El Centro de Inteligencia Estratégica, tiene una serie de procedimientos y procesos que definen su flujo y forma de trabajo. Dentro de estos procedimientos se encuentran involucrados los distintos departamentos que conforman el CIES.

El principal motor de estos procesos se encuentra en la dirección de Gestión Documental, ya que es el responsable del registro documentando todo escrito que entre o salga del Centro de Inteligencia Estratégica, archivando dichos escritos y numerándolos para permitir un seguimiento de esta importante documentación. Muchos de los escritos recibidos en el puerto tienen relación con algún tipo de expediente de contratación, y por las características y modelo de negocio del CIES, el expediente se refiere a una obra. Es en este caso donde el departamento de Infraestructuras realiza un seguimiento y actualización de dichos expedientes. Algunos de estos expedientes llevan asociados una serie de documentos (con calidad de públicos, secretos, ultra secretos), partes de trabajo, así como certificaciones y seguimientos de inversión, controlados en su mayor parte por la División Económico-Financiera desde el ERP del puerto, NAVISION. Además, cualquier otro departamento, división o unidad del puerto, puede elevar una solicitud de inversión o gasto a Dirección y Presidencia para su aprobación, si esta procediera. Estos documentos generan una gran cantidad de papel y su seguimiento es bastante complejo, ya que, dependiendo del departamento solicitante, debe ser autorizado, registrado y procesado por una serie de departamentos. Y finalmente, todo escrito generado en la Autoridad Portuaria de Melilla es controlado, seguido y revisado por Dirección y Presidencia, los cuales son los encargados de dar el visto bueno y firmar casi cualquier documento que entre o salga de la empresa. Una vez visto este pequeño resumen del funcionamiento general del puerto en lo que ha gestión de documentos se refiere, se plantea la necesidad de implantar un sistema informático integrado que agilice, gestione y mejore este funcionamiento actual. Dicho sistema debe cubrir las necesidades generales del puerto, digitalizando los documentos actualmente sólo en soporte papel, agilizando los procesos de comunicación entre departamentos e informatizando la comunicación del puerto con clientes, proveedores y usuarios (ventanilla