluntarios japoneses en El Salvador.
- i) Enviar documentación o materiales salvadoreños a las entidades japonesas interesadas para incrementar el conocimiento de El Salvador en Japón.
- j) Realizar cursos periódicos de idioma japonés para salvadoreños.
- k) Crear y mantener una biblioteca especializada con información básica sobre ambos países.

Art. 28.- La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Desarrollar las actividades necesarias para el logro de los fines de la Asociación.
- b) Velar por la administración eficiente y eficaz del patrimonio de la Asociación.
- c) Elaborar el plan de trabajo, programas, proyectos y el presupuesto anual de la Asociación y someterlos a la aprobación de la Asamblea General.
- d) Elaborar la Memoria Anual de Labores de la Asociación y someterla a aprobación de la Asamblea General.
- e) Velar por el cumplimiento de los Estatutos, Reglamento Interno, Acuerdos y Resoluciones de la Asamblea General y de la misma Junta Directiva.
- f) Convocar a sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Asamblea General.
- g) Conocer sobre las solicitudes de incorporación de nuevos miembros y proponerlos a la Asamblea General.
- h) Redactar el Reglamento Interno y someterlo a aprobación de la Asamblea General.
- i) Adquirir los bienes necesarios para el buen funcionamiento de la Asociación, de acuerdo a la cantidad aprobada por la Asamblea General.
- j) Solicitar a la Asamblea General, la suspensión en sus funciones de aquellos miembros de la Junta Directiva que falten a las sesiones sin causa justificada.
- k) Las demás que se establezcan en el futuro.

La Junta Directiva saliente tendrá la obligación de hacer entrega, por inventario, a la Junta Directiva entrante, de todos los bienes de la Asociación a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la toma de posesión.

ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

Art. 29.- Son atribuciones del Presidente:

- a) Presidir y dirigir las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Asamblea General y de Junta Directiva.
- b) Velar por el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, así como de los Estatutos y el Reglamento Interno de la Asociación.
- c) Representar judicial y extrajudicialmente a la Asociación, pudiendo otorgar poderes previa autorización de la Junta Directiva.
- d) Autorizar juntamente con el Tesorero las erogaciones que tenga que hacer la Asociación.
- e) Autorizar con su firma los documentos que así lo requieran.
- f) Convocar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Asamblea General de Miembros y de Junta Directiva.
- g) Presentar a consideración de la Asamblea General la Memoria de Labores de la Asociación y cualquier informe que le sea solicitado por la misma.
- h) Tomar las medidas pertinentes para un buen gobierno en casos necesarios y urgentes, informando a la Junta Directiva en la próxima sesión.

Art. 30.- Son atribuciones del Vice-Presidente:

En ausencia del Presidente, tendrá las mismas atribuciones que señala el Artículo anterior.

Art. 31.- Son atribuciones del Secretario:

- a) Preparar juntamente con el Presidente la Agenda de cada reunión de Asamblea General y Junta Directiva.
- b) Llevar los Libros de Actas de las Sesiones de Asamblea General y de Junta Directiva.
- c) Llevar el archivo de documentos y registros de los miembros de la Asociación.
- d) Redactar y leer las actas de la Asamblea General y de Junta Directiva.
- e) Extender las certificaciones que fueran solicitadas a la Asociación.
- f) Hacer llegar a los miembros siete días antes, las convocatorias de las sesiones de Asamblea General y de Junta Directiva.
- g) Ser el órgano de comunicación de la Asociación.

Art. 32.- Son atribuciones del Tesorero:

- a) Recibir la cuota social de los miembros y extender los correspondientes recibos.
- b) Recibir y depositar los fondos que la Asociación obtenga, en el Banco que la Junta Directiva seleccione.
- c) Llevar o tener control directo de los Libros de Contabilidad de la Asociación.
- d) Autorizar juntamente con el Presidente o el Pro-Tesorero todas las erogaciones que la Asociación tenga que realizar.