

Guía de Gestión de Pedidos en Five Below

1. Cómo Rastrear un Pedido

Puedes verificar el estado de tu compra de dos maneras principales:

- **A través del sitio web oficial:** Ingresa a la sección [Check Order Status](#) de **Five Below**. Necesitarás proporcionar tu apellido, el correo electrónico utilizado en la compra y el código postal de facturación.
- **Correo electrónico:** Una vez que el pedido sea enviado, recibirás un correo de confirmación con un número de seguimiento (tracking number) para monitorear el paquete directamente con el transportista.

2. Cómo Cancelar un Pedido

La política de **Five Below** es estricta debido a la rapidez de su procesamiento:

- **Pedidos con envío a domicilio:** Generalmente **no se pueden cancelar** una vez realizados. Sin embargo, si contactas al servicio al cliente de inmediato, podrían intentar detenerlo si aún no ha entrado en la etapa de procesamiento avanzado.
- **Pedidos para recoger en tienda (Buy Online, Pick Up In-Store):** No se pueden cancelar manualmente tras el pago. No obstante, si no recoges el pedido en un plazo de **7 días**, se cancelará automáticamente y se liberará la retención de pago en tu tarjeta.
- **Contacto para emergencias:** Puedes intentar comunicarte con el equipo "High Five" a través de su [Centro de Ayuda](#) o llamando al **+1 (888) 603-1855** si tienes un pedido activo.

3. Cómo Modificar un Pedido

- **Cambios de artículos o dirección:** [Five Below](#) indica que **no es posible realizar cambios** (como agregar/quitar productos o cambiar la dirección de envío) después de que la orden ha sido enviada.
- **Opción de devolución:** Si cometiste un error en los artículos, la recomendación es esperar a recibir el pedido y realizar una **devolución o cambio** en cualquier tienda física dentro de los **90 días** posteriores a la compra, presentando el recibo original o la confirmación de la orden online.
- **Artículos dañados o incorrectos:** Si recibes algo que no pediste o llega en mal estado, debes contactar directamente a [Atención al Cliente](#) para gestionar una solución.