

1. Para comenzar con el pedido de útiles y uniformes asegúrese de contar con la matrícula del alumno y clave de acceso al portal. (Información que encontrará en la circular enviada el 18 de julio al correo registrado en Academic Manager).

2. Deberá ingresar al portal de pedido de Útiles escolares en la siguiente liga:

<https://garova.com.mx/>

3. Introduzca el número de cuenta del alumno(a) a **6 dígitos** y el **password (clave de acceso)**

Pedidos de Útiles, Libros y Uniformes

N Cuenta

Contraseña

Aceptar

Cuenta:

Alumno:

Grado:

Correo:

Confirmar Correo:

¿Sus datos son correctos? Si No

¿Desea que sus cuadernos prof. raya y cuadro 48 hojas sean de zurdo? Si No

¿Requiere Factura? Si No

Entrar

4. Verificar que los datos del alumno sean correctos y proporcionar una dirección de correo electrónico habilitada para recibir la confirmación del pedido y el monto a pagar.

5. Si requiere factura, deberá incluir su **CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL** del mes en curso . Si algún dato no coincide con los registros del SAT, no nos permitirá emitir la factura correctamente al momento de su pago. (El sistema de pagos de colegiaturas no está ligado con el pago de útiles)

Sugerimos adquirir los artículos marcados como: **PAQUETE COMPLETO INDISPENSABLE**, ya que posterior al periodo de venta, podrá haber artículos agotados.

El paquete de Libros IOM de Preescolar y Primaria vienen pre-seleccionados en las listas para su comodidad.

PAQUETE COMPLETO INDISPENSABLE

7. La columna **"La Escuela solicita"** refleja la cantidad de material requerido por el Instituto y en la columna **"Su Pedido"** usted podrá indicar la cantidad que desea adquirir. Para desplazarse entre las celdas puede usar el tabulador o el cursor.

La Escuela solicita	Su Pedido
1	0
1	0
1	0

- Primaria de 1° a 5° grado, aparecerá precargado el importe de la licencia a la Plataforma Digital "The Social Studies Pearson", con una vigencia de 1 año , para el ciclo escolar 2023-2024. Dichas licencias se activaran una vez que se vincule Google Classroom de cada grupo con la plataforma digital y los alumnos estarán dados de alta con sus cuentas institucionales.
- Secundaria (1° a 3°), aparecerá precargado el importe de las Licencias para libros digitales "Science Bits" e "Infinita" con vigencia de 1 año para el ciclo escolar 2023-2024. Se proporcionará la contraseña de acceso a la plataforma a cada alumno, una vez iniciado el ciclo escolar.

7. En la sección de **Uniformes** encontrará una **Guía de Tallas** para facilitar la selección de sus prendas. Sugerimos adquirir una talla superior para evitar cambios.



8. Hacer click en "**AGENDA PARA ENTREGA DE PEDIDOS EN EL PLANTEL TORRES**" para seleccionar la fecha y hora en la que desea recoger su pedido. Agradeceremos ACUDIR puntualmente a su cita, una sola persona.

9. Verificar su pedido antes de dar clic en "**GUARDAR**". Posteriormente podrá ingresar al sistema sólo para consulta o reimpresión de su pedido.

10. Una vez guardado, aparecerá la vista previa del pedido con su número de folio, fecha y horario de su cita, mismo que puede imprimir o guardar como PDF. A partir de este momento, en las próximas 72 horas, usted recibirá un correo de confirmación del pedido con el monto a pagar y las instrucciones de pago.

MUY IMPORTANTE: NO PAGAR HASTA RECIBIR LA CONFIRMACIÓN DE SU PEDIDO. Todos los pedidos realizados fuera del periodo de venta, estarán sujetos a disponibilidad de fechas para su recolección.

11. Al recoger su pedido en el plantel Torres, es muy importante presentar el número de folio para agilizar su entrega. Para los padres de familia que requieran recoger más de un pedido, favor de informar al registrarse en el Plantel de Torres, para que le sean entregados todos sus folios.

Los métodos de pago son:

- Transferencia electrónica: capturando el número de cuenta del alumno en concepto referencia. **Será indispensable presentar el CEP** (Comprobante Electrónico de Pago) que emite el Banco de México, el cual puede descargar en la siguiente página: <https://www.banxico.org.mx/cep/> o bien desde su portal bancario.
- Depósito en Ventanilla HSBC: Presentar la ficha original del depósito al recoger su pedido.
- Tarjeta de crédito o débito (Excepto American Express) al momento de recoger su pedido en el Plantel de Torres Lindavista.

Por motivos de logística solicitamos realizar un pedido por alumno.

Contacto: 55 5119 5040, 55 55864 4181, 56 2623 8099, 55 5586 2915, 55 5586 2854, en un horario de 08:30 a 14:30 hrs.