Instrucciones Generales.

1. Descargar todos los adjuntos del correo.
2. Abrir los archivos que contienen la lista de nombres.
3. Verificar los nombres de la lista y buscar coincidencia de estos nombres con la lista de sus bases de datos.
4. Escenarios basados en los resultados de su búsqueda.
	1. En caso de encontrar alguna coincidencia se procede a congelar **EL ACTIVO** de la persona y se llena el formulario de congelamiento preventivo en su totalidad, una vez finalizada se envía el formulario a la Unidad de Análisis Financiero.
	Importante: En el asunto del correo SOLO se debe colocar la siguiente frase
	listaonu/si
	2. En caso contrario, de no encontrar coincidencia llenamos la página número 1 del formulario de congelamiento preventivo solamente, una vez finalizada se envía el formulario a la Unidad de Análisis Financiero.

Importante: En el asunto del correo SOLO se debe colocar la siguiente frase
listaonu/no

1. Una vez verifica que el correo fue enviado exitosamente finaliza el proceso.