

Instrucción de 15 de septiembre de 2026, de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, relativa al procedimiento para la destrucción de tomos de protocolos especiales de protestos de letras de cambio y de otros documentos mercantiles.

Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes
«BOE» núm. 262, de 22 de octubre de 2026
Referencia: BOE-A-2026-22008

TEXTO CONSOLIDADO

Última modificación: sin modificaciones

El artículo 37 de la Ley del Notariado, en la redacción dada por la Ley 11/2023, de 8 de mayo, atribuye a esta Dirección General la competencia para autorizar la destrucción completa, por anualidades, de los tomos de protocolos especiales de protestos de letras de cambio y de otros documentos mercantiles, para dictar instrucciones especiales sobre cómo se efectuará la citada destrucción, así como sobre la conservación de algunas de las actas de protesto de los tomos a destruir, a efecto de preservar una muestra representativa de esta actividad.

La coexistencia de distintos custodios de este tipo de protocolos –notarios y notarias, Archivos de Distrito y Archivos Generales de los Colegios Notariales– hace necesario establecer un marco único, homogéneo y jurídicamente seguro que permita la destrucción completa, por anualidades, de los tomos de protocolos especiales de protestos de letras de cambio y de otros documentos mercantiles por cada custodio, con garantías suficientes de trazabilidad, confidencialidad, protección de datos y preservación documental.

En virtud de lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Notariado, dispongo:

Primero. *Objeto.*

La presente Instrucción tiene por objeto:

1. Establecer un procedimiento común para la destrucción de protocolos especiales de protestos de letras de cambio y de otros documentos mercantiles.
2. Regular la conservación de muestras representativas.
3. Determinar los requisitos de las empresas encargadas de la destrucción material y de la certificación acreditativa de la correcta destrucción.

Segundo. *Ámbito de aplicación.*

1. Ámbito objetivo.

Esta Instrucción será de aplicación a la destrucción de tomos de protocolos especiales de protestos de letras de cambio y otros documentos mercantiles (en adelante «protocolos especiales de protestos»).

Se excluye del ámbito de aplicación de esta Instrucción aquellos protestos protocolizados en el protocolo ordinario.

2. Ámbito subjetivo.

Los notarios y las notarias en ejercicio podrán destruir los tomos de protocolos especiales de protestos que obren en su poder, bien por formar parte del protocolo del que sean titulares, bien por formar parte de protocolos de cuya custodia por sustitución se encarguen.

Los notarios y notarias Archiveros de Distrito podrán destruir los tomos de protocolos especiales de protestos que custodien.

Los Colegios Notariales podrán destruir los tomos de los protocolos especiales de protestos que se encuentren a su cargo.

3. Ámbito temporal.

Solo podrán destruirse los tomos que cuenten con una antigüedad mínima de al menos cinco años, computador desde el 31 de diciembre del año natural al que correspondan.

La destrucción se realizará exclusivamente por anualidades completas, sin fraccionamiento de tomos, si bien podrán extraerse de las anualidades los protocolos que se seleccionen como muestra representativa para su conservación.

Tercero. *Procedimiento de destrucción.*

El proceso de destrucción se documentará mediante la conformación de un expediente de destrucción siguiendo las fases que se detallan a continuación:

1.º Comienzo del proceso: Se elaborará un inventario de los tomos de protestos cuya destrucción se solicita, con indicación del año al que corresponde cada tomo.

2.º Solicitud de autorización para la destrucción dirigida a la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública.

3.º Notificada la autorización por la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, se procederá a la destrucción de los tomos de protestos.

La destrucción se deberá llevar a cabo a través de una empresa especializada y deberá garantizar mediante la correspondiente certificación, que entregará al notario, la imposibilidad absoluta de reconstrucción, el respeto al secreto notarial, el cumplimiento íntegro de la normativa sobre protección de datos personales, y el reciclado del material obtenido tras la destrucción. Asimismo, identificará la documentación destruida, según se detalló en el inventario, la fecha, el lugar y el modo en que hayan sido destruidos los tomos de protestos.

4.º Remisión de copias al Colegio Notarial y a la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública.

Tras finalizar el procedimiento de destrucción, el notario enviará, en el plazo de cinco días hábiles, una copia del certificado de destrucción y del inventario al Colegio Notarial al que pertenezca y a la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública.

Cuarto. *Conservación de muestras representativas.*

1. Los notarios deberán conservar una muestra representativa, considerándose como tal un tomo de protocolo por cada cinco anualidades y de forma correlativa (por ejemplo, un tomo de 1970, otro de 1975, otro de 1980 y así sucesivamente).

2. Los tomos de protestos conservados:

i. Se comunicarán al Ilustre Colegio Notarial respectivo y a la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública.

ii. Se custodiarán conforme a las normas generales del protocolo notarial.

Quinto. *Publicación en el «Boletín Oficial del Estado».*

La presente Instrucción entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 15 de septiembre de 2026.–La Directora General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, María Ester Pérez Jerez.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico.