**POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE PULL REQUESTS**

**Proyecto:** Chambitas  
**Versión:** 1.0  
**Fecha de emisión:** 18 de junio de 2025  
**Responsable:** Dirección Técnica y Recursos Humanos

**1. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos y responsabilidades del equipo de desarrollo para crear, revisar, aprobar y fusionar (merge) Pull Requests (PR) en el repositorio del proyecto **Chambitas**, siguiendo el flujo de trabajo Git Flow y la normativa de la **Ley Federal del Trabajo (LFT)**.

**2. ALCANCE**

Aplica a todos los desarrolladores, revisores técnicos, líderes de proyecto y responsables de calidad involucrados en la gestión del repositorio oficial de **Chambitas** en GitHub.

**3. FLUJO DE TRABAJO ESTÁNDAR**

* **main**: Producción (solo código probado, aprobado y validado).
* **release/vX.X**: Versión candidata. Congelada salvo hotfixes.
* **develop**: Rama base para desarrollo.
* **feature/\***: Desarrollo de funcionalidades individuales.
* **hotfix/\***: Correcciones urgentes para producción.

**4. POLÍTICAS PARA CREACIÓN DE UN PR**

El desarrollador debe cumplir los siguientes requisitos al generar un PR:

|  |  |
| --- | --- |
| Elemento | Requisito |
| Nombre de rama | Formato: feature/nombre-ticket, hotfix/bug-ID |
| Descripción del PR | Debe incluir: objetivo, ticket relacionado, capturas o evidencias |
| Checklist de entrega | ✓ Código probado localmente ✓ No rompe flujo actual ✓ Lint y pruebas |
| Asignación de revisores | Al menos 1 compañero y/o líder técnico asignado |
| Commits claros | Mensajes descriptivos y agrupados (evitar “fix” repetitivos) |

**5. PROCESO DE REVISIÓN DE PR**

El PR debe pasar por:

1. **Revisión de código** (sintaxis, estilo, seguridad, impacto)
2. **Validación de funcionalidad** (si aplica: test, screenshots, comportamiento en staging)
3. **Comentarios/respuestas** documentadas entre el autor y el revisor
4. **Aprobación por parte del responsable técnico** antes del merge

**6. TIEMPOS ESTIMADOS (SLA)**

| **Etapa** | **Tiempo máximo** |
| --- | --- |
| Creación de PR | Inmediato tras terminar la tarea |
| Primera revisión | 24 a 48 horas |
| Aplicación de correcciones | 24 horas después de observaciones |
| Merge final | Dentro del sprint correspondiente |

**7. COMPROMISOS DEL COLABORADOR**

En apego a la **LFT Art. 134 y 135**, el colaborador se compromete a:

* Cumplir con los tiempos de revisión y entrega.
* No introducir errores deliberados o código no probado.
* No compartir datos sensibles de usuarios (INE, CURP, RFC, contactos).
* Asegurar que el PR no afecte negativamente otras funcionalidades.

**8. FALTAS Y SANCIONES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tipo de falta | Ejemplo | Sanción posible |
| Merge sin revisión | Subir código directo sin PR ni validación | Amonestación escrita, bloqueo de permisos |
| Código inseguro o confidencial expuesto | Subir INE o credenciales sin cifrado | Investigación + suspensión temporal |
| Reiteradas entregas con errores graves | Bugs reincidentes por negligencia o falta de pruebas | Reporte a RRHH, revisión de desempeño |

**9. CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD**

* Está prohibido subir:
  + Datos reales de usuarios en ambientes públicos
  + Claves API o tokens en texto plano
  + Código que exponga rutas o configuraciones de producción

**10. VALIDACIÓN FINAL**

* Todo PR debe tener **mínimo una aprobación técnica** para proceder a develop o release.
* Sólo el líder técnico o CTO puede autorizar merges a main.
* Cambios urgentes (hotfix) requieren autorización inmediata documentada.

**11. DISPOSICIONES FINALES**

* Estas políticas deben ser conocidas y firmadas digitalmente por todos los colaboradores al inicio de su participación en el proyecto.
* Pueden actualizarse previa notificación al equipo técnico y aprobación del área de TI.

**Aprobado por:**  
📌 *[Nombre del Responsable Técnico]*  
📌 *[Nombre del Responsable de Recursos Humanos]*