

1. Identificador y Título
2. Descripción (Formato estándar de una HU)  
**Como** gerente de ventas del supermercado  
**Quiero** entender el proceso de gestión de ventas y el funcionamiento del carrito de compras  
**Para que** pueda optimizar la experiencia del cliente y mejorar la conversión de ventas
3. Criterios de Aceptación  
Define qué condiciones debe cumplir la HU para ser considerada terminada.
  - Se identifican y documentan los principales actores del proceso de ventas.
  - Se describen los flujos principales de compra y pago dentro del carrito.
  - Se listan los posibles puntos de fricción en la experiencia del usuario.
  - Se genera un documento con oportunidades de mejora en el proceso de ventas.
4. Definición de Listo (DoR - Definition of Ready)  
Antes de que la HU pueda ser trabajada, debe cumplir con:
  - Se tiene acceso a la documentación del negocio y las métricas de ventas.
  - Se han identificado las partes interesadas (gerentes, clientes, desarrolladores).
  - Se han definido los objetivos clave del entendimiento del negocio.
5. Definición de Hecho (DoD - Definition of Done)  
Para considerar la HU finalizada, se debe cumplir con:
  - Se ha documentado un análisis detallado del proceso de ventas.
  - Se han identificado mejoras y oportunidades en la gestión del carrito de compras.
  - La información se ha compartido con los equipos de desarrollo y negocio.
  - Se han obtenido aprobaciones de los stakeholders.
6. Prioridad y Estimación
  - **Prioridad:** Alta, Media o Baja (según impacto en el negocio).
  - **Estimación:** Tiempo o esfuerzo necesario para completarla (p.ej., **3 puntos en Scrum**).